



**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**  
C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr. 1, Oradea,  
Telefon: +40 259 408113 Fax: +40 259 432789  
rectorat@uoradea.ro; www.uoradea.ro

# **REGULAMENT PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DE ASISTENT UNIVERSITAR PE PERIOADĂ DETERMINATĂ**

<b>AVIZAT</b>	<b>APROBAT</b>
<b>Consiliul de Administrație (CA)</b> Hotărârea CA nr. 99 Data: 19.01.2017	<b>Senatul Universității din Oradea (SUO)</b> Hotărârea SUO nr. 16 Data: 30.01.2017

**Documente de referință:**

Legea Educației Naționale nr. 1/2011

HG nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat

**REGULAMENT PRIVIND OCUPAREA  
POSTURILOR DE ASISTENT UNIVERSITAR  
PE PERIOADĂ DETERMINATĂ**

Regulation for Occupying Assistant Professor Positions for a Defined Period of Time

Data intrării în vigoare:	30.01.2017
Data retragerii:	

## **Capitolul I.**

**Art. 1.** Pot fi scoase la concurs pentru a fi ocupate pe perioada determinata posturile vacante sau temporar vacante de asistent universitar, așa cum sunt ele prevăzute în statul de funcții aprobat pentru anul universitar în care postul este considerat vacant.

**Art. 2.** Propunerile posturilor care urmează să fie scoase la concurs se fac de către consiliile departamentelor, cu justificarea necesității acestora, sunt aprobate la nivelul facultății de către Consiliul facultății și sunt înaintate pentru aprobare Consiliului de administrație al Universității din Oradea.

## **Capitolul II. Scoaterea la concurs a posturilor**

**Art. 3.** Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin 15 zile înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului, prin următoarele modalități:

- a) pe site-ul web al Universității;
- b) la avizierul Universității;
- c) la sediul departamentului care scoate postul la concurs;
- d) la sediul AJOFM.

Anunțul va conține și bibliografia de concurs pentru fiecare post scos la concurs, lista completă a documentelor care trebuie depuse precum și calendarul concursului.

## **Capitolul III. Condiții de înscriere la concurs**

**Art. 4.** Se pot înscrie la concursul de asistent universitar pe perioada determinată persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) îndeplinesc condițiile legale stipulate în Legea 1/2011 privind ocuparea pe perioadă determinată a unui post de asistent universitar;
- b) posedă diploma de licență conformă cu specializarea postului scos la concurs;
- c) pentru disciplinele care au corespondent în nomenclatorul de specialități al Ministerului Sănătății Publice, au calitatea de rezident/specialist/primar în specialitatea postului;
- d) au statutul de student doctorand la IOSUD Universitatea din Oradea sau au titlul științific de doctor.

**Art. 5.** Dosarul de concurs va conține:

- a) certificat de naștere - copie;
- b) certificat de căsătorie dacă numele este schimbat - copie;
- c) diploma de bacalaureat - copie;
- d) diploma de studii superioare și foaia matricolă sau suplimentul la diplomă - copii;
- e) confirmarea în specialitate ca medic rezident/specialist/primar, după caz - copie;
- f) adeverința de student doctorand în care să fie precizate anul înmatriculării, și conducătorul de doctorat - original, sau diploma de doctor - copie;
- g) certificat de absolvire a programului de formare psiho-pedagogică de nivel II sau diplomă de masterat didactic cu durata de 2 ani – copie;
- h) copie după cartea de identitate;
- i) cazier judiciar;
- j) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate eliberată de medicul de familie;
- k) cererea de înscriere la concurs cu avizul Biroului Juridic al Universității;
- l) curriculum vitae, care va cuprinde date personale, studiile urmate, activitatea profesională/ spitalicească, precum și lista lucrărilor publicate);
- m) declarație pe proprie răspundere, că datele prezentate în CV sunt reale, sub sancțiunea excluderii din concurs dacă se dovedesc neadevărate.
- n) adeverinta privind vechimea în munca/specialitate acolo unde este cazul.

