



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

Cod procedură:
Reg. UMF „VB” 01 – 2013 – RU02
Republicare 3

Documente de referință:

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare (OUG 96/8.12.2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății, publicată în Monitorul Oficial al României – Partea I nr. 1009/15.12.2016)

Carta Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

HG 457/2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare

Anexă la Hotărârea Senatului nr. 4/17694/28.11.2018

REGULAMENT

PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

Întocmit:	Decanate	Data: 20.10.2011
Revizuit:	Comisia Senatului de revizuire a regulamentelor și Cartei universitare	Data: 21.11.2018
Verificat:	Consilier juridic	Data: 23.11.2018
Aprobat:	Senatul Universității	Data: 28.11.2018
Data intrării în vigoare:		28.11.2018



Capitolul I. **Dispoziții generale**

Art. 1

(1) Pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din UMFVBT pot candida numai persoanele care îndeplinesc standardele minimale necesare și obligatorii pentru înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din învățământul superior, aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016¹ și respectiv, OUG nr.92/8.12.2016.

(2) Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea posturilor vacante, prevede standardele minimale necesare și obligatorii de ocupare a posturilor didactice și de cercetare pentru următoarele funcții didactice și de cercetare:

- a) asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată;
- b) șef de lucrări;
- c) conferențiar universitar;
- d) profesor universitar;
- e) asistent de cercetare angajat pe perioadă nedeterminată;
- f) cercetător științific;
- g) cercetător științific gradul III;
- h) cercetător științific gradul II;
- i) cercetător științific gradul I.

(3) Echivalența funcțiilor din cercetare cu funcțiile didactice este următoarea:

- a) cercetător științific se echivalează cu asistent universitar, pentru persoanele care dețin o diplomă de doctor;
- b) cercetător științific gradul III se echivalează cu lector universitar/șef de lucrări;
- c) cercetător științific gradul II se echivalează cu conferențiar universitar;
- d) cercetător științific gradul I se echivalează cu profesor universitar.

(4) Standardele aferente funcțiilor prevăzute la alin. (2) sunt cerințe minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor respective și sunt numite standardele universității. Standardele universității nu pot deroga de la standardele minimale necesare și obligatorii (naționale) aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 și respectiv, OUG nr.92/8.12.2016 privind modificarea și completarea unor acte normative din domeniul educației, cercetării, formării profesionale și sănătății. Standardele universității sunt superioare sau egale standardelor minimale naționale.

(5) Standardele specifice stabilite de UMFVBT se aprobă de către Senatul universitar.

¹Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare și OUG nr.92/2016 privind modificarea și completarea unor acte normative din domeniul educației, cercetării, formării profesionale și sănătății.



(6) Standardele minimale necesare și obligatorii care nu se încadrează în domeniul sănătate, se stabilesc conform legislației în vigoare, specifice fiecărui domeniu, și regulamentelor proprii ale universității, după caz.

Art. 2

UMFVBT poate să organizeze concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare numai dacă acesta este declarat vacant.

Art. 3

(1) Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Înscrierea la concurs începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

(2) Anunțul se publică:

a) la loc vizibil, pe pagina principală a site-ului web al instituției de învățământ superior;

b) pe un site web specializat, administrat de Ministerul Educației Naționale;

c) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(3) Pe pagina web a concursului vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin.(1), cel puțin următoarele informații:

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, în cazul posturilor didactice, respectiv norma de cercetare;

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, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;

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.

(4) Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I trebuie publicate și în limba engleză.

Art. 4

Pe pagina web a concursului și pe site-ul web al UMFVBT se publică, în termen de 5 zile lucrătoare după data-limită pentru înscrierea la concurs, lista candidaților înscriși și pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal următoarele:

a) curriculum vitae;

b) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale (Anexa 7a).

Art. 5

La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nicio discriminare, în condițiile legii.



Capitolul II.

Concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare

Art. 6

(1) În vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, UMFVBT transmite Ministerului Educației Naționale următoarele documente:

a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și ștampilată de rectorul instituției de învățământ superior;

b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de rector, decan și directorul de departament sau conducătorul școlii doctorale;

c) în cazul posturilor didactice, declarația pe propria răspundere a rectorului instituției de învățământ superior care atestă că toate posturile didactice propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;

d) metodologia proprie.

(2) UMFVBT transmite lista cu posturile vacante către Ministerul Educației Naționale, în vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

(3) Declanșarea procedurilor de concurs poate fi demarată doar după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs.

(4) Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se face de către directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului sau de consiliul școlii doctorale și de consiliul facultății.

(5) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este aprobată de decan și înaintată consiliului de administrație al instituției de învățământ superior în vederea aprobării conform art. 213 alin. (13) lit. c) din Legea nr. 1/2011.

Art. 7

Condițiile pentru înscrierea la concurs:

(1) Pentru funcția de asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată sunt necesare cumulativ:

a) deținerea diplomei de doctor;

b) pentru disciplinele clinice, deținerea titlului de medic rezident în specialitatea postului scos la concurs sau a unui titlu medical superior;

c) îndeplinirea standardelor minime și obligatorii de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de asistent, cuprinse în Standardele Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (Anexa 1 la Regulament).

(2) Pentru funcția de șef de lucrări sunt necesare cumulativ:

a) deținerea diplomei de doctor;

b) deținerea titlului de medic specialist sau a unui titlu medical superior la disciplinele de concurs cu corespondent în Rețeaua sanitară

c) îndeplinirea standardelor minime și obligatorii ale UMFVBT de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de șef de lucrări, cuprinse în Standardele Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (Anexa 1 la Regulament).

(3) Pentru funcția de conferențiar universitar sunt necesare cumulativ:



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babes”
din Timișoara

Cod procedură:
Reg. UMF „VB” 01 – 2013 – RU02
Republicare 3

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea titlului de medic specialist sau a unui titlu medical superior la disciplinele de concurs cu corespondent în Rețeaua sanitară;
- c) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, stabilite prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 (Anexa 20 Comisia de Medicină, Anexa 22 Comisia de Medicină Dentară, Anexa 23 Comisia de Farmacie) cu modificările și completările ulterioare (Anexa 1 la Regulament).

Standardele minimale naționale pentru conferențiar universitar sunt²:
Pentru Medicină:

- 6 articole ISI în calitate de autor principal.
- 3 articole ISI în calitate de coautor.
- Index Hirsch 4.
- Factor cumulat de impact autor principal (FCIAP) 6.

