

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI



**METODOLOGIA
PENTRU
OCUPAREA PRIN CONCURS A POSTURILOR DIDACTICE
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN BUCUREȘTI***

2026

** formă consolidată, cuprinzând modificările prevăzute în Legea învățământului superior nr.199/2023*

PREAMBUL	3
CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II – ORGANIZAREA CONCURSULUI	5
SECȚIUNEA I – Propunerea de organizare a concursului	5
SECȚIUNEA A II-A – Publicarea anunțului de organizare a concursului	5
SECȚIUNEA A III-A – Condițiile de înscriere la concurs	6
SECȚIUNEA A IV-A – Dosarul de concurs	9
SECȚIUNEA A V-A – Componența comisiei de concurs și a comisiei de contestații	13
CAPITOLUL III – DESFĂȘURAREA CONCURSULUI	15
SECȚIUNEA I – Evaluarea candidatului	15
SECȚIUNEA A II-A – Contestații	17
SECȚIUNEA A III-A – Finalizarea concursului	18
CAPITOLUL IV – CONCURSURILE PENTRU POSTURILE PE PERIOADĂ DETERMINATĂ	18
CAPITOLUL V – DISPOZIȚII FINALE	19
ANEXA I – CALENDARUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR PE DURATĂ NEDETERMINATĂ	20

PREAMBUL

AVÂND ÎN VEDERE:

prevederile H.G. nr. 1339/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior (în continuare „**Metodologia-cadru**”), Legea învățământului superior nr. 199/2023 și art. 30 al Legii nr. 53/2003 (Codul Muncii),

necesitatea asigurării în cadrul Universității din București (numită în continuare „Universitatea”) a unei politici de recrutare și de selecție eficiente și transparente, precum și a unui control eficient al calității privind resursele umane ale Universității,

SENATUL UNIVERSITĂȚII ADOPTĂ PREZENTA METODOLOGIE, AVÂND URMĂTORUL CONȚINUT:

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

- (1) În Universitate, posturile didactice (denumite în continuare „posturile”) pe perioadă determinată sau nedeterminată se ocupă prin concurs, în conformitate cu prezenta Metodologie și cu respectarea prevederilor legale aplicabile.
- (2) Concursul pentru ocuparea unui post (în continuare „concursul”) se organizează numai dacă postul este declarat vacant.
- (3) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul anual de funcții sau dacă se vacantează pe parcursul unui an universitar.
- (4) Postul se vacantează printr-una dintre următoarele modalități:
 - a) prin încetarea contractului de muncă, conform legii;
 - b) prin transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul Universității, ca urmare a câștigării unui concurs sau în urma promovării în cariera didactică, în condițiile legii.
- (5) Posturile nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

Art. 2.

Concursul are caracter public și deschis.

Art. 3.

Funcțiile didactice din învățământul superior sunt:

- a) asistent universitar;
- b) lector universitar / șef de lucrări;
- c) conferențiar universitar;
- d) profesor universitar.

Art. 4.

Concursurile pentru ocuparea posturilor pe durată nedeterminată sau determinată se organizează și se desfășoară cu respectarea calendarului cuprins la Anexa 1 a prezentei Metodologii.

Art. 5. Concursurile pentru ocuparea posturilor de cercetare-dezvoltare sunt reglementate prin metodologie distinctă, aprobată de Senatul Universității.

Art. 6.

- (1) 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 implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
 - d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.
- (2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:
 - a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv 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;
 - c) sunt asociate cu un candidat în societăți comerciale în care dețin, fiecare, titluri de participare care reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale;
 - d) sunt sau au fost în ultimii 5 ani anteriori concursului remunerați prin proiecte de cercetare la care un candidat a avut calitatea de director de proiect;
 - e) beneficiază ori au beneficiat în ultimii 5 ani anteriori concursului de servicii sau foloase de orice natură din partea unui candidat.
- (3) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de verificare a standardelor ori din comisia de soluționare a contestațiilor.
- (4) De asemenea, este interzisă participarea în cadrul comisiilor de concurs, respectiv de contestații, pentru același post, a persoanelor care au calitatea de soț/ soție, rudă sau afîn până la gradul al III-lea inclusiv.

CAPITOLUL II – ORGANIZAREA CONCURSULUI

SECȚIUNEA I – Propunerea de organizare a concursului

Art. 7.