Pentru aplicare art. 2 din OUG 41/2016 ”(3) *Fiecare instituție publică și organ de specialitate al administrației publice centrale este obligat să elimine cerința de depunere a copiilor legalizate după documente la furnizarea serviciilor publice, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul de către funcționarul competent*”, vor fi prezentate la depunerea dosarului documentele mai sus menționate în original, urmând a se va aplica stampila conform cu originalul pe copii de către persoana de la SRU care verifică documentele.

**Art. 6.** Perioada de înscriere la concurs durează 5 zile de la momentul publicării posturilor vacante.

## **Capitolul IV. Metodologia de evaluare**

**Art. 7.** Ocuparea posturilor de asistent universitar pe perioadă determinată se face prin concurs. Concursul constă în 2 probe:

- a) o probă scrisă, de evaluare a cunoștințelor de specialitate;
- b) un interviu.

**Art. 8.** Proba scrisă constă în răspunsul la 10 întrebări. Tematica generală și bibliografia

de concurs se publică odată cu publicarea anunțului privind organizarea concursului. Cele 10 întrebări sunt formulate de către comisie, prin tragere la sorți de către primul candidat, în ordine alfabetică, din temele propuse, în ziua examenului scris. Fiecare subiect se va nota cu note de la 1 la 10, după un barem făcut de comisie pe perioada desfășurării probei scrise. Nota finală este suma celor 10 note obținute. Punctajul minim de promovare a probei este 70.

**Art. 9.** Interviuul va solicita candidatului să își expună cele mai semnificative rezultate profesionale, și planul de acțiune pe perioada angajării, iar comisia evaluează capacitatea didactică de inter-relaționare și existența cunoștințelor de bază necesare ocupării postului pentru care candidează. El va conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei. Punctajul minim de promovare a probei este de 70 puncte, iar punctajul final (proba scrisă + interviu) trebuie să fie de minim 150 puncte.

**Art. 10.** Comisia de concurs este alcătuită din 3 membrii: decan sau prodecan pentru președinte de comisie, 2 cadre didactice de predare și un secretar comisie din cadrul facultății propuse de consiliul departamentului și aprobate de consiliul facultății.

**Art. 11.** După finalizarea concursului, comisia redactează un raport al acestuia nominalizând obligatoriu persoana care a câștigat concursul. Acest raport va fi înaintat spre aprobare consiliului facultății. După aprobarea în consiliul facultății, decanul va transmite rectorului raportul pentru încheierea contractului individual de muncă pe perioadă determinată, contractul individual de muncă urmând a fi încheiat după ce rezultatele concursului sunt avizate de consiliul de administrație și aprobate de senat.

## **Capitolul V. Contestații**

**Art. 12.** Contestațiile se depun la secretariatul Universității, în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatelor concursului. Ele sunt soluționate la nivelul consiliului facultății în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora și sunt definitive. Contestațiile pot avea la bază doar vicii de procedură.

## **Capitolul VI. Incompatibilități**

**Art. 13.** Prevederile referitoare la incompatibilități prevăzute în Metodologia proprie a Universității pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă nedeterminată sunt aplicabile în totalitate și la ocuparea posturilor pe perioadă determinată.

## **Capitolul VII. Perioada de angajare**

Art. 14. Încadrarea de către Universitatea din Oradea a studenților doctoranzi sau a deținătorilor titlului științific de doctor, ca asistenți universitari, se face începând cu prima zi lucrătoare a semestrului următor susținerii și aprobării rezultatelor concursului și se realizează până la sfârșitul anului universitar, doar pentru situația în care angajarea se realizează pe un post vacant integral din statul de funcții și nu pentru fracțiuni din post. Pentru fracțiuni de post angajarea se realizează în regim de plata cu ora și în calitatea de cadru didactic asociat, care nu face obiectul prezentului regulament. Salarizarea orelor prestate de studenții doctoranzi pentru orele care exced contractului de studii de doctorat și a deținătorilor titlului științific de doctor se va realiza în baza contractelor individuale de muncă încheiate ca urmare a promovării concursului pentru ocuparea postului vacant. În cazul studenților doctoranzi finanțați prin granturi doctorale cu bursă, este obligatorie prestarea a 4 - 6 ore de activități didactice în contul contractului de studii, iar salarizarea se realizează numai pentru orele care depășesc cele 4 - 6 ore înscrise în contractul de studii. Orele din postul pe care vor da concurs nu vor include orele obligatorii prevăzute în contractul de studii.

