

METODOLOGIE

proprie de concurs pentru ocuparea posturilor vacante

Metodologia a fost întocmită în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale H.G. nr. 457/2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei Universității Emanuel din Oradea

Art. 1. Concursul de titularizare se organizează pentru următoarele funcții didactice și de cercetare: a) asistent universitar angajat pe durată nedeterminată; b) lector universitar; c) conferențiar universitar; d) profesor universitar; e) asistent de cercetare angajat pe durată nedeterminată; f) cercetător științific; g) cercetător științific gradul III; h) cercetător științific gradul II; i) cercetător științific gradul I;

Art. 2. Standarde aferente funcțiilor pentru care se organizează concurs

Se aprobă de către Senatul Universității Emanuel Oradea și sunt stabilite în funcție de standardele naționale minimale și obligatorii, prevăzute de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, art. 219, alin. (1) lit a) și art. 295 alin. (1), aprobate prin ordin al ministrului, și de H.G. nr. 457/2011, cu modificările și completările ulterioare, fiind cel puțin identice cu acestea, în funcție de fiecare post prevăzut la art. 1 al prezentei metodologii.

Art. 3. Modul de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare

(1). Potrivit strategiei propuse de către Consiliul de administrație, avizată de către Bordul de garanți și aprobată de către Senatul Universității Emanuel din Oradea, în fiecare semestru se propun posturile vacante care se scot la concurs, potrivit cu art. 213 alin. (13) lit. c) și f), coroborat cu art. 227 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, norma minimă pentru fiecare post ce se scoate la concurs fiind aprobată de către Senatul universității, potrivit cu art. 287 alin. (10), lit. a), b), c) și d), fără a depăși norma prevăzută la alin. (12), cu respectarea standardelor de asigurare a calității.

(2). Conform prevederilor art. 287 alin. (1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, fiecare normă didactică scoasă la concurs va cuprinde 60% activități de predare directă (curs, seminar, lucrări practice, proiect), alte tipuri de activități legate de procesul didactic (consultații, pregătire individuală, comisii de admitere, de licență, disertație, activități de administrație academică, coordonare practică, coordonare lucrări de licență, disertație, corectare de lucrări pe parcursul anului universitar, promovarea școlii, examene etc), cuantificarea în ore convenționale a acestor activități fiind făcută potrivit cu art. 287, alin. (9). Contribuția de cercetare la norma didactică va reprezenta 40% din norma de bază.

(3). Procedura de scoatere la concurs a posturilor vacante respectă prevederile H.G. nr. 457/2011, cu modificările și completările ulterioare (aduse de H.G. nr. 36 din 6 februarie 2013, de H.G. nr. 883 din 9 noiembrie 2018) și ale Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare se poate desfășura numai dacă acesta este declarat vacant, adică dacă este prevăzut ca atare în statul de funcții, întocmit anual, sau dacă este vacantat pe parcursul anului universitar, prin încetarea contractului de muncă, conform legii sau prin transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post, ca urmare a câștigării unui concurs. Scoaterea la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior nu este permisă.

(4). Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se face de către directorul departamentului în structura căruia se află postul, prin referat avizat de Consiliul departamentului și de Consiliul facultății. Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este aprobată de decan și înaintată Consiliului de administrație al universității în vederea aprobării conform art. 213 alin. (13) lit. c) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(5). Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs, iar înscrierea la concurs începe din 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. Anunțurile se publică la loc vizibil, pe pagina principală a site-ului web al universității; pe un site web specializat, administrat de Ministerul Educației Naționale, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a. Concursurile se pot anunța prin orice mijloace suplimentare, inclusiv prin publicarea în mass media, în publicații științifice naționale și internaționale, pe site-uri web specializate în publicarea ofertelor de locuri de muncă și altele asemenea. Pe pagina web a concursului și pe site-ul web specializat, administrat de Ministerul Educației

Naționale, vor fi publicate, în termenul prevăzut mai sus, cel puțin informații privind descrierea postului scos la concurs; 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); salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării; calendarul concursului; tematica probelor de concurs (inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea acestora), ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv; descrierea procedurii de concurs; lista completă a documentelor necesare pentru dosarul de concurs și adresa la care trebuie transmis acesta. În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I anunțurile vor fi publicate și în limba engleză. Cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data-limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși (cu respectarea protecției datelor cu caracter personal), pe pagina web a concursului și pe site-ul web al universității vor fi publicate: curriculum vitae și fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale.

