



MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII

Universitatea de Arte "George Enescu"

Iași, 700126, str.Horia nr.7-9

Tel:0232.212549,fax:0232.212551,www.arteiasi.ro,e-mail: enescu@arteiasi.ro

Nr. 197/ 20.01.2011

**Vizat,
Rector,
Prof. Univ. Dr. Viorel Munteanu**

REGULAMENT

PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE

I. INTRODUCERE

1.1. Un post didactic din statul de funcțiuni al unei catedre, asociat unui domeniu-dintre domeniile de învățământ superior în vigoare, are următoarele caracteristici: **poziție** (număr de ordine); **funcție** (preparator universitar, asistent universitar, lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar, profesor universitar); **norma didactică= disciplinele** de învățământ pe care le cuprinde.

1.2. Toate posturile didactice vacante se pot ocupa, cu titulari, numai prin concurs, valabil numai pentru instituția organizatoare. Concursurile pentru ocuparea posturilor didactice au caracter deschis. La concurs se poate prezenta orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de Statutul personalului didactic și Legea Învățământului, în vigoare.

Posturile didactice vacante de PREPARATOR, ASISTENT UNIVERSITAR, LECTOR UNIVERSITAR/ȘEF DE LUCRĂRI, CONFERENȚIAR UNIVERSITAR, PROFESOR UNIVERSITAR pot fi ocupate temporar, cu reconfirmare anuală, de către personal didactic titular sau personal didactic asociat, prin cumul sau plata cu ora. Posturile didactice vacante de CONFERENȚIAR UNIVERSITAR sau de PROFESOR UNIVERSITAR pot fi ocupate temporar, pe o durată determinată, de către specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau străinătate, în calitate de profesori asociați invitați.

1.3. Concursul pentru ocuparea ca titular, a unui post didactic vacant de PREPARATOR UNIVERSITAR sau ASISTENT UNIVERSITAR, constă în examinarea cunoștințelor la disciplinele din structura postului în cadrul a trei probe – proba practică (susținerea unui seminar sau a unei lucrări de laborator în activitate directă cu studenții), proba scrisă și proba orală.

1.4. Concursul pentru ocuparea, ca titular, a unui post de LECTOR UNIVERSITAR/ ȘEF DE LUCRARI constă în examinarea activității candidaților pe baza conținutului dosarelor de concurs și a unei prelegeri publice ținută de către fiecare candidat în fața studenților și în prezența membrilor comisiei.

1.5. Concursul pentru ocuparea unui post didactic de CONFERENȚIAR UNIVERSITAR sau de PROFESOR UNIVERSITAR constă în examinarea activității candidaților pe baza conținutului dosarelor de concurs și a datelor direct cunoscute. Candidatul care provine din afara învățământului superior, trebuie să facă dovada aptitudinilor didactice printr-o prelegere publică, în fața studenților și în prezența membrilor comisiei de concurs. Comisia de concurs poate solicita acest lucru și candidaților ce au calitatea de cadre didactice la alte instituții de învățământ superior, sau în UAGE, dacă acest lucru este considerat necesar.

1.6. Concursul pentru ocuparea temporara a unui post de către un cadru didactic asociat, indiferent de gradul postului, constă în examinarea activității candidaților pe baza dosarului de concurs și a unui interviu.

1.7. Candidatul la ocuparea unui post didactic cu predare în altă limbă decât cea în care și-a făcut studiile superioare susține proba practică sau, după caz, prelegerea publică în limba în care urmează să facă predarea.

1.8. 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 cetățeni străini, în calitate de personal didactic asociat invitat, conform legii; pentru acest caz concursul constă în examinarea dosarului de prezentare a candidatului.

1.9. Pentru ocuparea prin concurs a unui post didactic se cere absolvirea cu diplomă de licență a unei instituții de învățământ superior în **specialitatea postului**.

Aprecierea activității candidaților prin analizarea conținutului dosarului de concurs se face în baza unei grile de punctaj.

Candidații trebuie să facă dovada că au efectuat pregătirea teoretică și practică în domeniile pedagogiei, psihologiei și didacticii de specialitate .

1.10. Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante se face pe baza prezentului Regulament, a Statutului cadrelor didactice (Legea 128/1997), a Legii Învățământului nr.84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a ordinelor Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului nr. **5098** și **5099 / 03/10/2005**.

1.11 Profesorii universitari pensionați pot funcționa în continuare în învățământul superior, în calitate de profesori universitari consultanți, la recomandarea catedrei, cu avizul consiliului facultății și cu aprobarea senatului universitar, obținute prin vot nominal .