Note asupra metodei de calcul:

1. Va fi luat în considerare indexul Hirsch calculat utilizând ISI Web of Science, Core Collection, Thomson Reuters pentru întreaga carieră a candidatului ("all years").
2. O revistă cotate ISI este o revistă pentru care Thomson Reuters calculează și publică factorul de impact în "Journal Citation Reports".
3. Autorul sau autorii principali ai unei publicații se consideră a fi oricare dintre următorii:
 - a. primul autor
 - b. autorul corespondent
 - c. alți autori, a căror contribuție este indicată explicit în cadrul publicației a fi egală cu contribuția primului autor sau a autorului corespondent
 - d. ultimul autor.
4. Factorul cumulat de impact va fi calculat pentru articolele la care candidatul este autor principal (FCIAP). FCIAP = suma factorilor de impact ai articolelor publicate de autor în calitate de autor principal în reviste cotate ISI.
5. În analiză vor fi incluse articolele originale și reviews. În cazul publicațiilor în reviste cu factor de impact mai mare decât 3, pot fi luate în considerare și alte tipuri de publicații în extenso (nu rezumate).

Pentru Medicină Dentară:

- minim 5 articole ISI in extenso în domeniul postului pentru care candidează, respectiv în reviste medico-dentare sau medicale cu factor de impact minim de 0,3, în calitate de autor principal, publicate de la ultima promovare sau, pentru cei care nu provin din învățământul superior, în ultimii 5 ani.
- minim 10 articole BDI in extenso în calitate de autor principal sau autor corespondent în domeniul postului pentru care candidează, respectiv în reviste medico-dentare sau medicale, publicate de la ultima promovare sau, pentru cei care nu provin din învățământul superior, în ultimii 5 ani.

²Conform Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 cu modificările și completările ulterioare (Anexa 20 Comisia de Medicină, Anexa 22 Comisia de Medicină Dentară, Anexa 23 Comisia de Farmacie)



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

Cod procedură:
Reg. UMF „VB” 01 – 2013 – RU02
Republicare 3

- se pot echivala articolele ISI, altele decât cele 5 menționate anterior, astfel:
1 articol ISI = 3 articole în reviste medico-dentare sau medicale indexate BDI dar nu și invers.

Pentru Farmacie:

- 6 articole ISI în calitate de autor principal.
- 3 articole ISI în calitate de coautor.
- Index Hirsch 4.
- Factor cumulat de impact autor principal (FCIAP) 6.

Note asupra metodei de calcul:

6. Va fi luat în considerare indexul Hirsch calculat utilizând ISI Web of Science, Core Collection, Thomson Reuters.
7. O revistă cotate ISI este o revistă pentru care Thomson Reuters calculează și publică factorul de impact în "Journal Citation Reports".
8. Autorul sau autorii principali ai unei publicații se consideră a fi oricare dintre următorii:
 - e. primul autor
 - f. autorul corespondent
 - g. alți autori, a căror contribuție este indicată explicit în cadrul publicației a fi egală cu contribuția primului autor sau a autorului corespondent
 - h. ultimul autor.
9. Factorul cumulat de impact va fi calculat pentru articolele la care candidatul este autor principal (FCIAP). FCIAP = suma factorilor de impact ai articolelor publicate de autor în calitate de autor principal în reviste cotate ISI.
10. În analiză vor fi incluse articolele originale și reviews. În cazuri speciale, privind alte tipuri de publicații, posibile, dar probabil cu o contribuție mică în evaluare, decizia va aparține comisiei de evaluare.

(4) Pentru funcția de profesor universitar sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea calității de conducător de doctorat;
- c) deținerea titlului de medic primar la disciplinele de concurs cu corespondent în Rețeaua sanitară;
- d) îndeplinirea standardelor minime naționale și obligatorii de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, stabilite de Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 (Anexa 20 Comisia de Medicină, Anexa 22 Comisia de Medicină Dentară, Anexa 23 Comisia de Farmacie) cu modificările și completările ulterioare (Anexa 1 la Regulament).

Standarde minime pentru profesor universitar sunt³:

Pentru Medicină:

- 10 articole ISI în calitate de autor principal.
- 5 articole ISI în calitate de coautor.

³Conform Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 cu modificările și completările ulterioare (Anexa 20 Comisia de Medicină, Anexa 22 Comisia de Medicină Dentară, Anexa 23 Comisia de Farmacie) și a OUG nr.92/2016 privind modificarea și completarea unor acte normative din domeniul educației, cercetării, formării profesionale și sănătății.



- Index Hirsch 6.
 - Factor cumulat de impact autor principal (FCIAP) 10.
- Note asupra metodei de calcul:
11. Va fi luat în considerare indexul Hirsch calculat utilizând ISI Web of Science, Core Collection, Thomson Reuters pentru întreaga carieră a candidatului ("all years").
 12. O revistă cotate ISI este o revistă pentru care Thomson Reuters calculează și publică factorul de impact în "Journal Citation Reports".
 13. Autorul sau autorii principali ai unei publicații se consideră a fi oricare dintre următorii:
 - i. primul autor
 - j. autorul corespondent
 - k. alți autori, a căror contribuție este indicată explicit în cadrul publicației a fi egală cu contribuția primului autor sau a autorului corespondent
 - l. ultimul autor.
 14. Factorul cumulat de impact va fi calculat pentru articolele la care candidatul este autor principal (FCIAP). FCIAP = suma factorilor de impact ai articolelor publicate de autor în calitate de autor principal în reviste cotate ISI.
 15. În analiză vor fi incluse articolele originale și reviews. În cazul publicațiilor în reviste cu factor de impact mai mare decât 3, pot fi luate în considerare și alte tipuri de publicații în extenso (nu rezumate).

Pentru Medicină Dentară:

- minim 8 articole ISI în extenso în domeniul postului pentru care candidează, respectiv în reviste medico-dentare sau medicale cu factor de impact minim de 0,3, în calitate de autor principal, publicate de la ultima promovare sau, pentru cei care nu provin din învățământul superior, în ultimii 5 ani.
- minim 20 articole BDI în extenso în calitate de autor principal sau autor corespondent în domeniul postului pentru care candidează, respectiv în reviste medico-dentare sau medicale, publicate de la ultima promovare sau, pentru cei care nu provin din învățământul superior, în ultimii 5 ani.
- se pot echivala articolele ISI, altele decât cele 5 menționate anterior, astfel: 1 articol ISI = 3 articole în reviste medico-dentare sau medicale indexate BDI dar nu și invers.

Pentru Farmacie:

- 10 articole ISI în calitate de autor principal.
- 5 articole ISI în calitate de coautor.
- Index Hirsch 6.
- Factor cumulat de impact autor principal (FCIAP) 10.