(6). Condițiile pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții didactice sunt cele prevăzute de art. 11 din H.G. nr. 457/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare funcție didactică și de cercetare, cu respectarea specificului dogmatic și canonic al Cultului Creștin Baptist din România. Concursurile au caracter deschis, la concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere, fără nicio discriminare, în condițiile legii, privind candidații, în funcție de sex, origine etnică sau socială, cetățenie, religie ori credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială sau economică și fără nici o referire la vechime, fără prevederi care să dezavantajeze candidații din afara instituției sau din afara țării, cu condiția prezentării avizului Bordului de garanți. Descrierea postului scos la concurs se va face în termeni cuprinzători, care corespund nevoilor reale ale universității, fără limitarea numărului potențialilor candidați. Ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată se realizează numai prin concurs public, organizat de universitate în conformitate cu prevederile metodologiei proprii, a metodologiei cadru și cu respectarea prevederilor Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, numai după publicarea de către Ministerul Educației Naționale a postului scos la concurs în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(7). Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune la adresa Universității Emanuel din Oradea, specificată pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poștale ori de curierat, cu confirmare de primire. Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul

compartimentului juridic al universității, pe baza verificării informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 13 alin. (1) lit. e) din H.G. nr. 457/2011, cu modificările și completările ulterioare, și a altor documente necesare înscrierii la concurs. Avizul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte desfășurării primei probe a concursului. Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către universitate la susținerea probelor de concurs.

(8). Dosarul de concurs este transmis membrilor comisiei de concurs începând cu data încheierii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înainte desfășurării primei probe a concursului. Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte: 1) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului; 2) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători; 3) competențele didactice ale candidatului; 4) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice; 5) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului; 6) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare; 7) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs. Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naționale.

(9). Componența comisiilor de concurs se stabilește după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post vacant. Fiecare comisie de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate. Componența comisiei de concurs poate include membri supleanți (în cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul titular respectiv este înlocuit de un membru supleant, numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei). Comisia de concurs este propusă de către Consiliul departamentului în structura căruia se află postul, propunerea fiind supusă de către decan spre avizare Consiliului facultății. Componența nominală a comisiei de concurs, însoțită de avizul Consiliului facultății, este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării acestuia. În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului, care o transmite în termen de două zile lucrătoare Ministerului Educației Naționale, componența nominală a comisiei de concurs fiind 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. Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara instituției de învățământ superior, din țară sau din străinătate. 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.

(9)¹. În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs. Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor. În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a rectorului.

(10). Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei, care poate fi: directorul departamentului în care se regăsește postul; decanul facultății în care se regăsește postul, sau 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. 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. 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 (art. 23 alin. 9 din H.G. nr. 457/2011, cu modificările și completările ulterioare).

(11). Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și a unei probe de concurs. Pentru posturile didactice de conferențiar universitar și profesor universitar proba de concurs constă într-o prelegere publică. În cazul candidaților ce provin din afara învățământului aceștia vor susține și o probă publică de curs, pe o temă la alegere din programa analitică a unuia din cursurile postului vacant. Pentru postul de lector această probă publică de curs este obligatorie pentru toți candidații, iar pentru postul de asistent această probă se înlocuiește cu o probă de seminar din programa analitică a uneia din disciplinele de concurs. Universitatea Emanuel Oradea anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării acestei probe cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării ei.

Art. 4. Calendarul de desfășurare a concursului

(1). În primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru, Universitatea Emanuel din Oradea transmite Ministerului Educației Naționale, în vederea publicării în Monitorul Oficial, Partea a III-a, următoarele documente:

-lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și ștampilată de rector,

-extrasul din statul de funcții semnat de rector, decan și directorul de departament,

-declarația pe propria răspundere a rectorului 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,

-metodologia proprie de concurs a Universității Emanuel din Oradea.

(2). Concursul se declanșează de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a. Pe pagina principală a site-ului web al UEO și pe pe site-ul specializat al MEN se publică, cu cel puțin 60 de zile înainte de data desfășurării primei probe de concurs, următoarele informații:

- descrierea postului,

- atribuțiile/activitățile aferente postului,

- salariul minim de încadrare a postului,

- calendarul concursului,

- tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv,

- descrierea procedurii de concurs,

- lista completă a documentelor necesare înscrierii,

- adresa la care trebuie trimis dosarul de concurs.

(3). Înscrierea la concurs se face în 45 de zile calendaristice de la data publicării postului vacant în Monitorul Oficial, Partea a III-a. În termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii înscrierii, pe pagina web a concursului și pe site-ul web al Universității Emanuel Oradea se vor publica, pentru fiecare dintre candidații înscriși, următoarele documente, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii:

- curriculum vitae

- fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, completată după modelul aprobat de Senatul Universității Emanuel din Oradea.