- (1) Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se face de către directorul structurii în al cărei stat de funcții se află acest post (departament sau școală doctorală, ambele denumite în continuare, în mod colectiv, „departament”), prin referat avizat de consiliul acestor structuri sau, în cazul prevăzut la Art. 95 al Cartei Universității, de plenul acestora, ținând cont de principiile, recomandările și restricțiile pentru componenta de resurse umane din strategiile facultăților, aprobate de Consiliul de Administrație.
- (2) Scoaterea la concurs a postului este avizată de consiliul facultății, în baza propunerilor primite de la departamente, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data avizării. În baza referatului avizat de consiliul sau, după caz, de plenul departamentului, decanul, împreună cu directorul de departament, întocmește, cu prilejul analizei de către consiliul facultății a propunerii de scoatere la concurs a unui post didactic, un raport prin care se precizează următoarele aspecte:
 - a) nevoia de acoperire la nivelul postului a cursurilor/ seminariilor din norma propusă a fi scoasă la concurs;
 - b) sustenabilitatea financiară a propunerii de scoatere la concurs;
 - c) alinierea propunerii de scoatere la concurs a postului cu strategia de resurse umane aprobată la nivelul Universității.
- (3) Întreaga documentație privitoare la propunerea de scoatere la concurs va fi disponibilă și în format electronic.
- (4) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs, inclusiv documentația aferentă, avizată de consiliul facultății, este înaintată spre aprobare Consiliului de Administrație al Universității, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la începerea semestrului. După aprobare, Consiliul de Administrație transmite, în 30 de zile lucrătoare de la începerea fiecărui semestru al anului universitar, către Ministerul Educației lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, precum și toate documentele prevăzute la art. 7 alin. (2) din Metodologia-cadru.

SECȚIUNEA A II-A – Publicarea anunțului de organizare a concursului

Art. 8.

Universitatea poate să organizeze concurs public pentru ocuparea pe perioadă determinată sau pe perioadă nedeterminată a posturilor didactice, cu respectarea prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023.

Art. 9.

- (1) Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs.
- (2) Anunțurile se publică cel puțin prin următoarele modalități:
 - a) la loc vizibil, pe pagina web a Universității;
 - b) pe pagina web specializată, administrată de Ministerul Educației și Cercetării (MEC);
- (3) Anunțul se poate face și prin orice mijloace suplimentare, inclusiv prin publicarea în mass-media, în publicații științifice naționale și internaționale, pe pagini web specializate în publicarea ofertelor de locuri de muncă și altele similare.
- (4) Informațiile complete privind concursul sunt publicate pe pagina web specializată, administrată de MEC, după cum urmează:
 - a) descrierea postului scos la concurs;
 - b) atribuțiile/ activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică;
 - c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
 - d) calendarul concursului;
 - e) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, din care comisia de concurs poate alege subiectele probelor de concurs;
 - f) descrierea procedurii de concurs;
 - g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
 - h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.
- (5) Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar și profesor universitar se publică și în limba engleză. Anunțurile referitoare la posturile didactice pentru programele de studii cu predare în limbi străine se publică și în limba de predare a respectivului program.

SECȚIUNEA A III-A – Condițiile de înscriere la concurs

Art. 10.

Criteriile de înscriere la concurs sunt:

- a) criterii care atestă calificarea candidatului în domeniul postului scos la concurs;
- b) criterii privind performanța științifică în domeniul postului scos la concurs; aceste criterii sunt cele obligatorii la nivel național stabilite de CNATDCU, la care se adaugă criteriile interne de performanță ale Universității, ale facultăților și departamentelor;
- c) criterii care atestă experiența și competența didactică.

Art. 11.

- (1) În vederea organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante, fiecare facultate stabilește pentru fiecare domeniu la începutul fiecărui an universitar, pe baza propunerilor departamentelor, criteriile de performanță științifică obligatorii pentru ocuparea acestor posturi. Pentru domeniile gestionate de mai multe facultăți, înainte de aprobare va fi organizată o întâlnire de armonizare a propunerilor de criterii proprii ale facultăților.

Criteriile interne de performanță ale Universității vor cuprinde obligatoriu, pentru toate categoriile de posturi, menționarea distinctă a unui număr minim de publicații și activități care se înscriu în specialitatea disciplinelor din structura postului scos la concurs. Criteriile de performanță științifică obligatorii sunt prevăzute la alin (2).