Pot fi recomandați pentru ocuparea acestei funcții profesorii universitari care, prin activitatea științifică și pedagogică, s-au remarcat la nivel național și internațional.

Atribuțiile profesorului universitar consultant sunt stabilite de catedră prin fișa individuală a postului.

II. OCUPAREA POSTURILOR VACANTE CU PERSONAL DIDACTIC TITULAR

1. PROCEDURA DE SCOATERE LA CONCURS A POSTURILOR DIDACTICE

2.1. **Biroul catedrei** propune posturile didactice ce urmează a fi scoase la concurs în semestrul/anul universitar curent și le aduce la cunoștință colectivului de catedră. După aprobare, lista cu posturile didactice propuse de catedră pentru scoaterea la concurs se transmite decanatului facultății de care aparține catedra.

2.2. **Consiliul facultății, analizează spre avizare** listele cu posturile didactice propuse pentru scoaterea la concurs de catedrele care aparțin facultății/ departamentului. Listele cu posturile didactice avizate pentru scoatere la concurs și centralizate la nivelul facultății/departamentului – sub semnatura decanului facultății/directorului de departament, se transmit Secretariatului științific al Universității în cel mult 20 zile de la începerea semestrului.

2.3. **Biroul Senatului analizează, spre avizare**, listele cu posturile didactice propuse spre scoatere la concurs de către facultăți și departamente. Listele cu posturile didactice avizate pentru scoaterea la concurs trebuie definitive în cel mult 30 zile de la începerea semestrului.

2.4. Anunțarea publică a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante se face de către universitate, prin grija Serviciului Resurse Umane, în Monitorul Oficial al României și cel puțin într-un ziar de circulație națională, precum și prin afișarea la sediu, în cel mult 45 zile de la data începerii semestrului universitar.

2.5. Un post didactic se consideră scos la concurs și, implicit, **concursul** în cauză se consideră **deschis** – începând cu data publicării sale în Monitorul Oficial al României.

2. PROCEDURA DE CONSTITUIRE A COMISIILOR DE CONCURS

2.6. Pentru ocuparea funcției de preparator universitar, asistent universitar, lector universitar/șef de lucrări, comisia de concurs se propune de către șeful catedrei și se aprobă de consiliul facultății.

Pentru ocuparea funcțiilor de conferențiar și profesor universitar comisia de concurs se aprobă de către senatul universitar, la propunerea consiliului facultății.

Comisiile de concurs se constituie din personal didactic titular și se aprobă în cel mult 30 de zile de la data publicării postului în Monitorul Oficial al României. Membrii comisiilor de concurs trebuie să fie specialiști în profilul postului scos la concurs.

2.7. Pentru ocuparea postului de preparator universitar sau de asistent universitar, comisia de concurs este formată din șeful catedrei sau din reprezentantul acestuia, în calitate de președinte, și din 2 membri, având funcția didactică de cel puțin lector universitar/șef de lucrări ori funcții superioare din profilul postului

2.8. Pentru ocuparea funcției lector universitar, comisia de concurs este formată din șeful catedrei sau al departamentului ori din reprezentantul acestuia, membru în Consiliul Facultății/Departamentului, în calitate de președinte, și din 3 membri specialiști în profilul postului, cu funcție didactică de lector universitar/șef de lucrări, conferențiar sau profesor universitar. Comisia de concurs trebuie să includă cel puțin un conferențiar sau un profesor.

2.9. Pentru ocuparea posturilor de conferențiar universitar sau de profesor universitar Comisia de concurs este formată din 5 cadre didactice: decanul facultății sau un reprezentant al acestuia, membru în senatul universitar, în calitate de președinte și din 4 membri, dintre care cel puțin 2 din afara instituției de învățământ superior respective. Comisia de concurs este alcătuită din conferențieri universitari și din profesori universitari, pentru postul de conferențiar universitar, respectiv din profesori universitari, pentru postul de profesor universitar.

2.10. La nivel de facultate/departament comisiile de concurs propuse de catedre se supun votului Consiliului facultății/Departamentului și anume: comisiile pentru posturile de preparator universitar, asistent universitar, lector universitar/ șef de lucrări – spre aprobare, iar comisiile pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar – spre avizare, luându-se în discuție eventualele modificări care se propun. Propunerile catedrelor pentru comisiile de concurs se înaintează la decanate cu cel puțin 3 zile înaintea discutării lor în Consiliile facultăților/Departamentului.

Listele cu comisii de concurs avizate și centralizate la nivelul facultății/departamentului semnate de decanul facultății/directorul de departament - se transmit Secretariatului științific al Universității, care verifică respectarea prevederilor legale privind constituirea comisiilor.