Note asupra metodei de calcul:

1. Va fi luat în considerare indexul Hirsch calculat utilizând ISI Web of Science, Core Collection, Thomson Reuters.
2. O revistă cotate ISI este o revistă pentru care Thomson Reuters calculează și publică factorul de impact în "Journal Citation Reports".
3. Autorul sau autorii principali ai unei publicații se consideră a fi oricare dintre următorii:
 - a. primul autor
 - b. autorul corespondent



- c. alți autori, a căror contribuție este indicată explicit în cadrul publicației a fi egală cu contribuția primului autor sau a autorului corespondent
- d. ultimul autor.
4. Factorul cumulat de impact va fi calculat pentru articolele la care candidatul este autor principal (FCIAP). FCIAP = suma factorilor de impact ai articolelor publicate de autor în calitate de autor principal în reviste cotate ISI.
5. În analiză vor fi incluse articolele originale și reviews. În cazuri speciale, privind alte tipuri de publicații, posibile, dar probabil cu o contribuție mică în evaluare, decizia va aparține comisiei de evaluare.

Art. 8

Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții de cercetare este necesară îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare⁴ și de Legea nr. 1/2011 a educației naționale, astfel:

- a) pentru posturile pe perioadă nedeterminată, deținerea diplomei de doctor, conform art. 294 alin.(1) din Legea nr.1/2011;
- b) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției.

Art. 9

(1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic și de cercetare candidatul întocmește un dosar care conține, cel puțin, 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) o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților.
- c) curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic;
- d) lista de publicații ale candidatului în format tipărit și în format electronic; lista de publicații cuprinde și lista a maximum 10 articole in extenso, brevete sau alte lucrări ale candidatului, selecționate de către acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii (aceste 10 lucrări se depun și în format listat și compun mapa de lucrări reprezentative).
- e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale naționale și a standardelor specifice ale UMFVBT de prezentare la concurs, al cărei format standard este prevăzut de metodologia proprie (Anexa nr.7A). În Anexa nr.7A se vor completa informațiile aferente îndeplinirii standardelor minimale naționale (pentru posturile de profesor și conferențiar) și respectiv, a standardelor universității (pentru posturile de șef lucrări și asistent universitar). Fișa de verificare este completată pe proprie răspundere și semnată de către candidat;
- f) diploma de absolvire a unei universități împreună cu foaia matricolă (suplimentul de diplomă) și diploma de doctor în științe în copie conform cu originalul. În cazul în care diploma de doctor în științe este obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia, însoțită de copia respectivei diplome;

⁴ Conform Legii nr.319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, publicată în Monitorul oficial al României, Partea I, nr.530 din 23 iulie 2003.



UMFT
Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

Cod procedură:
Reg. UMF „VB” 01 – 2013 – RU02
Republicare 3

- g) rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
- h) rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de abilitare, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă (dacă este cazul);
- i) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;
- j) copii conform cu originalul care atestă deținerea titlurilor medicale (medic rezident, specialist, primar);
- k) copii conform cu originalul ale altor diplome care atestă studiile candidatului;
- l) copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;
- m) copia conform cu originalul a certificatului de naștere; în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii conform cu originalul de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- n) copie după certificatul de competență lingvistică (Cambridge, IELTS, TOEFL, LCCI, TRINITY, ECL, IESOL, PROFEX sau altele echivalente), dacă postul pe care concurează are în norma didactică activități într-o altă limbă decât cea în care candidatul și-a făcut studiile de licență.

(2) Dosarul de concurs este constituit de candidați și se depune în 5 exemplare (1 exemplar în format tipărit și 4 exemplare în format electronic – conform Ghidului de întocmire a dosarelor) la Direcția Resurse Umane, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat care să permită confirmarea primirii în cadrul termenului de înscriere.

(3) Candidatul întocmește dosarul de concurs pe propria răspundere. UMFVBT și structurile sale nu au obligația de a contacta candidații, pentru a le comunica eventualele probleme existente în dosarul de candidatură.

(5) Direcția Resurse umane verifică numărul de pagini ale dosarului candidatului, în cazul depunerii directe, respectiv, concordanța dintre nr. de pagini existente în dosarul depus și cel din formatul electronic scanat, în baza formularului prevăzut în Anexa nr. 11, la prezentul regulament, completat și semnat de candidat.

(6) După terminarea perioadei de înscriere nu se mai pot depune documente suplimentare la dosarul de concurs. La înscriere nu vor fi acceptate dosarele incomplete.

Art. 10

Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă:

- a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;
- c) informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare la care candidatul a participat în calitate de membru, responsabil de partener și director/manager, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
- d) lista a 10 publicații reprezentative;
- e) informații despre premii, brevete sau alte elemente de recunoaștere a prestigiului profesional/științific al candidatului.



Art. 11

Lista de lucrări a candidatului va face referință la publicațiile științifice și va conține următoarele grupe de informații sistematizate în ordinea descrescătoare a anului apariției, după cum urmează:

- 1) Titlul **tezei de doctorat**, anul susținerii, conducător științific, instituția eliberatoare a diplomei de doctor, calificativul obținut;
- 2) Titlul **tezei de abilitare**, anul susținerii (dacă este cazul);
- 3) **Cărți de specialitate** – se vor menționa: numele autorilor (cu bold numele candidatului), titlul complet al cărții, editura, anul apariției, nr. pagini, ISBN, categoria CNCS a editurii/cod CNCS (dacă este cazul);
- 4) **Capitole în volume colective** – se vor menționa: numele autorilor (cu bold numele candidatului), titlul complet al capitolului, titlul volumului în care a apărut, numele editorului cărții, editura, anul apariției, nr. pagini, ISBN, categoria CNCS a editurii/cod CNCS (dacă este cazul);
- 5) **Articole publicate in extenso** - în ordinea descrescătoare a anului apariției, cu următoarele subgrupe (pentru Medicină Dentară va fi menționată explicit pentru fiecare subgrupă de lucrări ultima lucrare luată în calcul, cronologic, la promovarea anterioară; lucrările menționate deasupra acesteia vor fi considerate lucrări apărute după ultima promovare):
 - a) **Articole în reviste cotate ISI, cu factor de impact** - se vor menționa: numele autorilor, (in bold numele candidatului), titlul complet al articolului, numele revistei, anul apariției, vol, paginatie, sau *in press* dacă există dovada de acceptare pentru publicare (cod DOI), ISSN, factorul de impact, statutul de autor corespondent (dacă este cazul); se considera factorul de impact al revistei in anul publicarii articolului.
 - b) **Articole în reviste cotate ISI fără factor de impact** (în anul publicării articolului) – se menționează: *fără factor de impact* – se includ și articolele in extenso apărute în volumele unor manifestări științifice indexate ISI (proceedings sau suppl)
 - c) **Articole în reviste indexate BDI** - se menționează numele și linkul bazei de date internaționale; se includ și articolele in extenso apărute în volumele unor manifestări științifice indexate BDI (proceedings sau suppl)
 - d) **Articole publicate în rezumat** în reviste și volumele unor manifestări științifice, cu ISBN sau ISSN – se menționează numele, locul și data manifestării, numele volumului/suplimentului revistei, nr. ISBN/ISSN.
- 6) Brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
- 7) Alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul profesional în care activează (studii în rezumat, articole, cărți).