- (2) Prin votul majorității membrilor săi, consemnat în procesul verbal de ședință, consiliul facultății optează pentru unul sau mai multe dintre următoarele *criterii cantitative de performanță științifică*, pe care trebuie să îl/ le specifice în mod explicit și care, după avizarea de către consiliul facultății și Consiliul de Administrație este/ sunt aprobat/ aprobate de Senat și devine/ devin criteriu/ criterii obligatoriu/ obligatorii pentru înscrierea la concurs:

- a) punctajul „Total general” inclus în standardul CNATDCU în domeniul postului care este scos la concurs;
- b) un criteriu CNATDCU în domeniul postului care este scos la concurs;
- c) un punctaj referitor la publicațiile din Web of Science (număr de articole, factor de impact cumulat, scor de influență cumulat etc.);
- d) număr de citări (în Web of Science, Scopus sau Google Scholar);
- e) h-index (în Web of Science, Scopus sau Google Scholar);
- f) mediana națională publicată de CNFIS pentru domeniul CNATDCU și postul didactic ce urmează să fie scos la concurs la indicatorii de cercetare IC2.1, IC2.2 și IC2.3;
- g) un alt criteriu cu privire la care există date disponibile pentru a fi calculat pentru toți candidații potențiali.

- (3) Prin „domeniu”, în sensul prezentei Metodologii, se înțelege domeniul de studiu cu privire la care CNATDCU a stabilit standarde de evaluare.

- (4) Pentru criteriul sau criteriile ales/ alese conform alin. (2), departamentul stabilește, cu aceeași majoritate, *valoarea minimală* pe care candidații trebuie să o îndeplinească. Această valoare minimală va fi superioară în cazul posturilor scoase la concurs pe perioadă nedeterminată față de posturile scoase la concurs pe perioadă determinată. Valoarea minimală poate fi una dintre următoarele:

- a) un nivel mai mare decât cel stabilit prin criteriile CNATDCU, prevăzute la alin. (2) lit. a) și b);
- b) pentru criteriile prevăzute la alin. (2) lit. c), d) și e), un nivel între 60% și 100% din valoarea

mediană a criteriului ales, determinat prin raportare la membrii titulari ai departamentului/ facultății/ Universității, care au același grad didactic în domeniul prevăzut la alin. (3) cu cel al postului scos la concurs, sub condiția ca acest nivel să nu fie inferior celui stabilit de standardele minimale naționale.

- (5) Valoarea mediană a unui indicator în cazul unui grup de persoane se obține prin ierarhizarea membrilor grupului în funcție de acel indicator și alegerea valorii din mijlocul ierarhiei. Dacă numărul de persoane este impar, valoarea mediană este valoarea indicatorului pentru persoana care se află exact la mijlocul grupului organizat în ordinea ierarhică, iar dacă numărul persoanelor de referință este par, este valoarea medie (aritmetică) a valorii indicatorilor celor două persoane aflate la mijlocul grupului organizat în ordinea ierarhică a valorilor indicatorului. Criteriul valorii mediane nu este aplicabil în cazul în care la nivelul structurii de referință nu există cel puțin 5 persoane de referință.
- (6) Pentru posturile de lector pe durată nedeterminată standardele proprii nu pot fi mai mici de 50% pentru fiecare din criteriile incluse în standardele naționale pentru posturile de conferențiar. Fac excepție domeniile CNATDCU la care, la ultima raportare a indicatorilor de cercetare pentru finanțarea suplimentară, numărul conferențiarilor care îndeplinesc standardele naționale a fost mai mic de 60%, precum și cele în cazul cărora facultățile aduc obiecții întemeiate la unul sau mai multe dintre criteriile naționale; în aceste cazuri facultățile formulează propuneri de standarde minimale care vor fi supuse aprobării Consiliului de Administrație. Departamentele, respectiv facultățile, pot decide și cerințe suplimentare.
- (7) Pentru posturile de asistent pe durată nedeterminată, standardele proprii vor cuprinde obligatoriu cel puțin 1 articol inclus în punctajul pentru indicatorul IC2.3 de la finanțarea suplimentară în calitate de autor unic sau autor principal (prim-autor sau autor corespondent), articol care să se încadreze tematic în domeniul postului scos la concurs; departamentele, respectiv facultățile, pot decide și alte cerințe suplimentare.

Art. 12.