2.11. La nivelul universității, comisiile de concurs, avizate de către Consiliile facultăților/departamentelor, pentru posturile didactice de conferențiar universitar și de profesor universitar, se supun spre aprobare Senatului, luându-se în discuție eventualele modificări care se propun.

2.12. Numirea comisiilor de concurs pentru posturile de conferențiar universitar și de profesor universitar se face printr-o decizie a Rectorului, iar pentru posturile de lector universitar/șef de lucrări, asistent universitar și preparator universitar, printr-o decizie a Decanului facultății, respectiv a Directorului departamentului.

2.13. În cazul în care se produce descompletarea unei comisii de concurs după aprobarea acesteia, pentru completare se urmează procedura de la art.2.7 - 2.12.

Noua comisie își începe activitatea în ziua următoare numirii sale.

3. CONDIȚII PRIVIND PARTICIPAREA CANDIDAȚILOR LA CONCURSURILE DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE

2.14. La concursul pentru ocuparea unui post de **PREPARATOR UNIVERSITAR** pot participa candidații care satisfac condițiile impuse de art. 1.8 și 1.9 din prezentul regulament și care au specializarea în concordanță cu structura disciplinelor din post, media anilor de studiu (fără nota la examenul de diplomă) de minimum 9, media examenului de diplomă/licență de minimum 9,00. Media anilor de studii nu conține și media anilor de studii aprofundate sau de master.

2.15. La concursul pentru ocuparea unui post de **ASISTENT UNIVERSITAR** pot participa candidații care satisfac condițiile impuse de art. 1.8 și 1.9 din prezentul Regulament, precum și o vechime minimă la catedră de 2 ani în învățământul superior, respectiv de 4 ani în învățământul preuniversitar. Pentru candidații care provin din afara învățământului, se cere o vechime de minimum 5 ani în profilul postului pentru care concurează. De asemenea, candidații trebuie să aibă: specializarea în concordanță cu structura disciplinelor din post, media anilor de studii (fără nota la examenul de diplomă) de minimum 9, media examenului de diplomă/licență de minimum 9,00. Media anilor de studii nu conține și media anilor de studii aprofundate sau de master.

2.16. La concursul pentru ocuparea unui post de **LECTOR UNIVERSITAR/ □EF DE LUCRĂRI** pot participa candidații care satisfac condițiile impuse de art. 1.8 și 1.9 din prezentul

Regulament, au titlul științific de doctor sau calitatea de doctorand cu toate examenele promovate precum și:

a) pentru candidații care provin din învățământul superior, o vechime minimă de 6 ani sau de 4 ani, în cazul candidaților care dețin titlul de doctor;

b) pentru candidații care provin din învățământul preuniversitar, o vechime minimă de 8 ani sau de 6 ani, în cazul candidaților care dețin titlul de doctor;

c) pentru candidații care provin din afara învățământului, o vechime minimă de 10 ani sau de 8 ani, în cazul candidaților care dețin titlul de doctor.

Candidații trebuie să fi realizat anterior concursului, activități didactice, artistice, sau de cercetare în specialitatea postului pe care concurează, la nivel academic,

2.17. La concursul pentru ocuparea unui post de **CONFERENȚIAR UNIVERSITAR** pot participa candidații care satisfac condițiile impuse de art. 1.8 și 1.9 din prezentul Regulament și care: au specializare în concordanță cu domeniul postului sau, justificat, discipline și domenii înrudite cu acestea; sunt cadre didactice universitare sau specialiști ce efectuează activități artistice, □i de cercetare, au în profilul postului titlul științific de doctor; au o vechime minimă la catedră de 9 ani în învățământul superior și au participat la organizarea activităților didactice, la organizarea sau dotarea laboratoarelor de specialitate. Pentru candidații care provin din afara învățământului, se cere o vechime de cel puțin 15 ani de activitate în domeniul postului pentru care concurează.

2.18. La concursul pentru ocuparea unui post de **PROFESOR UNIVERSITAR** pot participa candidații care satisfac condițiile impuse de art. 1.8 și 1.9 din prezentul Regulament și care: au specializare în concordanță cu domeniul postului și structura disciplinelor din post, sau, justificat, discipline și domenii înrudite cu acestea; sunt cadre didactice universitare sau sunt specialiști ce efectuează activități artistice și de cercetare, au în profilul postului titlul științific de doctor; au o vechime minima de 9 ani în învățământul superior și au participat la organizarea activităților didactice. Pentru candidații care provin din afara învățământului sau a cercetării științifice, se cere o vechime de cel puțin 15 ani de activitate în profilul postului pentru care concurează.