Art. 12

(1) Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II, trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare UMFVBT care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(2) Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.



Art. 13

Se înființează, la nivel de universitate, prin hotărâre de Senat decizia rectorului, la propunerea consiliului de administrație, Comisia de Evaluare a standardelor/criteriilor minime, alcătuită din 7 membri inclusiv președintele, cu rol decizional în ceea ce privește validitatea informațiilor din fișa de verificare (Anexa nr.7A la prezentul regulament) și certificarea îndeplinirii de către candidat a standardelor minime naționale necesare și obligatorii pentru poziția la care candidează.

Art. 14

După încheierea perioadei de depunere a dosarelor și până la prima probă de concurs, Direcția Resurse Umane are atribuțiile prevăzute în Capitolul VI.

Art. 15

(1) Pentru obținerea avizului compartimentului juridic al UMFVBT, fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare, stabilită de Comisia de Evaluare a standardelor/criteriilor minime, constituită la nivelul universității conform art. 13 din prezentul Regulament.

(2) Oficiul juridic al UMFVBT certifică îndeplinirea condițiilor legale de prezentare la concurs printr-un aviz dat în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea dosarului candidatului de la Direcția Resurse Umane, în baza rezoluției de la alin. (1) și a altor documente necesare înscrierii la concurs. Avizul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar nu cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului. Comunicarea avizului candidaților se face prin afișare pe site-ul UMFVBT la secțiunea *Concursuri* de către Direcția Resurse umane.

(2) Lista candidaților avizați se va publica pe pagina web a UMFVBT la secțiunea *Concursuri* și va fi disponibilă spre consultare la Oficiul juridic.

(3) Contestațiile privind neîndeplinirea standardelor/criteriilor minime naționale și a standardelor specifice ale UMFVBT necesare și obligatorii pentru înscrierea la concurs se depun la Registratura universității în termen de 24 de ore de la publicarea listei candidaților avizați pe site-ul UMFVBT și vor fi soluționate de către Comisia de Evaluare a standardelor/criteriilor minime în termen de 2 zile lucrătoare. Rezultatele soluționării contestațiilor vor fi publicate pe site-ul UMFVBT la secțiunea *Concursuri*.

Art. 16

(1) Direcția Resurse Umane predă sub semnătură dosarele de candidatură în format tipărit și electronic secretarului comisiei de concurs cu cel puțin 6 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

(2) Secretarul comisiei de concurs are obligația de a preda în termen de 24 de ore președintelui comisiei de concurs dosarul/ele candidatului/candidaților iar membrilor comisiei din Timișoara dosarele în format electronic (CD / DVD / Memorystick). Secretarul va asigura totodată accesul membrilor comisiei care provin din alte centre universitare din țară sau din străinătate la dosarul integral al candidatului/candidaților în format electronic de bază de link la o secțiune dedicată pe site-ul UMFVBT și va solicita confirmarea de primire a acestuia în bune condiții.

Art. 17

Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, printr-una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri ori altele asemenea. Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs.

Art. 18



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

Cod procedură:
Reg. UMF „VB” 01 – 2013 – RU02
Republicare 3

(1) Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara stabilește componența comisiei de concurs după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs.

(2) Comisia de concurs include și membri supleanți.

(3) Consiliul departamentului sau al școlii doctorale în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs.

(4) Componența comisiei de concurs este propusă de decanul facultății, pe baza propunerilor prevăzute la alin.(3), și este avizată de consiliul facultății.

(5) Componența nominală a comisiei de concurs însoțită de avizul consiliului facultății este transmisă senatului universitar și supusă aprobării senatului universitar.

(6) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului.

(7) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă Ministerului Educației Naționale, iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului. 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.

Art. 19

(1) Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(2) În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant, numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei.

(3) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. 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 UMVB, din țară sau din străinătate.

(6) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul I sau cercetător științific gradul II, 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 sau de cercetare 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.

(8) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară se face prin aprobarea de către senatul universitar a componenței nominale a comisiei.

(9) Președintele comisiei de concurs poate fi :

a) directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în care se regăsește postul;

b) decanul sau prodecanul 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.

(10) Comisia de concurs va cuprinde și un secretar, fără drept de vot, care va gestiona dosarele de concurs ale candidaților și documentația de concurs.



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

Cod procedură:
Reg. UMF „VB” 01 – 2013 – RU02
Republicare 3

(11) În momentul propunerii comisiei/lor de concurs în cadrul consiliului departamentului se vor menționa datele de contact ale secretarului/ilor comisiei/lor (telefon și adresa de mail).

(12) La concursurile pentru ocuparea posturilor vacante pot participa reprezentanți din partea Consiliilor Facultăților, în calitate de observatori delegați.

(13) Pentru fiecare concurs poate fi nominalizat câte un membru al Consiliului Facultății respective în cadrul ședințelor corespunzătoare în care se aprobă comisiile de concurs, cu evitarea incompatibilităților.

Art. 20

(1) Concursul constă în evaluarea activității științifice și a calităților didactice ale candidaților. 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 sau 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 instituția care a scos postul la concurs.

(2) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naționale.

Art. 21

(1) Evaluarea activității de la art. 17 va fi făcută pe baza activităților/realizărilor menționate în Fișele de verificare și evaluare (Anexele 7A și 7B). Comisia de concurs va evalua declarațiile candidatului în contextul CV-ului, a Listei de lucrări și a celorlalte documente depuse la dosar.

(2) Comisia de concurs poate face verificări suplimentare, inclusiv pentru verificarea originalității lucrărilor sau poate solicita dovezi pentru a confirma datele declarate de candidat.

(3) După finalizarea evaluării, Comisia va acorda un punctaj propriu sau va valida autoevaluarea candidatului.

(4) Declararea de date inexacte de către candidat cu intenția de a duce în eroare comisia (inclusiv declararea unor publicații la alte categorii decât cele de care aparțin în mod real) se soldează cu eliminarea acestuia din concurs, interdicția de a candida pentru promovare în următorii 2 ani și sesizarea Comisiei de etică a Universității.