- (1) La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nicio discriminare, în condițiile legii.
- (2) Pentru funcția de asistent universitar sunt necesare cumulativ:
 - a) deținerea diplomei de doctor sau statutul de student-doctorand, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii;
 - b) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de asistent universitar, prevăzute în metodologia proprie a facultăților sau a criteriilor stabilite în conformitate cu prevederile art. 11 alin. (7).
- (3) Pentru funcțiile de lector universitar / șef de lucrări sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor;
 - b) îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de lector universitar/ șef de lucrări sau a criteriilor stabilite în conformitate cu prevederile art. 11 alin. (7).
- (4) Pentru funcția de conferențiar universitar sunt necesare cumulativ:
- a) deținerea diplomei de doctor;
 - b) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar;
 - c) îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, prevăzute de prezenta Metodologie.
- (5) Pentru funcția de profesor universitar sunt necesare cumulativ:
- a) deținerea diplomei de doctor;
 - b) deținerea atestatului de abilitare sau, după caz, a dreptului de a conduce doctorate, obținut înaintea intrării în vigoare a Legii nr. 1/2011;
 - c) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar;
 - d) îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, stabilite în conformitate cu regulile prevăzute de prezenta Metodologie.

SECȚIUNEA A IV-A – Dosarul de concurs

Art. 13.

- (1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:
- a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
 - b) propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică. Propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și reprezintă unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților. În acest document se cuprind și informațiile considerate de candidat relevante pentru evaluarea în conformitate cu fiecare dintre criteriile prevăzute în art. 23 alin. (2);
 - c) curriculum vitae al candidatului (model Europass);
 - d) lista de lucrări ale candidatului. Sunt luate în considerare doar lucrările publicate integral – format print sau electronic - la data depunerii dosarului (se pot lua în considerare și categorii

- de publicații pe care comisiile de specialitate CNATDCU le vor nominaliza în scris);
- e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor Universității în vederea participării la concurs, completată și semnată de către candidat, conform modelului cuprins în anexa metodologiei proprii a facultăților;
 - f) copia diplomei de doctor în științe, certificată de Universitate contra prezentării diplomei în original și, în cazul în care diploma de doctor nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
 - g) rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, al tezei de doctorat și, după caz, al tezei de abilitare, pe cel mult o pagină pentru fiecare limbă;
 - h) dovada finalizării unui program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior de 30 de credite de studii transferabile ECTS/ SECT sau, în lipsa acesteia, declarație pe propria răspundere a candidatului / candidatei, prin care se obligă, ca în eventualitatea câștigării postului, în termen de 2 ani de la ocuparea acestuia, să parcurgă un program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior și să transmită dovada finalizării către Direcția Resurse Umane. Pentru absolvenții care au finalizat cu diplomă de licență / absolvire studii universitare de lungă sau scurtă durată până în anul 2005 la învățământul de zi, respectiv până în anul 2006 la învățământul seral sau fără frecvență, se consideră îndeplinită condiția de formare psihopedagogică, dacă prin foaia matricolă fac dovada parcurgerii disciplinelor cu denumirile următoare sau cu denumiri echivalente: psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității și practică pedagogică la specialitatea înscrisă pe diploma de licență / absolvire. Pentru absolvenții studiilor universitare de licență în domeniul Științele Educației se consideră îndeplinită condiția de formare prin programul de formare psihopedagogică, atât timp cât disciplinele acestui program sunt cuprinse în programul lor de licență;
 - i) declarație pe propria răspundere a candidatului, prin care acesta indică eventuala situație de conflict de interese prevăzută de art. 170, alin. (1), lit. a din Legea învățământului superior nr. 199/2023 și care ar interveni în cazul câștigării concursului, sau declară inexistența unui conflict de interese;
 - j) în cazul concursului pentru postul de profesor universitar, după caz copia atestatului de abilitare certificată de Universitate contra prezentării originalului, copia ordinului de ministru privind abilitarea sau dovada recunoașterii automate a calității de conducător de doctorat obținute în alte țări;
 - k) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului (bacalaureat, licență, master, dacă este cazul), inclusiv foile matricole pentru studiile de licență și master;
 - l) copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau, în lipsa acestora, a unui alt document de identitate care înlocuiește cartea de

identitate sau pașaportul;

- m) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui (certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui);
 - n) cel mult 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, doar în format electronic selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii; candidatul va indica 3 lucrări propuse pentru evaluarea calitativă din partea comisiei de concurs, dintre care cel puțin 1 în calitate de autor unic sau autor principal; facultățile pot solicita candidatului traducerea lucrărilor selectate în limba română sau limba engleză, în cazul în care aceste lucrări sunt publicate în alte limbi.
 - o) pentru candidații la funcția de conferențiar universitar, respectiv profesor universitar: 3 scrisori de recomandare, conform art. 16;
 - p) certificat de cazier judiciar (original);
 - q) certificat de integritate comportamentală (original);
 - r) certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății (original);
 - s) avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății (original);
 - t) avizul cultului, pentru candidații facultăților de profil teologic (original);
 - u) informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
- (2) Toate documentele prevăzute la art. 13 (1) se depun atât în format letric, cât și pe suport electronic, cu excepția lucrărilor prevăzute la alin. (1) lit. n), care se depun doar în format electronic.

