



Nr. 5 817/10.04.2020

HOTĂRÂRE

referitoare la modificarea și completarea Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea Babeș-Bolyai

Consiliul de Administrație al UBB, în data de 10.04.2020,

HOTĂRĂȘTE:

1. Se modifică și se completează Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea „Babeș-Bolyai”, conform Anexei 1 și Anexei 2 la prezenta hotărâre.
2. Prezenta hotărâre se trimite Senatului UBB pentru competență aprobare.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Daniel DAVID



Anexa 1 la HCA nr. 5 817/10.04.2020

Modificări și completări cu caracter permanent

Art. 11, alin. (3) se modifică și va avea următorul conținut:

"Pentru funcțiile de asistent universitar și asistent de cercetare științifică, ocupabile pe durată determinată, condiția minimală este obținerea statutului de student-doctorand, atestată de institutul de studii doctorale din cadrul unei instituții de învățământ superior acreditată pentru studii postuniversitare de doctorat."

Art. 12, alin. (1) se modifică și se completează astfel:

"Dosarul de înscriere se depune la Registratura Universității "Babeș-Bolyai", personal sau prin intermediul serviciilor de poștă ori curierat care să permită confirmarea primirii în cadrul termenului de înscriere, doar în formă completă, conținând toate documentele aferente postului pentru care candidatul aplică, în ordinea prevăzută de *Anexa nr. 5.1-Opis dosar de concurs*."

Art. 14, alin. (1) se modifică și va avea următorul conținut:

"Comisia de evaluare (componenta nominală și numărul membrilor) este propusă de către decanul facultății/ conducătorul UC, avizată de consiliul facultății/ consiliul UC, aprobată de Consiliul de Administrație al UBB și numită prin decizia rectorului cu ocazia organizării fiecărei sesiuni de concursuri."

Art. 17, alin. (1) se completează și va avea următorul conținut:

"Comisia de concurs are următoarele atribuții:

[...] **b)** stabilește, pe baza tematicii și bibliografiei de concurs, tema prezentării probei orale pentru posturile de asistent de cercetare științifică, asistent universitar, cercetător științific, lector universitar, șef de lucrări, cercetător științific gradul III și o comunică candidaților cu 48 de ore înaintea susținerii probei, prin e-mail și prin afișarea pe pagina web a facultății, cu menționarea datei și orei afișării, sub semnătura președintelui comisiei de concurs;

[...] **h)** afișează rezultatele concursului pentru fiecare candidat pe pagina web a facultății."

Art.18, alin. (9) se completează și va avea următorul conținut:

"Rezultatul concursului pentru fiecare candidat, inclusiv media obținută, este afișat pe pagina web a facultății/ UC, de către comisia de concurs, imediat după încheierea lucrărilor comisiei."

Anexa 5.1 se modifică și se completează și va avea următorul conținut:

"[...] **3.** Curriculum vitae al candidatului (în *original*, semnat pe fiecare pagină).



Curriculum vitae al candidatului în format *electronic*, de tip PDF, fără semnătură, care la rubrica "Date personale" să cuprindă doar numele, prenumele candidatului și, opțional, adresa de e-mail. Candidatul își asumă condiția că formatul letric și cel electronic să conțină aceleași informații, mai puțin datele cu caracter personal (adresă, telefon, e-mail etc.) și semnătura, omise în cadrul documentului în format electronic.

Curriculum-ul 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 pe care le-a condus ca director de proiect sau în care a activat în calitate de membru, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
- d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului."

4. Lista de lucrări ale candidatului (în *original*, semnată pe fiecare pagină).

Lista de lucrări ale candidatului în format *electronic*, de tip PDF, fără semnătură. Candidatul își asumă condiția ca formatul letric și cel electronic să conțină aceleași informații, mai puțin semnătura, omisă în cadrul documentului în format electronic.

Lista completă de lucrări ale candidatului va fi structurată astfel:

I Pentru posturile didactice:

- a) lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări;
- 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, 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.

II Pentru posturile de cercetare: teza/ tezele de doctorat; cărți publicate; articole/ studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute de către CNCSIS; studii publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute din țară și din străinătate (cu ISSN sau ISBN); brevete de invenție; creații artistice/ performanțe sportive; proiecte de cercetare-dezvoltare- inovare pe bază de contract/ grant; alte lucrări.

5. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor specifice postului, completată și semnată de către candidat (în *original*, semnată pe fiecare pagină).

Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor specifice postului în format *electronic*, de tip PDF, fără



semnătură. Candidatul își asumă condiția ca formatul letric și cel electronic să conțină aceleași informații, mai puțin semnătura, omisă în cadrul documentului în format electronic.