Art. 22

(1) **Concursul pentru asistent universitar pe perioadă nedeterminată constă din:**

- 1. probă scrisă
- 2. probă practică

(2) Proba scrisă se susține pe caiete secretizate, constă din 10 întrebări, cu durată de 2 ore, din tematica disciplinei la care concurează candidatul. Cele 10 întrebări sunt formulate de către comisie și alese prin tragere la sorți de către primul candidat, în



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

Cod procedură:
Reg. UMF „VB” 01 – 2013 – RU02
Republicare 3

ordine alfabetică, din temele propuse, în ziua examenului scris. Fiecare subiect se va nota cu note de la 1 la 10, după un barem conceput de către membrii comisiei pe perioada desfășurării probei scrise. Punctajul final este suma notelor obținute la fiecare dintre cele 10 subiecte.

(3) Proba practică se stabilește de către comisia de concurs în funcție de disciplină (clinic sau preclinic).

(4) Notarea fiecărei probe (probă scrisă și proba practică) trebuie să întrunească minimum 80 de puncte și maximum 100 de puncte, în vederea promovării examenului/concursului. În cazul în care se înscriu mai mulți candidați pentru un post, se declară reușit candidatul care a întrunit cel mai mare punctaj.

Art. 23

(1) Concursul pentru ocuparea unui post de șef lucrări/conferențiar universitar /profesor universitar constă în evaluarea:

- a) Activității didactice,
- b) Activității de cercetare;
- c) Activității științifice;
- d) Prestigiului profesional.

(2) Competențele profesionale se evaluează de către comisia de concurs pe baza **dosarului de concurs** și prin **susținerea unui curs** pentru care tematica se stabilește cu 48 de ore înainte de susținere, prin tragere la sorți în fața comisiei și a candidaților, și încheierea unui proces-verbal semnat de cei prezenți, care se atașează la dosar. Președintele comisiei va transmite tema extrasă la adresa de e-mail (concurs@umft.ro) pentru a fi afișată pe site-ul universității;

(3) Notarea probelor de concurs se face de la 1 la 100 (conform referatului de apreciere - Anexa 8B)

(4) Pe baza referatelor individuale de apreciere președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului (Anexa nr.9A/Anexa nr. 9B), în care prezintă punctajele finale atribuite candidaților de către membrii comisiei de concurs și indică media obținută de fiecare candidat, ca medie aritmetică a punctajelor finale atribuite în referatele individuale. Media astfel obținută reprezintă „rezultatul concursului” pentru fiecare candidat.

(5) Pentru a se califica în vederea ocupării postului scos la concurs, candidații trebuie să obțină în raportul asupra concursului minimum 80 de puncte, ca medie aritmetică.

(6) Pe baza mediei aritmetice, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate a punctajelor finale atribuite în referatele individuale.

(7) În cazul în care se înscriu mai mulți candidați pentru un post, se declară reușit candidatul care a întrunit cel mai mare punctaj.

Art. 24

(1) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(2) 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.

(3) Comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.



(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.

(5) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de către Consiliul facultății.

(6) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor de concurs și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de către Senatul universitar.

Art. 25

(1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către UMFVBT, în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(2) Pentru posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent emis de UMFVBT împreună cu raportul de concurs se trimite de către UMFVBT Ministerului Educației Naționale și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumit în continuare CNATDCU, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art. 26

(1) Pentru posturile de cercetare se aplică prevederile Legii nr. 319/2003, prin excepție de la prevederile art. 23 alin. (1) și art. 24 alin. (1) din HG nr. 457/2012.

(2) În vederea desfășurării concursurilor pentru posturi de cercetare, în UMFVBT, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 319/2003 se îndeplinesc astfel:

- a) cele prevăzute pentru consiliul științific al unității, de către consiliul facultății;
- b) cele prevăzute pentru consiliul de administrație al instituției, de către senatul universitar;
- c) cele prevăzute pentru secretarul științific sau directorul științific al unității, de către directorul departamentului, conducătorul școlii doctorale, decan sau prodecan.

Art. 27

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

Art. 28

Rezultatul concursului se publică pe site-ul universității la secțiunea *Concursuri*, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 29

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara 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 și de cercetare. Raportul este trimis, spre notificare, Ministerului Educației Naționale și CNATDCU.

Capitolul III.

Incompatibilități

Art. 30

(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 UMFVBT 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, părți sociale care reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale;

d) sunt sau au fost remunerate prin proiecte de cercetare la care un candidat a avut calitatea de director de proiect, în ultimii 5 ani anteriori concursului;

e) beneficiază ori au beneficiat în ultimii 5 ani anteriori concursului de servicii sau foloase de orice natură din partea unui candidat.

Art. 31

În situația în care, în urma câștigării concursului de către un candidat, una sau mai multe persoane din UMFVBT urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 295 alin. (4) din Legea nr. 1/2011, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către UMFVBT sau a gradului profesional de cercetare-dezvoltare poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică Ministerului Educației Naționale, în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

Capitolul IV.

Contestații

Art. 32

(1) Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

(2) 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. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura UMFVBT și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Nerespectarea prevederilor prezentei metodologii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

Capitolul V.

Definiții

Art. 33

În evaluarea candidaților la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare se definesc următorii termeni utilizați în prezenta metodologie:

a) *Carte de specialitate* - carte publicată în domeniul de activitate al autorului, având ISBN.

b) *Autor/coautor de carte* - persoana menționată pe copertă și pagina de titlu; prevederea se aplică și la statutul de coordonator al unor cărți (editor).

c) *Autor principal* - autorul principal al unei publicații se consideră a fi oricare dintre următorii: primul autor, autorul corespondent, alți autori, a căror contribuție este