2.19. Persoanele din învățământul superior care nu îndeplinesc condițiile de vechime prezentate mai sus pentru ocuparea unui post de lector, conferențiar sau profesor, dar îndeplinesc celelalte condiții și au o activitate deosebită în domeniul postului pentru care concurează, *demonstrată prin lucrări de specialitate de valoare națională și internațională*, pot să se prezinte la concursul pentru ocuparea unui post didactic în învățământul superior, cu aprobarea Senatului Universității, la recomandarea facultății/departamentului în cadrul careia se desfășoară concursul.

2.20. Persoanele din învățământul superior care nu îndeplinesc condițiile de medie prezentate mai sus pentru ocuparea unui post didactic universitar, dar îndeplinesc celelalte condiții și au o activitate deosebită în domeniul postului pentru care concurează, unde este cazul *demonstrată prin lucrări de specialitate de valoare națională și internațională*, pot să se prezinte la concursul pentru ocuparea unui post didactic în învățământul superior, cu aprobarea Biroului Senatului Universității, la recomandarea facultății/departamentului în cadrul careia se desfășoară concursul.

Candidații se pot prezenta la concurs numai cu solicitarea unei singure derogări, fie de medie, fie de vechime.

4. PREGATIREA DOSARELOR ȘI ÎNSCRIEREA LA CONCURS

2.21. În vederea participării la concurs, un candidat trebuie să pregătească un **DOSAR DE CONCURS** care să conțină următoarele documente:

a) cerere-tip de înscriere;

b) copii legalizate de pe diploma de bacalaureat sau echivalenta, de pe diploma de licență sau echivalenta, însoțite de foaia matricolă, precum și o adeverință doveditoare a vechimii în munca;

- c) diploma de doctor în ramura de știință corespunzătoare postului, precum și alte diplome sau titluri științifice ori academice, după caz;
- d) curriculum vitae;
- e) lista lucrărilor publicate, însoțită de câte un exemplar din titlurile reprezentative;
- f) dovada absolvirii modulului psiho- pedagogic, precum și aprobarea senatului universitar, după caz;

Înscrierea la concurs se face în termen de 30 zile de la data publicării postului în Monitorul Oficial al României și constă în depunerea de către candidat, la Secretariatul științific al Universității:

a **DOSARULUI DE CONCURS cu documente**, care în cazul înscrierii la un concurs pentru ocuparea unui post de preparator universitar, asistent universitar sau lector universitar, conține documentele menționate mai sus.

- a doua **DOSARE DE CONCURS, identice, cu documente** și a **MAPEI CU LUCRARI REPREZENTATIVE** în cazul înscrierii la un concurs pentru ocuparea unui post de conferențiar sau de profesor universitar.

Ca urmare a depunerii documentelor și după analizarea întrunirii condițiilor de către candidat în cadrul Catedrei, se va elibera o recomandare din partea catedrei pentru participarea la concurs a candidatului respectiv. Recomandarea catedrei constituie document obligatoriu al dosarului de concurs.

2.22. FIȘA DE PREZENTARE și LISTA DE LUCRARI, avizată de Șef Catedra/Dir. Departament din dosarele de concurs pentru posturile de Profesor și Conferențiar vor fi publicate pe site-ul UAGE în perioada dintre data înscrierii la concurs și data emiterii ordinului Ministrului Educației și Cercetării privind acordarea titlului de profesor sau conferențiar universitar.

2.23. Oficiul Juridic al Universității trebuie să valideze înscrierea în cel mult 5 zile de la expirarea termenului de înscriere. În cazul în care înscrierea nu este validată de Oficiul Juridic, acest lucru va fi comunicat candidatului, în scris, de către Secretariatul Științific al Universității în termen de 24 de ore.

5. ATRIBUTII ALE CATEDREI / DEPARTAMENTULUI

2.24. Pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante de PREPARATOR UNIVERSITAR și ASISTENT UNIVERSITAR, Șeful de catedră/Directorul de departament și titularii ai disciplinelor din posturile respective stabilesc programele de studiu – inclusiv bibliografia – din care urmează a fi examinați candidații înscriși, odată cu propunerea de scoatere a concurs a posturilor.

2.25. După publicarea posturilor în Monitorul Oficial al României, se afișează la avizierul catedrei, structura posturilor în concurs, grila de punctaj aprobată de către Senatul Universității și programele de studiu ce urmează a fi pregătite de candidații înscriși pentru posturile de preparator universitar și asistent universitar.