Anexa nr. 5.3 - Fișă de verificare asistent de cercetare științifică

Anexa nr. 5.4 - Fișă de verificare asistent universitar/ cercetător științific

Anexa nr. 5.5 - Fișă de verificare lector/ șef de lucrări/ CS III

Anexa nr. 5.6 - Instrucțiuni de întocmire a fișei de verificare conferențiar universitar/ CS II și profesor universitar/ CS I

6. [...] **b)** Pentru posturile de asistent universitar și asistent de cercetare ocupate pe durată determinată: dovada deținerii statutului de student doctorand, atestată de institutul de studii doctorale din cadrul unei instituții de învățământ superior acreditată pentru studii postuniversitare de doctorat printr-o adeverință care să certifice statutul de student doctorand.

8. [...] **b)** Pentru toate posturile de cercetare: copii legalizate ale altor diplome care atestă studiile candidatului (diplomă de bacalaureat, licență, master/studii aprofundate și foile matricole ale acestora) sau, în cazul în care diplomele originale nu sunt recunoscute în România, copiile simple ale diplomelor emise în străinătate, însoțite de copiile legalizate ale atestatelor de recunoaștere sau echivalare a acestora; copii după alte diplome care atestă studiile candidatului.

13. **a)** Pentru toate posturile didactice: copie legalizată după carnetul de muncă sau adeverința de vechime în muncă în original (doar în cazul persoanelor care nu au un contract individual de muncă cu Universitatea "Babeș-Bolyai");

b) Pentru toate posturile de cercetare: copie legalizată după carnetul de muncă, adeverință de vechime și copie extras di registrul general de evidență a salariatilor. Pentru posturile de cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I -adeverința de vechime în muncă, eliberată de instituția unde candidatul este titular, în care se evidențiază traiectoria profesională - perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului în învățământul superior/ cercetare științifică/ alte activități, precum și documentul/ documentele care să ateste, dacă este cazul, desfășurarea de activități de învățământ superior sau de activități de cercetare în țară ori în străinătate (în original; adeverințele din străinătate, în original, se prezintă însoțite de exemplarul tradus și legalizat).

18. Doar pentru candidații la posturile de profesor universitar: copia atestatului de abilitare sau copia ordinului de ministru care conferă calitatea de conducător de doctorat.

19. Doar pentru posturile de CS I și CS II: actul doveditor al lipsei antecedentelor penale (cazierul judiciar) și o adeverință medicală.

20. Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal."



Anexa 6, rubrica "Standarde proprii", se modifică și se completează și va avea următorul conținut:
" [...]ASISTENT UNIVERSITAR/ CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC (se completează conform art. 11, alin (5) din Metodologie)

Pentru posturile de asistent universitar pe durată nedeterminată/cercetător științific scoase la concurs la FSEGA și Teologie Reformată specializarea muzică, se va face referire și la criteriile suplimentare aprobate de Senatul UBB.

LECTOR UNIVERSITAR/ ȘEF DE LUCRĂRI/ CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC GRADUL III (se completează conform art. 11, alin (6) din Metodologie)

Pentru posturile de lector scoase la concurs la facultățile de teologie, se va face referire și la standardele minimale naționale, prevăzute de OMENCS nr. 6129/2016.

Pentru posturile de lector universitar/cercetător științific gradul III scoase la concurs la FSEGA și Teologie Reformată specializarea muzică, se va face referire și la criteriile suplimentare aprobate de Senatul UBB.

CONFERENȚIAR UNIVERSITAR/ CSII (se completează conform art. 11, alin (7) din Metodologie)

Fiecare facultate va completa standardele minimale prevăzute de OMENCS nr. 6129/2016, aferente domeniului în care se încadrează postul.

Facultatea de Biologie și Geologie, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Facultatea de Educație Fizică și Sport, Facultatea de Matematică și Informatică, Facultatea de Teatru și Film și Teologie Reformată specializarea muzică vor face referire și la criteriile suplimentare aprobate de Senatul UBB.

PROFESOR UNIVERSITAR/ CSI (se completează conform art. 11, alin (8) din Metodologie)

Fiecare facultate va completa standardele minimale prevăzute de OMENCS nr. 6129/2016, aferente domeniului în care se încadrează postul.

Facultatea de Biologie și Geologie, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Facultatea de Educație Fizică și Sport, Facultatea de Matematică și Informatică, Facultatea de Teatru și Film și Teologie Reformată specializarea muzică vor face referire și la criteriile suplimentare aprobate de Senatul UBB."