- indicată explicit în cadrul publicației a fi egală cu contribuția primului autor sau a autorului corespondent, ultimul autor.
- d) *Co-autor* - persoana care a realizat și publicat o lucrare științifică alături de autorul principal. Colaboratorii/investigatorii studiilor multicentrice/trialurilor publicate se consideră drept coautori numai dacă sunt menționați și în lista de autori (nu doar în cea a investigatorilor), conform normelor internaționale de publicare.
- e) *Statutul de autor/coautor* - se confirmă pe baza informațiilor existente în bazele de date internaționale/naționale. Se iau în considerare publicațiile în reviste sau on-line la data încheierii procesului de înscriere la concurs;
- f) *Tratat* - lucrare medicală de sinteză în care sunt expuse problemele fundamentale ale unei discipline.
- g) *Activitate desfășurată de la ultima promovare* - se consideră activitățile desfășurate începând cu anul în care a avut loc concursul pentru ultima promovare (inclusiv) și care nu au fost raportate în dosarul de concurs al unui examen de promovare anterior.
- h) *Reviste cotate ISI* - revistele pentru care Thomson Reuters calculează și publică factorul de impact în "Journal Citation Reports".
- i) *Articol cotat ISI* - articol publicat in extenso, într-un număr regulat sau un supliment al unei revistei care în momentul publicării articolului apare cotată ISI (cu factor de impact) în baza de date ISI Thomson. Sunt acceptate articolele în conformitate cu Anexa 1.
- j) *Factor de impact* - se ia în calcul valoarea factorului în momentul publicării articolului în revistele cotate ISI, conform site-ului oficial al revistei sau al Journal Citation Report. Un articol publicat într-o revistă cotată ISI dar cu factor de impact 0 nu intră în calculul criteriilor minimele.
- k) *Factorul cumulat de impact (FCIAP)* - suma factorilor de impact ai articolelor publicate de autor în calitate de autor principal în reviste cotate ISI.
- l) *Indexare ISI/BDI/B+* - se consideră clasificarea revistei în momentul apariției articolului (anul apariției), nu clasificarea din momentul depunerii dosarului.
- m) *Indexarea BDI* - indexarea revistei în baze de date internaționale recunoscute (MD Consult, Embase, Scopus, EBSCO, PubMed, ProQuest, Medline, Index Copernicus, Science Direct, SpringerLink, ERIH, CEEOL, DOAJ) precum și cele menționate în Ordinul 6129/20.12.2016 pentru specialitățile nemedicale.
- n) *Numărul de citări* - numărul indicat de ISI Web of Science (se exclud autocitățile).
- o) *Volumele unor manifestări științifice indexate ISI sau BDI* - volume publicate ca suplimente de reviste sau proceedings ale unor manifestări științifice, în care articolul comunicat apare publicat in extenso și este indexat pe ISI Web of Science sau într-una din bazele de date internaționale menționate la pct. l. Publicațiile apărute în rezumat în aceste volume nu se cuantifică la criteriul: Articole in extenso în revistele și volumele unor manifestări științifice indexate ISI sau BDI.
- p) *Director de proiect* - titularul proiectului, care are raporturi directe cu autoritatea contractantă (include și coordonatorul unui grant/proiect care are unul sau mai mulți parteneri).
- q) *Responsabil de proiect* - titularul proiectului, responsabil la nivelul instituției de derularea acestuia (include și responsabilul unui grant/proiect derulat în parteneriat cu alte instituții, unde universitatea este partener).
- r) *Proiecte educaționale și de formare continuă* - proiecte de formare/perfecționare a resursei umane, de dezvoltare instituțională și profesională, de educație medico-farmaceutică și formare continuă. Sunt incluse și cursurile postuniversitare derulate prin



UMFVB.T.

- s) *Premii* – sunt cuantificate premiile și distincțiile acordate de organizații științifice/profesionale reprezentative domeniului, de nivel național sau internațional sau de autorități științifice recunoscute în domeniul în care activează candidatul.
- t) *Prezentări invitate* - susținerea unor conferințe de specialitate în cadrul unor manifestări științifice de nivel național sau internațional (desfășurate sub egida unor societăți științifice naționale/internaționale). Nu sunt cuantificate prezentările orale ale unor lucrări științifice.
- u) *Cadru didactic invitat* - susținerea unor cursuri la o universitate din țară sau din străinătate. Se va prezenta invitația oficială a universității care a făcut invitația. Nu sunt cuantificate schimburile de cadre didactice de tip Erasmus.
- v) *Recenzor pentru reviste indexate ISI/BDI* - sunt cuantificate și statutul de editor sau membru în colectivul de redacție.
- w) *Participare efectivă la manifestări științifice naționale sau internaționale* - se cuantifică doar manifestările creditate EMC/EFC, la care au fost prezentate lucrări științifice în calitate de autor principal/prezentator cu excepția celor din domeniul disciplinelor fundamentale care nu beneficiază de creditare.

Capitolul VI.

Întocmirea și circuitul documentelor

Art. 34 Scoaterea posturilor la concurs

- (1) După aprobarea Statelor de funcții de către Senatul universității, Consiliul de Administrație al Universității poate să hotărască demararea procedurilor de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante, cu respectarea termenelor legale.
- (2) După emiterea Hotărârii Consiliului de Administrație, Direcția Resurse Umane solicită, prin adresă scrisă, tuturor departamentelor din cadrul facultăților Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante.
- (3) După primirea solicitării menționate la alin. (2), directorii tuturor departamentelor convoacă Consiliul Departamentului și transmit Direcției Resurse Umane, pentru centralizare și verificare, propunerea privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante. Propunerea va fi adresată conducerii facultății.
- (4) În cazul în care un departament nu dorește să scoată la concurs niciun post didactic sau de cercetare vacant, va transmite o adresă de informare în acest sens.
- (5) Propunerea de scoatere la concurs a posturilor didactice vacante prevăzută la alin (3) și adresa de informare prevăzută la alin. (4), în mod obligatoriu, vor fi însoțite de Procesul verbal al Consiliului Departamentului.
- (6) După centralizarea și verificarea propunerilor și adreselor prevăzute la alin. (3) și (4), Direcția Resurse Umane le transmite Decanilor Facultăților spre avizare, cu menționarea observațiilor necesare (dacă este cazul). Avizarea se efectuează în cadrul ședințelor Consiliilor Facultăților.
- (7) După primirea documentelor conform alin. (6), Decanul convoacă ședință a Consiliului Facultății pentru avizarea propunerilor de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante.
- (8) După avizarea propunerilor de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Consiliului Facultății, Decanul aprobă lista cu posturile didactice și de cercetare vacante propuse pentru a fi scoase la concurs și înaintează



această listă, împreună cu Procesul verbal al Consiliului Facultății către: Consiliul de Administrație, Direcția Resurse Umane și Oficiul juridic.

(9) După primirea listei cu propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante, aprobată de Decan și însoțită de Procesul verbal al Consiliului Facultății, Consiliul de Administrație aprobă scoaterea la concurs a propunerilor posturilor didactice și de cercetare vacante, cu eventualele modificări și completări (dacă este cazul).

(10) După emiterea Hotărârii Consiliului de Administrație, Direcția Resurse Umane întocmește documentația necesară scoaterii la concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante, conform art. 6 din prezentul *Regulament*.

Art. 35 Calendarul de concurs și publicarea posturilor vacante

(1) După publicarea în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, de către Ministerul Educației Naționale a posturilor didactice și de cercetare vacante scoase la concurs, Oficiul juridic întocmește o propunere a calendarului de concurs, conform legislației în vigoare și o înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare.

(2) Consiliul de Administrație discută propunerea și aprobă calendarul de concurs, cu eventualele modificări și completări (dacă este cazul).