Art. 14.

Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă:

- a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) informații despre experiența profesională, experiența didactică și locurile de muncă relevante;
- c) informații despre proiectele de cercetare 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 și volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
- d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

Art. 15.

Lista completă de lucrări ale candidatului este structurată astfel:

- a) lista a cel mult 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;

- b) teza sau tezele de doctorat;
- c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
- d) cărți și capitole în cărți;
- e) articole/ studii *in extenso*, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- f) publicații *in extenso*, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

Art. 16.

- (1) Candiđații pentru posturile de conferențiar universitar sau de profesor universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel cel puțin trei scrisori de recomandare ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare referitoare la calitățile profesionale ale candidatului.
- (2) În cazul domeniilor științifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candiđații pentru postul de profesor universitar pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, din afara Universității.

Art. 17.

- (1) Dosarul de concurs este alcătuit de candidat și se depune la adresa Universității specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale ori de curierat care permit confirmarea primirii. Dosarul de concurs poate fi transmis electronic pe o adresă specificată pe pagina web a concursului, în termenele stabilite prin calendarul desfășurării concursului, aprobat de Senat, cu asumarea răspunderii de către candiđați cu privire la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale/ scanate și originale. În cazul dosarelor transmise on-line, originalele vor fi prezentate pentru certificarea formelor electronice în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de înscriere.
- (2) În cazul în care Serviciul Recrutare și Dezvoltarea Carierei al Universității constată că dosarul de concurs este incomplet, va informa candidatul cu privire la documentele care lipsesc din dosar, după cum urmează: (i) la momentul depunerii dosarului de concurs, în cazul în care acesta este depus în format fizic de către candidat, respectiv (ii) cel mai târziu în ziua lucrătoare următoare celei în care a fost depus dosarul, în cazul în care dosarul de concurs este transmis electronic sau prin intermediul serviciilor poștale ori de curierat.
- (3) În situația prevăzută la alin. (2), candidatul are obligația de a completa dosarul de concurs până cel mai târziu în ultima zi a perioadei de înscriere.
- (4) Neîndeplinirea obligației prevăzută la alin. (3) conduce la neînregistrarea dosarului de concurs.
- (5) Dosarul de concurs este transmis electronic membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare

înaintea desfășurării primei probe a concursului. La cererea facultății, dosarele de concurs pot fi transmise și în format fizic / letric.

Art. 18.

- (1) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul Direcției Juridice a Universității din București, în baza rezoluției cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor Universității de prezentare la concurs și a altor documente necesare înscrierii la concurs. În situațiile de neîndeplinire a standardelor, avizul negativ sau modificarea punctajului candidatului se motivează explicit. Procedura de verificare a îndeplinirii standardelor, inclusiv modul de constituire a comisiilor științifice care realizează această verificare și formatul, modul de adoptare și de validare a rezoluției, sunt stabilite de către Consiliul de Administrație.
- (2) Avizul juridic, împreună cu rezoluția comisiei științifice, sunt comunicate candidatului în maximum 48 de ore de la emitere, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.
- (3) Candidații care au primit aviz nefavorabil pot contesta în mod argumentat / motivat rezoluția comisiei de verificare a îndeplinirii standardelor în termen de o 1 zi lucrătoare de la primirea notificării. Contestația se transmite prin e-mail la adresa concursuri@hr.unibuc.ro și va fi soluționată în termen de 1 zi lucrătoare de către Comisia Senatului de Avizare a Concursurilor Didactice. În cazul admiterii contestației, dosarul de concurs este retransmis Direcției juridice pentru emiterea unui nou aviz și, ulterior, comisiei de concurs. Susținerea probelor se va face cu respectarea termenelor legale în vigoare.
- (4) În situația prevăzută la alin. (3), candidații vor fi informați în termen de 1 zi lucrătoare de la data soluționării contestației de către Comisia Senatului de Avizare a Concursurilor Didactice cu privire la modul de soluționare a acesteia și, dacă este cazul, cu privire la emiterea noului aviz de către Direcția Juridică.