Anexa nr. 9.2, punctul 1. Îndeplinirea standardelor minimale și a standardelor specifice, rubrica "Standarde proprii ale UBB", se completează cu următorul text:

"[...] ***** Pentru posturile de asistent universitar pe durată nedeterminată/cercetător științific, scoase la concurs la FSEGA și Teologie Reformată specializarea muzică, se va face referire și la criteriile suplimentare aprobate de Senatul UBB"



Anexa nr. 9.3, punctul 1. Îndeplinirea standardelor minimale și a standardelor specifice, rubrica "Standarde proprii ale UBB", se completează și va avea cu următorul cuprins:

" [...] ** Suplimentar, pentru posturile de lector scoase la concurs la facultățile de teologie, este necesară îndeplinirea standardelor minimale naționale specifice, *prevăzute de OMENCS nr. 6129/2016.*

Pentru posturile de lector universitar/cercetător științific gradul III scoase la concurs la FSEGA și Teologie Reformată specializarea muzică, se va face referire și la criteriile suplimentare aprobate de Senatul UBB."

Anexa nr. 9.4, punctul 1. Îndeplinirea standardelor minimale și a standardelor specifice, rubrica "Standarde proprii ale UBB", se completează și va avea cu următorul cuprins:

"Fiecare facultate va completa standardele minimale UBB prevăzute de OMENCS nr. 6129/2016, aferente domeniului în care se încadrează postul.

Facultatea de Biologie și Geologie, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației, Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor, Facultatea de Educație Fizică și Sport, Facultatea de Matematică și Informatică, Facultatea de Teatru și Film și Teologie Reformată specializarea muzică vor face referire și la criteriile suplimentare aprobate de Senatul UBB."



Anexa 2 la HCA nr. 5 817/8.04.2020

Modificări, completări și prevederi metodologice cu caracter provizoriu, aplicate exclusiv în condițiile stării de pandemie SARS-CoV-2 existente pe teritoriul României

A. Următoarele modificări și completări se aduc *Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea "Babeș-Bolyai"*, astfel:

Art. 14, alin. (5) se modifică și va avea următorul conținut:

"În vederea verificării prevăzute la alin. (3), comisiile de evaluare consultă informațiile referitoare la activitatea candidaților prin accesarea on-line a mapelor de documente ale acestora."

Art. 16 se modifică și va avea următorul conținut:

"(1) Biroul de specialitate al Rectoratului asigură accesul comisiilor de concurs la forma electronică a mapelor de documente ale candidaților, precum și depunerea la Registratura UBB, în termenul prevăzut de calendarul concursului, a mapelor de publicații ale candidaților care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs.

(2) Secretariatul decanatului/ UC se asigură că mapele de documente în format electronic și mapele de publicații în format electronic sunt transmise membrilor comisiei de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului."

B. Următoarele prevederi metodologice temporare se aduc în vederea aplicării *Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea "Babeș-Bolyai"*, și anume:

I. Prevederi referitoare la înscrierea la concurs a candidaților

1. Dosarul de înscriere se depune la Registratura Universității "Babeș-Bolyai", personal sau prin intermediul serviciilor de poștă ori curierat, care să permită confirmarea primirii în cadrul termenului de înscriere, doar în formă completă, conținând toate documentele aferente postului pentru care candidatul aplică, în ordinea prevăzută de Anexa nr. 5.1-Opis dosar de concurs. Acesta se verifică ulterior de către biroul de specialitate din cadrul Rectoratului.

2. În situația depunerii unor documente neconforme sau a unor dosare incomplete, candidații sunt contactați de către biroul de specialitate al Rectoratului, prin intermediul e-mailului, la adresa specificată în cererea de înscriere la concurs (Anexa nr. 5.2) și sunt invitați să depună la Registratura Universității documentele conforme, până la data limită de înscriere prevăzută de calendarul concursului.

3. Taxa pentru înscrierea la concurs se achită prin bancă, iar confirmarea de plată se atașează la dosarul de concurs.

II. Precizări referitoare la lucrările comisiilor de evaluare

1. În vederea verificării îndeplinirii de către candidați a exigențelor prevăzute de art. 11, alin. (2)-(12)



din Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea "Babeș-Bolyai" și a acordării unui aviz referitor la îndeplinirea acestora, comisiile de evaluare consultă informațiile referitoare la activitatea candidaților prin accesarea exclusiv on-line a documentelor. Biroul de specialitate al Rectoratului asigură, în acest scop, scanarea integrală a mapelor de documente ale candidaților și informarea facultăților în ceea ce privește accesarea documentelor.

2. Formularele avizelor, completate de către comisiile de evaluare, se transmit biroului de specialitate al Rectoratului, în format original (prin Registratura UBB) și în format electronic (variantea originală scanată), în termenul prevăzut de calendarul concursului.