(3) După publicarea posturilor didactice și de cercetare vacante în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, Direcția Resurse Umane publică lista cu posturile vacante scoase la concurs pe site-ul universității la secțiunea *Concursuri*, împreună cu documentele prevăzute la art. 3 alin. (3) din prezentul *Regulament*.

(4) După aprobarea Calendarului de concurs de către Consiliul de Administrație, Direcția Resurse Umane publică calendarul de concurs pe site-ul universității, la secțiunea *Concursuri*.

Art. 36 Comisiile de concurs, tematica și bibliografia de concurs, data, ora și locul desfășurării concursului

(1) După emiterea Hotărârii Consiliului de Administrație privind aprobarea Calendarului de concurs, Direcția Resurse Umane solicită, prin adresă scrisă, tuturor departamentelor facultăților din cadrul UMFVBT propuneri privind componența comisiilor de concurs, tematica și bibliografia aferente posturilor scoase la concurs, precum și informațiile legate de data, ora și locul desfășurării concursului.

(2) După primirea solicitării menționate la alin. (1), directorii tuturor departamentelor convoacă Consiliul Departamentului și transmit Direcției Resurse Umane, pentru centralizare și verificare, propunerile privind componența comisiilor de concurs și tematica și bibliografia aferente posturilor scoase la concurs. Propunerile privind componența comisiilor de concurs și respectiv, tematica și bibliografia aferente posturilor scoase la concurs vor fi adresate conducerii facultății. Propunerile legate de data, ora și locul desfășurării concursului vor fi adresate Direcției Resurse Umane, care le va publica pe site-ul UMFVBT la secțiunea *Concursuri*.

(3) Propunerile prevăzută la alin (2), în mod obligatoriu, vor fi însoțite de Procesul verbal al Consiliului Departamentului.

(4) După centralizarea și verificarea propunerilor prevăzute la alin. (3), Direcția Resurse Umane le transmite Decanilor Facultăților spre avizare, cu menționarea observațiilor necesare (dacă este cazul). Avizarea se efectuează în cadrul ședințelor Consiliilor Facultăților.

(5) După primirea documentelor conform alin. (4), Decanul convoacă ședință a Consiliului Facultății pentru avizarea propunerilor privind componența comisiilor de concurs.



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

Cod procedură:
Reg. UMF „VB” 01 – 2013 – RU02
Republicare 3

(6) După avizarea propunerilor conform alin. (5), Decanul înaintează lista cu componența comisiilor de concurs, împreună cu Procesul verbal al Consiliului Facultății către: Senatul Universitar, Direcția Resurse Umane și Oficiul juridic.

(7) După primirea listei cu componența comisiilor de concurs, aprobată de Decan și însoțită de Procesul verbal al Consiliului Facultății, Senatul universității votează aprobarea componenței comisiilor de concurs.

(8) După emiterea Hotărârii Senatului privind aprobarea componenței comisiilor de concurs, Direcția Resurse Umane publică lista cu componența comisiilor de concurs și tematica și bibliografia aferente posturilor scoase la concurs pe site-ul UMFVBT la secțiunea *Concursuri*, precum și pe site-ul web specializat administrat de Ministerul Educației Naționale.

(9) După emiterea Hotărârii Senatului privind aprobarea componenței comisiilor de concurs, Oficiul juridic întocmește Deciziile privind componența comisiilor de concurs. Deciziile sunt semnate de Rectorul Universității. Oficiul juridic transmite decizia privind componența comisiilor de concurs pentru posturile didactice de profesor universitar și conferențiar universitar Ministerului Educației Naționale și CNATDCU.

(10) După emiterea deciziilor privind componența comisiilor de concurs, Direcția Resurse Umane întocmește documentația necesară pentru publicarea în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, a componenței comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de profesor universitar și conferențiar universitar.

(11) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.

(12) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

(13) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a rectorului.

Art. 37 Dosarele de concurs

(1) Dosarele de concurs sunt întocmite de către candidați, pe propria răspundere, cu respectarea prevederilor prezentului Regulament.

(2) Dosarele complete se depun de către candidați în termenul stabilit în calendarul de concurs.

(3) Dosarele de concurs complete se depun la Direcția Resurse Umane, camera 13, clădirea UMFVBT la adresa P-ța E. Murgu nr. 2, Timișoara, personal sau prin intermediul serviciilor poștale care să permită confirmarea primirii în cadrul termenului de înscriere.

(4) Personalul din cadrul Direcției Resurse Umane nu are obligația de a contacta candidații pentru a le comunica eventualele probleme existente în dosarul de concurs (dosar incomplet, dosar întocmit eronat etc.).

(5) Pentru dosarele depuse personal, Direcția Resurse umane verifică exactitatea numărului de pagini a dosarului comunicat de candidat, precum și concordanța dintre numărul de pagini existente în dosarul depus în format tipărit și cel din formatul electronic scanat, în baza formularului prevăzut în Anexa nr.11, la prezentul *Regulament*, completat și semnat de candidat și de persoana din cadrul Direcției Resurse Umane care verifică dosarul.

(6) Pentru dosarele depuse prin serviciile poștale care permit confirmarea primirii, Direcția Resurse Umane nu își asumă exactitatea/veridicitatea numărului de pagini declarat de candidat.



(7) Direcția Resurse Umane înregistrează dosarele de concurs în Registrul dosarelor de concurs, întocmit în acest scop și care va fi ținut la Direcția Resurse Umane. Dosarele se înregistrează în ordinea primirii lor.

(8) Dosarele de concurs se înregistrează în Registrul dosarelor de concurs, iar după verificarea dosarului, personalul din cadrul Direcției Resurse Umane înregistrează dosarul la Registratura universității.

(9) Pentru dosarele înregistrate la Registratura universității înainte să fie verificate și înregistrate în Registrul dosarelor de concurs, Direcția Resurse Umane nu își asumă exactitatea/veridicitatea numărului de pagini declarat de candidat.

(10) După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de concurs, Direcția Resurse Umane publică lista candidaților înscriși pe site-ul UMFVBT la secțiunea *Concursuri*, precum și pe site-ul web specializat administrat de Ministerul Educației Naționale.

(11) După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de concurs, conform calendarului de concurs, Direcția Resurse Umane transmite Anexa 7A Comisiei de Evaluare a standardelor/criteriilor minime a universității.

(12) Comisia de Evaluare a standardelor/criteriilor minime a universității verifică îndeplinirea standardelor/criteriilor minime ale candidaților, existente la data depunerii dosarului, și transmite Anexa 7A, împreună cu avizul favorabil sau nefavorabil, Direcției Resurse Umane.

(13) După primirea Anexei 7A, împreună cu avizul favorabil sau nefavorabil al Comisiei de Evaluare a standardelor/criteriilor minime a universității, Direcția Resurse Umane transmite dosarele de concurs complete Oficiului Juridic.