Șeful de catedră/Directorul de departament, cu avizul Consiliului facultății/departamentului, poate face precizări, pe specificul Catedrei, în cadrul grilei de punctaj aprobată de senatul Universității. Aceste precizări trebuie să fie afișate și puse la dispoziția candidaților odată cu înscrierea la concurs.

2.26. În termen de cel mult 7 zile de la expirarea termenului de înscriere, Șeful de catedră sau Directorul de departament (sau un reprezentant al său) ridică de la Secretariatul Științific al Universității, DOSARELE DE CONCURS și MAPELE DE LUCRĂRI REPREZENTATIVE depuse de fiecare candidat care concurează pentru un post al catedrei. Pe perioada desfășurării concursului, MAPA CU LUCRARI REPREZENTATIVE însoțește continuu DOSARUL DE CONCURS. În aceeași perioadă, Șeful catedrei sau Directorul de departament ridică de la Secretariatul științific al Universității, respectiv de la conducerea facultății/departamentului, deciziile de numire a comisiilor de concurs.

2.27. Conducerea catedrei/departamentului va elabora FIȘA DE EVALUARE, privind calitatea activităților didactice/profesionale desfășurate, în raport cu cerințele criteriilor de evaluare, a tuturor candidaților, la concursurile pentru posturile de conferențiar/profesor și o va introduce în Dosarul de concurs.

2.28. Șeful de catedră/Directorul de departament și președinții comisiilor de concurs stabilesc procedura de lucru a comisiilor (primire-predare dosare de concurs, întocmire referate etc.) după care se afișează la avizierul catedrei/departamentului, pentru fiecare post în concurs, candidații înscriși și programarea probelor de concurs și vor asigura condițiile consultării Setului complet de lucrări de către toți membrii comisiei. Șefii de catedră și Secretarii științifici ai Consiliilor facultății/departamentului vor asigura transmiterea către toți membri comisiilor de concurs a documentelor necesare (numire în comisie, Dosarul de concurs și Mapa cu lucrări reprezentative, Regulamentul UAGE).

La planificarea procedurii de lucru a comisiilor se va avea în vedere că timpul limită legal pentru încheierea activității comisiei de concurs este de maximum 30 de zile de la încheierea înscrierii.

2.29. Probele de concurs se planifică și se susțin o singură dată.

Se recomandă ca cele trei probe din cadrul concursurilor pentru posturi de PREPARATOR UNIVERSITAR sau ASISTENT UNIVERSITAR să se programeze în două sau trei zile diferite, iar prelegerea publică din cadrul concursurilor pentru posturi de LECTOR UNIVERSITAR, CONFERENȚIAR UNIVERSITAR sau de PROFESOR UNIVERSITAR să se programeze astfel încât să fie posibilă comunicarea temei cu 48 de ore înainte de ora planificată și anunțată pentru prelegere.

2.30. După încheierea activității comisiilor de concurs, șeful de catedră/directorul de departament primește de la președinții comisiilor de concurs și predă secretariatului științific al Consiliului facultății/departamentului materialele de concurs (dosarele cu documentele de concurs și rapoartele/referatele comisiilor). Setul complet de lucrări publicate aflat la catedra se va înapoia candidaților numai după terminarea concursului, respectiv validarea sa de către Senat.

2.31. După fiecare analiză a unui concurs efectuată de Consiliul facultății/ departamentului, de Senatul Universității sau de Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, Șeful de catedră/Directorul de departament afișează corespunzător rezultatele, la avizierul catedrei/departamentului sau pe site.

6. ATRIBUȚII ALE COMISIEI DE CONCURS

2.32. O comisie de concurs aprobată își începe activitatea după primirea dosarelor de concurs, în cel mult 7 zile de la data încheierii înscrierii.

2.33. Fiecare comisie își desfășoară activitatea sub conducerea președintelui, astfel încât finalizarea concursului prin depunerea rapoartelor comisiei să aibă loc în maximum 30 de zile de la data încheierii înscrierii la concurs. În cazul în care se modifică componența comisiei de concurs conform art. 2.13, perioada de 30 de zile începe în ziua următoare numirii noii comisii.

În cazul în care unul din candidații înscriși la un concurs nu îndeplinește condițiile de vechime trebuie să ceară, conform art. 2.19, aprobarea Senatului Universității pentru prezentarea la concurs, în termen de 15 zile de la data publicării în Monitorul Oficial a posturilor scoase la concurs.

De asemenea, dacă unul dintre candidații înscriși al concurs nu îndeplinește condițiile de medie solicitate, trebuie să ceară în maxim 15 zile de la data publicării în Monitorul Oficial, derogare de medie, în conformitate cu dispozițiile art. 2.20.