III. Precizări referitoare la lucrările comisiilor de concurs

1. În vederea evaluării de către comisiile de concurs a candidaților care întrunesc condițiile legale de participare, consultarea dosarelor de concurs (a. Mapele de documente; b. Mapele de publicații) se face astfel:

a. Mapele de documente (scanate integral în etapa verificării de către comisiile de evaluare și completate cu avizele comisiilor de evaluare și cu deciziile rectorului de numire a comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor) sunt accesate de către comisiile de concurs exclusiv on-line. Biroul de specialitate al Rectoratului asigură, în acest scop, informarea facultăților în ceea ce privește accesarea mapelor de documente.

b. Mapele de publicații (în format fizic), depuse la Registratura UBB în termenul prevăzut de calendarul concursului, de către biroul de specialitate al Rectoratului, sunt preluate în timp util de către facultăți și transmise membrilor comisiilor de concurs, de către secretariatele decanatelor/ UC, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

2. Comisia de concurs stabilește, pe baza tematicii și bibliografiei de concurs, tema prezentării probei orale pentru posturile de asistent de cercetare științifică, asistent universitar, cercetător științific, lector universitar, șef de lucrări, cercetător științific gradul III și o comunică candidaților cu 48 de ore înaintea susținerii probei, prin e-mail și prin afișarea la avizierul și pagina web a facultății, cu menționarea datei și orei afișării, sub semnătura președintelui comisiei de concurs.

3. Concursul (atât proba orală, cât și proba scrisă, acolo unde este cazul) se derulează on-line, prin intermediul sistemelor de videoconferință on-line oferite de Universitate (Microsoft Teams, Zoom, etc).

4. Concursul se înregistrează prin intermediul sistemelor de videoconferință on-line, iar înregistrarea se depune la dosarul candidatului.

5. La susținerea probei orale sunt prezenți în sala alocată susținerii președintele comisiei, candidatul și un membru al comisiei de concurs. Ceilalți membri ai comisiei de concurs participă la susținere în direct, on-line.

6. Lucrarea scrisă a candidatului, în cadrul probei scrise, se transmite membrilor comisiei care participă on-line prin e-mail, imediat după încheierea probei.

7. Procedura de vot se realizează pe platforme securizate (Microsoft Teams, Google forms etc.) și nu se va cere reponenților niciun fel de identificare a acestora. Toți membrii comisiei votează prin intermediul platformei alese.



8. Referatele de apreciere, raportul de sinteză și declarațiile referitoare la incompatibilități, semnate digital, se atașează dosarului de concurs, urmând ca acestea să fie atașate, cu semnătura în format original, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data avizării raportului de sinteză în consiliul facultății/Consiliul Științific al UBB. Președintele comisiei are responsabilitatea ca referatele de apreciere, referatul de sinteză și declarațiile referitoare la incompatibilități să fie semnate de către toți membrii comisiei de concurs.

9. Rezultatul concursului pentru fiecare candidat, inclusiv media obținută, este afișat la avizierul și pagina web a facultății/UC, de către comisia de concurs, imediat după încheierea lucrărilor comisiei.

10. În urma întocmirii documentelor de către comisiile de concurs, a avizării rapoartelor asupra concursurilor de către consiliile facultăților/Consiliul Științific al UBB și a întocmirii extraselor din procesele-verbale ale ședințelor acestora, facultățile transmit, prin Registratura UBB, documentele originale și mapele de publicații biroului de specialitate al Rectoratului, în plic închis, pentru fiecare candidat în parte.

IV. Precizări referitoare la soluționarea contestațiilor

1. În vederea soluționării contestațiilor, comisia de contestații se întâlnește on-line, prin intermediul sistemelor de videoconferință on-line oferite de Universitate (Microsoft Teams, Zoom etc.).

2. Persoanele implicate în procedura de concurs, conform art. 27, alin. (1) din Metodologia proprie de concurs aprobată prin Hotărârea Senatului Universității "Babeș-Bolyai" nr. 22.338/03.12.2018, au obligația de a pune la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor toate documentele solicitate de aceasta, în format electronic.

3. Răspunsul comisiei de contestații se atașează dosarului de concurs cu semnătura digitală, urmând ca acesta să fie atașat cu semnătura în format original în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data avizării raportului de sinteză în consiliile facultăților/Consiliul Științific al UBB. Președintele comisiei de contestații are responsabilitatea ca răspunsul comisiei să fie semnat de către toți membrii comisiei de concurs.

C. Atunci când situația la nivel național o va permite, prevederile prezentei anexe își vor înceta valabilitatea, aplicându-se integral *Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea "Babeș-Bolyai"* aprobată prin Hotărârea Senatului nr. 22.338 din 0.12.2018, cu modificările și completările prevăzute în Anexa 1 a prezentei hotărâri.