(14) Oficiul juridic al universității analizează și certifică îndeplinirea sau neîndeplinirea condițiilor legale de prezentare la concurs printr-un aviz favorabil sau nefavorabil dat în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea dosarului candidatului de la Direcția Resurse Umane.

(15) După acordarea avizului favorabil sau nefavorabil, Oficiul juridic transmite dosarele complete de concurs Direcției Resurse Umane.

(16) Direcția Resurse Umane publică pe site-ul UMFVBT, la secțiunea *Concursuri*, lista candidaților însoțită de avizul favorabil sau nefavorabil de participare la concurs.

(17) Declararea de date false sau introducerea de documente care nu corespund realității, în cadrul dosarului de concurs, atrage respingerea dosarului și suspendarea dreptului de a candida la concurs, pe o perioadă de 3 ani.

Art. 38 Documentația de concurs, desfășurarea concursului și numirea pe post

(1) După încheierea procesului de depunere a dosarelor de concurs și după încheierea procedurii de evaluare a standardelor minime și obligatorii de înscriere la concurs, Oficiul juridic întocmește documentația (caiete de concurs, referate de apreciere, catalog de concurs, raport de concurs, alte formulare tipizate) necesară desfășurării concursului pentru fiecare post didactic și de cercetare vacant scos la concurs și transmite documentația Direcției Resurse Umane în timp util, conform prezentului Regulament.

(2) După primirea documentației menționate la alin. (1), Direcția Resurse Umane predă dosarele candidaților (în format tipărit și în format electronic) și a documentației necesare secretarului comisiei de concurs, cu cel puțin 6 zile lucrătoare înainte de data primii probe de concurs. Responsabilitatea preluării dosarelor candidaților și a documentației necesare revine secretarului comisiei de concurs care are obligația de a se



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

Cod procedură:
Reg. UMF „VB” 01 – 2013 – RU02
Republicare 3

prezenta în termen de 24 de ore de la convocarea (telefonică sau pe mail) de către Direcția Resurse Umane.

(3) Secretarul Comisiei de concurs are obligația de a transmite dosarele de concurs ale candidaților și documentația necesară tuturor membrilor comisiei de concurs, inclusiv membrilor comisiei din alte centre universitare din țară sau din străinătate conform procedurii precizate la Art. 16 alin (2).

(4) Fiecare membru al comisiei de concurs, inclusiv președintele comisiei de concurs, are obligația de a analiza și evalua dosarul de concurs și de a completa personal *Referatele de apreciere*.

(5) Președintele comisiei de concurs, în plus față de prevederile alin. (4), are obligația de o completa *Catalogul de concurs* și *Raportul final asupra concursului*.

(6) După finalizarea concursului și după completarea documentației aferente, secretarul comisiei de concurs are obligația de a returna Direcției Resurse Umane toate dosarele de concurs primite (un dosar în format tipărit și patru dosare în format electronic), precum și documentația aferentă completată și semnată de membrii comisiei de concurs, în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului.

(7) Direcția Resurse Umane centralizează Rapoartele comisiilor de concurs și le transmite Decanului spre avizare. Avizarea se efectuează în cadrul ședințelor Consiliilor Facultăților.

(8) După primirea documentelor conform alin. (7), Decanul convoacă ședință a Consiliului Facultății pentru avizarea Rapoartele comisiilor de concurs.

(9) După avizarea Rapoartele comisiilor de concurs alin. (8), Decanul înaintează lista cu candidații reușiți la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, împreună cu Procesul verbal al Consiliului Facultății către: Senatul Universitar, Direcția Resurse Umane și Oficiul juridic.

(10) După primirea listei cu candidații reușiți la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, aprobată de Decan și însoțită de Procesul verbal al Consiliului Facultății, Senatul universității votează aprobarea Rapoartelor comisiilor de concurs.

(11) După emiterea Hotărârii Senatului privind aprobarea Rapoartelor comisiilor de concurs, Oficiul juridic întocmește Deciziile nominale de numire pe post. Deciziile sunt semnate de Rectorul Universității. Oficiul juridic transmite Deciziile nominale de numire pe post persoanelor nominalizate în decizii și Direcției Resurse Umane.

(12) După emiterea Hotărârii Senatului privind aprobarea Rapoartelor comisiilor de concurs, Direcția Resurse Umane publică lista cu candidații declarați reușiți la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante pe site-ul UMFVBT la secțiunea *Concursuri*, precum și pe site-ul web specializat administrat de Ministerul Educației Naționale.

(13) După primirea Deciziilor nominale de numire pe post, Direcția Resurse Umane, prin persoana desemnată în acest sens, procedează la întocmirea documentației necesare aplicării deciziilor.

(14) După finalizarea întregului proces de concurs (inclusiv emiterea deciziilor de numire pe post), Direcția Resurse Umane întocmește Raportul de concurs asupra sesiunii de concurs aferente, respectiv asupra sesiunilor de concurs din an.

Capitolul VII.

Anexe

Art. 39



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

Cod procedură:
Reg. UMF „VB” 01 – 2013 – RU02
Republicare 3

Anexele sunt parte integrantă din acest Regulament:

Anexa 1. *Standardele minimale necesare și obligatorii pentru înscrierea la concurs și conferirea titlurilor didactice*

Anexa 2. *Copertă dosar de concurs*

Anexa 3. *Cerere de înscriere/Opis*

Anexa 4. *Declarație pe propria răspundere*

Anexa 5. *Declarație privind pregătirea psihopedagogică*

Anexa 6. *Lista de referenți pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar*

Anexa 7A. *Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale naționale pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare*

Anexa 7B. *Fișa de evaluare pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare*

Anexa 8A și B. *Referat de apreciere asupra concursului pentru ocupare de posturi didactice și de cercetare*

Anexa 9A și B. *Raport asupra concursului pentru ocupare de posturi didactice și de cercetare*

Anexa 10A și B. *Catalog de concurs*

Anexa 11. *Formular verificare număr de pagini*

Anexa 12. *Declarație privind situațiile de incompatibilitate a membrilor comisiei*

Anexa 13. *Comisia de Evaluare a standardelor/criteriilor minimale*

Anexa 14. *Ghid de verificare la întocmirea dosarului de concurs*

Anexa 15. *Anexă privind cuantumul taxelor de înscriere la concurs*

Anexa 16. *Model Registrul dosarelor de concurs*

Prezentul *Regulament* a fost aprobat în ședința de Senat a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara din data de 28.11.2018.

RECTOR,

Prof.univ.dr. Marius Raica



Vizat Oficiul juridic,

c.j.dr. Codrina Mihaela Levai

Levai Codrina