2.34. Pentru ocuparea postului de **PREPARATOR UNIVERSITAR si de ASISTENT UNIVERSITAR** aprecierea candidatului se face în baza unei grile. Rezultatul probelor de concurs se apreciază de către fiecare membru al comisiei prin note de la 10 la 1, nota probei reprezentând media aritmetică a acestora. 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.

2.35. Pentru ocuparea postului de **LECTOR UNIVERSITAR** aprecierea candidatului se face prin punctaj în baza grilei de punctaj.

Pentru ocuparea postului didactic de lector/șef lucrări, este obligatorie susținerea unei prelegeri publice, a cărei temă va fi comunicată candidatului, cu minim 48 de ore înainte de data susținerii acesteia.

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 sau departamentului. În raportul comisiei se evaluează activitatea didactică, artistică și științifică a candidatului, activitatea extradidactică în interesul învățământului, precum și aprecierea asupra prelegerii publice.

Punctajul acordat unui candidat, la fiecare criteriu de evaluare, exprimă gradul de îndeplinire a cerințelor criteriului de evaluare, după cum s-a apreciat, de fiecare dintre președintele și membrii Comisiei de concurs, prin analiza comparativă a realizărilor candidatului cu realizări recunoscute în domeniu.

Comisia va întocmi un raport care evaluează activitatea didactică, artistică și științifică a candidatului, activitatea extradidactică în interesul învățământului, precum și aprecierea asupra prelegerii publice. Comisia propune pentru ocuparea postului pe candidatul care a obținut punctajul cel mai mare.

2.36. Pentru concursurile pentru ocuparea posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, aprecierea candidaților se face prin punctaj, pe baza criteriilor aprobate prin ordin al M.E.C.T., raportul comisiei cuprinzând evaluarea activităților didactice, a celei artistice și științifice, a celei extradidactice în interesul învățământului și a prelegerii publice, în baza **CRITERIILOR DE EVALUARE** specifice naturii postului pentru Profesor și pentru Conferențiar). Pentru propunerea/confirmarea/acordarea titlului de profesor/conferențiar universitar, este necesar ca la fiecare criteriu de evaluare rezoluția să fie **“Criteriul este îndeplinit”**.

Punctajul acordat unui candidat, la fiecare criteriu de evaluare, exprimă gradul de îndeplinire a cerințelor criteriului de evaluare, după cum s-a apreciat, de fiecare dintre președintele și membrii Comisiei de concurs, prin analiza comparativă a realizărilor candidatului cu realizări recunoscute în domeniu.

Președintele și membrii Comisiei de concurs vor prezenta argumentele principale privind punctajele acordate. Rezoluția **“Criteriul nu este îndeplinit” se argumentează prin prezentarea critică a cerințelor care nu sunt satisfăcute.**

Fiecare dintre președintele și membrii Comisiei de concurs acordă votul **Pentru (P)** candidatului la care toate criteriile de evaluare sunt îndeplinite și pe care îl apreciază ca fiind cu bune performanțe/cu cele mai bune performanțe, precum și votul **Abținere (A)** sau **Contra (C)** – candidaților pe care îi apreciază ca fiind cu performanțe mai scăzute sau, respectiv, la care unul sau mai multe criterii de evaluare nu sunt îndeplinite.

În cazul în care nici unui candidat nu i s-au atribuit cel puțin 3 voturi **Pentru (P)**, se recomandă a nu se acorda titlul didactic de profesor/conferențiar universitar, respectiv, a nu se ocupa postul în cauză.

2.37. La terminarea activităților comisiei, președintele acesteia va preda Șefului de catedră sau Directorului de departament toate documentele concursului, inclusiv Mapa cu lucrări reprezentative și setul de lucrări ale candidaților. Predarea documentelor se face printr-un proces verbal.

2.38. Odată începută activitatea comisiei, membrii acesteia nu pot să-și înceteze participarea la comisie fără un motiv bine întemeiat. Dacă acest lucru se întâmplă, atunci președintele comisiei va prezenta un raport scris care va fi analizat de către Consiliul facultății/departamentului. Raportul însoțit de hotărârea Consiliului facultății/departamentului va fi depus de către Decanul facultății/Directorul de departament la Secretariatul științific al Universității. Senatul Universității

va hotărî dacă postul se republică sau se completează comisia de concurs și va lua măsurile corespunzătoare.