Art. 19.

Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs sunt invitați la susținerea probelor de concurs.

SECȚIUNEA A V-A – Componenta comisiei de concurs și a comisiei de contestații

Art. 20.

- (1) Comisia de concurs pentru posturile didactice este compusă din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate, în acest ultim

caz cu condiția fundamentării corespunzătoare, în scris, a propunerii. Comisia de contestații este compusă din trei membri, care îndeplinesc aceleași condiții aplicabile în cazul membrilor comisiei de concurs. Consiliul departamentului în structura căruia se află postul vacant formulează propunerile privind componența nominală a comisiei de concurs, precum și a comisiei de contestații. Propunerea trebuie să includă și cel puțin trei membri supleanți, care să asigure substituirea membrilor ambelor comisii. Unul dintre membrii supleanți trebuie să asigure substituirea președintelui comisiei de concurs.

- (2) Componența comisiilor de concurs și de contestații este avizată de consiliul facultății, pe baza propunerilor primite de la departamente.
- (3) Componența nominală a comisiilor de concurs și de contestații, însoțită de avizul consiliului facultății, este transmisă spre aprobare Senatului Universității.
- (4) În urma aprobării de către Senatul Universității, comisiile de concurs și de contestații sunt numite prin decizia rectorului.
- (5) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă MEC, iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Art. 21.

- (1) În cazul indisponibilității participării unui membru al comisiei de concurs sau de contestații, prin rezoluție aplicată pe cererea prin care este anunțată indisponibilitatea, președintele comisiei de concurs stabilește care dintre membrii supleanți îl înlocuiește pe membrul indisponibil și include cererea în dosarul de concurs.
- (2) În cazul în care indisponibilitatea privește chiar pe președintele comisiei, acesta este substituit de o persoană prevăzută la alin. 10.
- (3) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor, inclusiv al președintelui. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.
- (4) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei.
- (5) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara Universității, din țară sau din străinătate. În cazul instituțiilor de învățământ superior din străinătate, acestea sunt obligatoriu dintre cele incluse în lista aprobată prin ordinul ministrului educației naționale.
- (6) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar sau profesor universitar, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate.
- (7) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele

universității corespunzătoare postului scos la concurs. Toți membrii comisiei de concurs trebuie să îndeplinească criteriile minimale prevăzute la Art. 11 alin. (4).

- (8) Prin regulament propriu, facultățile pot stabili modul de constituire și administrare a unor baze de date cuprinzând cadre didactice eligibile pentru calitatea de membru al comisiei de concurs.
- (9) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice din țară se face prin aprobarea de către senatul universitar a componenței nominale a comisiei.
- (10) Președintele comisiei de concurs trebuie să aibă grad didactic cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs și poate fi unul dintre următorii:
 - a) directorul departamentului în care se regăsește postul;
 - b) decanul sau un prodecan al facultății în care se regăsește postul;
 - c) un cadru didactic titular în Universitate specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății care organizează concursul.

Art. 22.

- (1) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.
- (2) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a rectorului.

CAPITOLUL III – DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

SECȚIUNEA I – Evaluarea candidatului

Art. 23.

- (1) Concursurile se desfășoară în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.
- (2) Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:
 - a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
 - b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
 - c) competențele didactice ale candidatului, pentru posturile care prevăd activități didactice;
 - d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
 - e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
 - f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
 - g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât Universitatea, în special experiența

în cadrul instituțiilor de învățământ superior și cercetare din lista aprobată prin ordinul ministrului.

- (3) În situația în care postul vizat este de asistent, șef de lucrări/ lector universitar, comisia de concurs are obligația de a verifica și constata, din punctul de vedere al relevanței didactice și științifice, îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, conform legii.
- (4) În situația în care postul vizat este de conferențiar/ profesor, comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea, din punctul de vedere al relevanței didactice și științifice, de către candidat a standardelor instituției de învățământ superior. Standardele instituției de învățământ superior nu pot deroga de la standardele minimale naționale.

Art. 24.