Referitor la norma didactică a studenților doctoranzi și a deținătorilor titlului științific de doctor angajați ca asistenți universitari pe perioadă determinată, aceasta se stabilește în conformitate cu prevederile art. 287, alin. (22) din LEN: „Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică sau de cercetare, realizată prin cumularea ponderilor activităților prevăzute la alin. (1), este de 40 ore pe săptămână”. Conducătorii de structură vor proceda la elaborarea fișelor de post, anexă la contractul individual de muncă, conform reglementărilor interne aprobate în Procedura pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții HS nr. 65/18.01.2016, în care vor fi incluse activități din categoriile A, B, C (Anexa 4a la SEAQ PL-U.03 - Procedura pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții), astfel încât să se respecte condiția stabilită prin lege de 40 ore pe săptămână pentru contractul de muncă cu timp integral de lucru.

Salarizarea studenților doctoranzi și a deținătorilor titlului științific de doctor angajați ca asistenți universitari pe durată determinată se va realiza conform legislației în vigoare:

- a) Stabilirea salariului de bază se va realiza conform prevederilor legale în vigoare;

- b) Evaluarea asistenților universitari pe durată determinată se va face în conformitate cu SEAQ-PE-U.02 - Procedura pentru evaluarea și asigurarea calității cadrelor didactice și a disciplinelor de studiu.

Evaluarea studenților doctoranzi și a deținătorilor titlului științific de doctor angajați ca asistenți universitari pe durată determinată se va face în septembrie și, în funcție de rezultatele ei, doctorandului i se poate prelungi sau nu contractul pe perioadă determinată pentru încă un an universitar cu respectarea duratei prevăzute la art.16.

Aplicarea se va face începând cu anul universitar 2016-2017.

**Art. 15.** (1) Un asistent universitar angajat pe perioadă determinată, în baza referatului favorabil făcut de către directorul de departament la sfârșitul primei perioade de angajare și cu aprobarea decanului și a consiliului de administrație, își poate prelungi perioada de angajare pentru încă un an fără a mai fi necesară susținerea concursului, în condițiile în care:

- a) postul rămâne vacant în statul de funcții;
- b) îndeplinește în continuare condițiile minimale prevăzute de art. 4;
- c) pe perioada angajării asistentul a îndeplinit criteriile minime de activitate profesională și științifică așa cum sunt ele prevăzute în fișele de evaluare anuală specifică postului de asistent universitar.

**Art. 16.** Durata totală a angajării pe perioadă determinată a unui asistent universitar nu poate fi mai mare de 3 ani respectiv 5 ani în cazul studenților doctoranzi, conform prevederilor Codului muncii și ale art. 294 din Legea nr. 1/2011 cu completările și modificările ulterioare.

**Art. 17.** Asistenții universitari angajați pe perioadă determinată care doresc să candideze pe un post pe perioadă nedeterminată o pot face în condiții egale de concurs ca și ceilalți candidați, respectând prevederile Metodologiei proprii pe care o are Universitatea pentru ocuparea posturilor pe perioadă nedeterminată. Postul pe care acesta îl ocupă pe perioadă determinată va putea fi scos la concurs doar în urma vacantării acestuia prin expirarea perioadei de angajare sau prin demisie.

**Art. 18.** Posturile de asistent universitar ocupate pe perioadă determinată după intrarea în vigoare a prezentei metodologii nu pot fi transformate în posturi de asistent universitar ocupate pe perioadă nedeterminată.

Consiliul de administrație al Universității din Oradea a avizat modificarea prezentului regulament în ședința din date de 19.01.2017.

Senatul Universității din Oradea a aprobat modificarea prezentului regulament în ședința din data de 30.01.2017, iar acesta devine aplicabil începând cu data aprobării de către senat.