2.39. Dacă comisia nu și-a îndeplinit atribuțiile în termen legal se întrerupe procedura de concurs iar la solicitarea catedrei/departamentului se poate scoate postul din nou la concurs. Consiliul facultății/departamentului va analiza motivul pentru care comisia nu și-a îndeplinit atribuțiile și va prezenta Secretariatului științific al Universității un raport scris, conținând și propuneri de sancțiuni. Acest raport va fi prezentat Senatului Universității, care va adopta hotărârile necesare.

7. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI FACULTĂȚII/DEPARTAMENTULUI, ALE SECRETARIATULUI ȘTIINȚIFIC ȘI ALE SENATULUI UNIVERSITĂȚII

2.40. Consiliul facultății/departamentului, respectiv Secretariatul științific și Senatul universității își îndeplinesc toate atribuțiile care le revin conform articolelor anterioare.

2.41. După primirea documentelor concursului de la Șeful de catedră, **Secretarul științific al facultății/departamentului** verifică dacă rapoartele/referatele comisiei sunt clar formulate, corespund cu metodologia impusă de prezentul Regulament și Statutul personalului didactic și oferă aprecieri la toate elementele impuse de grila de punctaj și criteriile de evaluare specifice postului de conferențiar și profesor.

Secretarul științific al facultății/departamentului vizează raportul/referatele comisiei și organizează punerea în discuția Consiliului facultății/departamentului a concursurilor în cauză și anume: asigură condițiile pentru consultarea materialelor de concurs de către membrii consiliului; stabilește și afișează programul ședințelor de consiliu, în care se vor analiza concursurile în cauză; pregătește Buletinele de vot.

2.42. Raportul comisiei de concurs, respectiv raportul de sinteză se prezintă în Consiliul Facultății de către Președintele comisiei care nominalizează candidatul care îndeplinește toate cerințele criteriilor de evaluare și are cele mai bune performanțe și pe care îl recomandă pentru a i se acorda titlul didactic respectiv și pentru a ocupa postul în cauză. Consiliul Facultății/departamentului aprobă, prin vot nominal deschis, rezultatul concursului.

2.43. Pe baza hotărârii Consiliului facultății/Departamentului, Secretarul științific al facultății/departamentului întocmește un extras din procesul verbal al ședinței consiliului, pe care îl înaintează, împreună cu celelalte documente ale concursului și cu decizia de numire a comisiei de concurs, Secretariatului științific al universității.

2.44. **Secretarul științific al universității** primește documentele de concurs și verifică existența tuturor actelor necesare, precum și modul de întocmire a raportului comisiei (respectiv a raportului de sinteză) și a extrasului din procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății/Departamentului. Secretarul științific certifică prin semnarea listei depuse, conformitatea acestuia din punct de vedere al legislației în vigoare.

2.45. Hotărârea Consiliului facultății/departamentului se supune validării Senatului Universității, referitor la respectarea criteriilor și a procedurii de concurs. Senatul se pronunță prin vot nominal deschis.

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

2.47. Pe baza hotărârii Senatului universității, secretariatul științific completează dosarele de concurs pentru posturile de preparator universitar, asistent universitar și lector universitar cu un extras din procesul verbal al ședinței Senatului, transmite Serviciului Resurse Umane hotărârea Senatului pentru emiterea deciziilor de numire și dosarele complete.

Numirea pe postul de preparator universitar, asistent universitar sau lector universitar se face prin decizia Rectorului, **începând cu prima zi a semestrului următor datei în care concursul a fost validat în Senat.**

Numirea **lectorului universitar** 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, conform articolului 60 alineatul 6 din Statutul cadrelor didactice.

2.48. Pe baza hotărârii Senatului Universității, Secretariatul științific completează dosarele de concurs pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar:

- în dosarul de concurs destinat Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare se introduc toate documentele cerute de Consiliu; acest dosar se transmite direct la M.E.C.I. însoțit de mapa cu lucrări reprezentative.
- în dosarul de concurs destinat Serviciului arhivă al Universității se introduce numai un extras din procesul verbal al ședinței Senatului.

În urma ordinului emis de către M.E.C.I. numirea pe postul de conferențiar universitar, respectiv de profesor universitar, se face prin decizia Rectorului, **începând cu prima zi a semestrului următor celui în care a avut loc validarea concursului în Senat universitar.**

2.49. Finalizarea unui concurs, prin votul Senatului universității, este obligatorie în termen de 45 de zile de la depunerea raportului comisiei.

III. OCUPAREA, TEMPORARĂ, A POSTURILOR VACANTE, DE CĂTRE PERSONALUL DIDACTIC ASOCIAT

3.1. Ocuparea unor posturi didactice vacante de către personalul didactic asociat se face temporar în conformitate cu art. 1.2 al prezentului Regulament.