- (1) Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, suplimentar, printr-una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri sau activități similare.
- (2) Pentru toate posturile, cel puțin o probă de concurs este obligatoriu reprezentată de o prelegere publică de cel puțin 45 de minute, în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului. La această probă este obligatorie participarea a cel puțin 3 studenți. Participarea studenților va fi asigurată de facultate și va fi verificată de comisia de concurs pe durata desfășurării concursului.
- (3) Cu aprobarea prealabilă a rectorului, în baza cererii motivate a facultății, formulată până la data expirării perioadei de depunere a dosarelor de concurs, susținerea probelor de concurs poate fi organizată și hibrid (unii membri ai comisiei de concurs pot participa on-line, potrivit *Procedurii interdepartamentale privind susținerea hibrid a concursurilor organizate pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată/ determinată a posturilor didactice și de cercetare vacante*) prin intermediul unei platforme de comunicare electronică aprobată la nivelul Universității. Universitatea răspunde pentru buna funcționare a platformei pe întreaga durată a procedurii de concurs hibrid. Universitatea nu poartă vreo răspundere pentru defecțiunile tehnice cauzate de conectarea la internet a membrilor comisiei sau de funcționarea aparaturii utilizate de aceștia. Coordonarea tehnică a desfășurării susținerii publice hibrid este asigurată de un reprezentant al facultății, desemnat în acest scop de către decan, care va beneficia de suportul Direcției IT&C. La cererea facultății, asistența tehnică poate fi asigurată de un reprezentant al Serviciului Recrutare și Dezvoltarea Carierei. Desfășurarea probelor de concurs se înregistrează, iar înregistrarea electronică este anexă a raportului comisiei asupra concursului. Serviciul Recrutare și Dezvoltarea Carierei va asigura arhivarea înregistrării pe un spațiu alocat pe infrastructura hardware a

Universității, cu un back-up pe un hard-disk extern al Direcției Resurse Umane.

Art. 25.

- (1) Concursul constă în evaluarea activității științifice și calităților didactice ale candidaților. Evaluarea calitativă a activității științifice a candidaților va include și o discuție referitoare la calitatea lucrărilor indicate de candidat în dosarul de concurs în conformitate cu prevederile art.13 alin.(1) litera n), precum și o analiză a îndeplinirii criteriilor prevăzute la art. 23 alin. (2), literele a) și d). Prin metodologiile proprii, facultățile pot detalia aceste criterii și stabili criterii suplimentare de evaluare calitativă.
- (2) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide pe baza evaluării calitative ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate științifice și didactice în cadrul concursului.
- (3) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie. Referatele de apreciere și raportul președintelui vor cuprinde secțiuni distincte pentru evaluarea calitativă a lucrărilor indicate de candidat și pentru analiza îndeplinirii criteriilor prevăzute la art. 23 alin. (2).
- (4) 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. În cazul susținerilor hibrid, se vor utiliza platforme care permit votul anonim (ex. Adoodle.org). Pentru toate concursurile rezultatul votului va fi anexat raportului comisiei.
- (5) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta Metodologie și validează sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul facultății.
- (6) Senatul Universității analizează respectarea procedurilor stabilite de prezenta Metodologie și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senat.

SECȚIUNEA A II-A – Contestații

Art. 26.

- (1) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.
- (2) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura Universității și se soluționează de către comisia de contestații.
- (3) Comisia de contestații este convocată de decanul facultății.

- (4) Hotărârea comisiei de contestații se publică pe pagina web a concursurilor didactice și se comunică contestatarului.
- (5) Rezultatul concursului, inclusiv hotărârea comisiei de contestații, se avizează de către consiliul facultății.

SECȚIUNEA A III-A – Finalizarea concursului

Art. 27.

- (1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către Universitate, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul Universității, se face prin decizia Rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.
- (2) Decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către Universitate împreună cu raportul de concurs se trimite Ministerului Educației, în termen de cinci zile de la emiterea deciziei de numire.

Art. 28. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 29. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

CAPITOLUL IV – CONCURSURILE PENTRU POSTURILE PE PERIOADĂ DETERMINATĂ

Art. 30. Prevederile prezentei Metodologii sunt aplicabile și pentru ocuparea posturilor pe perioadă determinată, cu excepția:

- a) Art. 9 alin. 2 lit. b) și alin. 4
- b) Art. 11;
- c) Art. 13 alin. (1) lit. f) și g) - pentru funcția de asistent universitar drd.;
- d) Art. 15 lit. b) - pentru funcția de asistent universitar drd.;
- e) Art. 20 alin. (5) teza finală.

Art. 31.

Calendarul organizării concursurilor pentru posturile didactice pe perioadă determinată se aprobă de către Senatul Universității.