3.2. Concursul pentru ocuparea temporară a unui post didactic vacant se desfășoară separat, pentru fiecare semestru, în săptămâna premergătoare începerii acestuia. Concursul este anunțat la Catedră cu cel puțin 7 zile înainte de data fixată pentru desfășurarea sa.

3.3. Comisia de concurs este formată din Șeful catedrei și încă 2 membri, cu grad didactic cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs.

Concursul constă în analiza dosarului prezentat de candidat și a unui interviu.

Dosarul de concurs conține o cerere de înscriere, un curriculum vitae și copii după actele de studii. Dacă postul solicitat conține L.P., pe cererea de înscriere **este necesar și un aviz al titularului cursului la care se desfășoară L.P.**

Dosarul de concurs este prezentat comisiei direct de către candidat. Nu depun dosare candidații care sunt titulari ai unor posturi didactice în cadrul UAGE.

3.4. După concurs toate dosarele candidaților prezentați se păstrează la catedră, iar șeful de catedră înaintează, în scris, la Secretariatul științific al facultății/departamentului hotărârea comisiei de concurs.

3.5 La acordarea orelor în regim plata cu ora / cumul se au în vedere principiile:

- a. continuitatea în activitatea didactică;
- b. prioritatea, în caz de restricții, a gradelor didactice înalte (profesor, conferențiar) și a personalului didactic care are titlul științific de doctor, valorificându-se rezultatele evaluării corpului profesoral, ținându-se cont de competențele profesionale dovedite în activitatea didactică și artistică;
- c. activitățile de curs la master pot fi normate în posturile de profesor, conferențiar sau lector/șef lucrări, cu titlul științific de doctor;
- d. încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli la nivel de facultate /departament / universitate;
- e. încadrarea în numărul de ore convenționale stabilit de către Senatul Universității de Arte „G. Enescu” Iași;

- f. constituirea grupelor în mod optim desfășurării activității și asigurării calității procesului de învățământ.

3.6. Propunerile comisiilor de concurs de la catedre sunt avizate de Consiliul facultății/departamentului și sunt înaintate Secretariatului științific al Universității.

3.7. Propunerile primite de la facultate/departament sunt avizate de către Biroul Senatului Universității. Angajarea temporară a personalului didactic asociat se face printr-o decizie a Rectorului.

IV. OCUPAREA, TEMPORARĂ, A POSTURILOR VACANTE, DE CĂTRE PROFESORI ASOCIAȚI INVITAȚI

4.1. Ocuparea unor posturi didactice vacante, de către profesori asociați invitați, se face, temporar, în conformitate cu art. 1.2 al prezentului Regulament.

4.2. Dosarul de concurs, întocmit la Catedră/departament, unde există postul vacant, conține: referatul catedrei/departamentului privind necesitatea ocupării temporare a acestui post de către un profesor asociat invitat; recomandarea catedrei pentru o anumită persoană, curriculum vitae și lista de lucrări ale persoanei recomandate.

4.3. Consiliul facultății/departamentului avizează dosarul de concurs prezentat de către Șeful catedrei și îl depune la Secretariatul Științific al Universității.

4.4. Dosarul de concurs, avizat de Biroul Senatului este prezentat, de Rector, în Senat, pentru aprobare.

4.5. Angajarea specialiștilor în calitate de profesori asociați invitați se face printr-o decizie a Rectorului, pe o perioadă stabilită de Senat, pentru fiecare caz în parte.

V. DISPOZIȚII FINALE

5.1. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea procedurii complete.

5.2. Contestațiile se adresează, după caz, Senatului Universității (prin Secretariatul Științific) sau Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, în termen de cel mult 10 zile de la data votului în Consiliul facultății/departamentului respectiv Senatul Universității și se soluționează în termen de cel mult 60 de zile de la data expirării termenului de contestație.

Rezolvarea unei contestații adresate Senatului Universității se face printr-o hotărâre a acestuia, luata pe baza raportului întocmit de către 2007-2008. , Comisia de analiză a contestațiilor, numită de către Senat.

5.3. Hotărârea Senatului privind contestațiile analizate se afișează în termen de 3 zile, la avizierul Universității.

5.4. Prezentul Regulament a fost aprobat de către Senatul Universității în ziua de 18.03.2009, aplicat începând cu semestrul II al anului universitar 2009- 2010 și reactualizat în ședința Senatului UAGE din data de 19 .01 2011.

Oficiu Juridic,

Jurist Dragoș Bahnea