CAPITOLUL V – DISPOZIȚII FINALE

Art. 32.

Universitatea întocmește anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice. Raportul este trimis, spre notificare, MEC și CNATDCU.

Art. 33.

Nerespectarea prevederilor Metodologiei de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile art. 205 din Legea învățământului superior nr. 199/2023 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

Art. 34.

Prezenta Metodologie se completează cu prevederile H.G. 1339/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, precum și cu metodologiile/ regulamentele proprii ale facultăților. Metodologiile/ regulamentele proprii ale facultăților se aprobă de către consiliile facultăților după ce în prealabil au primit de la Serviciul Recrutare și Dezvoltarea Carierei un aviz de conformitate cu Metodologia Universității. În caz de conflict între prevederile regulamentelor proprii ale facultăților și prezenta Metodologie, prevalează aceasta din urmă.

Art. 35.

Prezenta Metodologie se publică pe pagina web a Universității și intră în vigoare în semestrul I al anului universitar 2026/2027. Până la 30 septembrie 2026 facultățile își vor revizui metodologia proprie de concurs și vor stabili fișele de verificare specifice, în raport de prevederile acesteia, sub sancțiunea neaprobării scoaterii de posturi la concurs la aceste facultăți.

PREZENTA METODOLOGIE, ÎN FORMĂ CONSOLIDATĂ,

A FOST ADOPTATĂ ÎN ȘEDINȚA SENATULUI DIN DATA DE 15.07.2026

RECTOR,

Prof. univ. dr. Marian PREDA

ANEXA 1 – CALENDARUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR PE DURATĂ NEDETERMINATĂ

- (1) În primele **30 de zile lucrătoare** de la începerea fiecărui semestru al anului universitar, se transmit către MEC propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice.
- (2) Cu **cel puțin 2 luni** înainte de data desfășurării primei probe de concurs se publică anunțul privind organizarea concursului.
- (3) **În ziua aprobării de către MEC a** postului scos la concurs, începe înscrierea la concurs și se încheie cu **15 zile lucrătoare** înaintea desfășurării primei probe de concurs.
- (4) După publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, se stabilește componența comisiei de concurs pentru fiecare post scos la concurs și este publicată pe pagina web a concursului.
- (5) În termen de **2 zile** de la emiterea Deciziei Rectorului cu privire la componența comisiei aceasta este transmisă MEC. În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.
- (6) Începând cu **data închiderii procesului de depunere a dosarelor** de concurs, dar nu mai târziu de **5 zile** lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului, dosarul de concurs se transmite membrilor comisiei de concurs.
- (7) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al Universității și este comunicat candidatului la maximum **48 de ore** de la emiterea sa, dar cu nu mai puțin de **5 zile lucrătoare** înaintea desfășurării primei probe a concursului.
- (8) În situația contestării avizului juridic nefavorabil, candidatul va fi informat în termen de 1 zi lucrătoare de la data soluționării contestației de către Comisia Senatului de Avizare a Concursurilor Didactice cu privire la modul de soluționare a acesteia și, dacă este cazul, cu privire la emiterea noului aviz de către Direcția Juridică.
- (9) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați la susținerea probelor de concurs.
- (10) În termen de **5 zile lucrătoare** de la data-limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși, vor fi publicate pe pagina web a concursului și pe site-ul web al Universității, curriculum vitae și fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime.
- (11) Cu **cel puțin 5 zile lucrătoare** înaintea desfășurării probei, pe pagina web a concursului se anunță ziua, ora și locul desfășurării probei prelegerii publice.
- (12) Concursurile se derulează în cel mult **45 de zile** de la încheierea perioadei de înscriere. Concursurile pentru ocuparea posturilor de cercetare se derulează în 30 de zile de la data înscrierii, la nivelul comisiei de concurs, și de 45 de zile, la nivelul Universității.

- (13) În termen de **2 zile lucrătoare** de la finalizarea concursului se publică rezultatul concursului pe pagina web a concursului.
- (14) Contestațiile se pot formula în termen de **3 zile** lucrătoare de la comunicarea rezultatului și se înregistrează la registratura instituției de învățământ superior.
- (15) În urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, numirea pe post și acordarea titlului universitar se face prin decizia Rectorului, începând cu **semestrul următor** desfășurării concursului.
- (16) Decizia de numire și de acordare a titlului universitar împreună cu raportul de concurs se trimit MEC și CNATDCU, în termen de 5 zile de la emiterea deciziei de numire.