(4). Pentru obținerea avizului compartimentului juridic al instituției de învățământ superior, fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția cu privire la verificarea informațiilor

din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale. Această rezoluție este stabilită de către o comisie sau un consiliu științific numit(ă) prin decizie a rectorului, la propunerea Senatului sau Consiliului de administrație. Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al instituției de învățământ superior, în baza rezoluției comisiei și a altor documente necesare înscrierii la concurs. Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

(5). Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs, la propunerea Consiliului departamentului în structura căruia se află postul, propunere ce se înaintează decanului, care și-o însușește și o supune spre avizare Consiliului facultății. Componența nominală a comisiei de concurs, însoțită de avizul Consiliului facultății, este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării acestuia. În urma aprobării de către Senat, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului. În termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului aceasta se transmite Ministerului Educației Naționale, componența nominală a comisiei de concurs fiind publicată pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, componența comisiei este publicată și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Art. 5. Condiții minimale pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții didactice:

(1). Pentru funcția de asistent și lector universitar angajat pe perioadă nedeterminată: deținerea diplomei de doctor; îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de asistent sau lector universitar angajat pe perioadă nedeterminată, prevăzute de modelul fișei de îndeplinire a standardelor universității, aprobat de Senatul UEO.

(2). Pentru funcția de conferențiar și profesor universitar: deținerea diplomei de doctor; îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar sau profesor universitar, cel puțin egale cu cele prevăzute de OM nr. 6129/2016, cu modificările și completările ulterioare, pentru fiecare domeniu în parte.

(3). Pentru toate posturile didactice vacante: îndeplinirea standardelor specifice ale UEO, prin completarea fișei de verificare/declarației întocmită cu respectarea specificului

dogmatic și canonic al Cultului Creștin Baptist din România, pe baza căreia se va emite avizul Bordului de garanți.

Art. 6. Acte necesare pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unui post didactic și de cercetare

(1). *Dosarul de concurs* va conține următoarele documente: 1) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar; 2) avizul Bordului de garanți; 3) o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic (doar pentru posturile 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; 4) curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic; 5) lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic; 6) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs, în formatul aprobat de Senatul universitar (fișa de verificare este completată și semnată de către candidat); 7) documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia legalizată a diplomei de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia; 8) rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă; 9) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate; 10) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului; 11) 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; 12) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui; 13) maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii (universitatea va specifica reglementările care se aplică lucrărilor candidatului care nu sunt disponibile în format electronic).

(2). *Curriculum vitae* al candidatului trebuie să includă informații cu privire la: 1) studiile efectuate și diplomele obținute; 2) experiența profesională și locurile de muncă relevante; 3) proiectele de cercetare-dezvoltare 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, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate; 4) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

(3). *Lista completă de lucrări* ale candidatului va fi structurată astfel: 1) 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 prevăzute de prezentul articol; 2) teza sau tezele de doctorat; 3) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială; 4) cărți și capitole în cărți; 5) articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal; 6) publicații in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate; 7) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

(4). *Alte prevederi specifice* se referă la obligativitatea includerii în dosarul de concurs al candidaților la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II, a cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul postului în concurs, din țară sau din străinătate, din afara universității, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului. Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I vor include în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul postului în concurs, din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

Art. 7. Desfășurarea și finalizarea concursului

(1). Dosarul de concurs este transmis membrilor comisiei de concurs după data încetării termenului de înscriere, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe de concurs. Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probelor de concurs Universitatea Emanuel Oradea anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs. Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile lucrătoare de la încheierea perioadei de înscriere. Probele de concurs se desfășoară pe durata a 1-3 zile.

(2). Fiecare membru al comisiei redactează un referat propriu de apreciere asupra fiecărui candidat aflat în concurs, care va avea în vedere conținutul dosarului, cu toate

aspectele privind îndeplinirea standardelor de calitate, a prelegerii publice și, dacă este cazul, asupra cursului sau seminarului.

(3). Președintele comisiei de concurs întocmește Raportul asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere a fiecărui membru al comisiei, cu respectarea ierarhiei candidaților stabilită de comisie. Raportul asupra concursului este aprobat prin decizia comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei. Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O decizie este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei. Raportul comisiei se înaintează Consiliului facultății organizatoare a concursului, care analizează respectarea procedurilor stabilite prin Metodologia proprie a UEO și acordă sau nu avizul său privind raportul asupra concursului, pe care îl înaintează apoi Senatului universitar. Acesta analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Dacă rezultatul concursului este aprobat de către Senatul universitar, are loc numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent, prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(4). 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 UEO și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor. Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

(5). Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii 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, cu modificările și completările ulterioare, sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

(6). În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent pentru posturile didactice, împreună cu raportul de concurs, se trimit către Ministerului Educației Naționale și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU). În același termen, rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului.

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

(8). Până cel târziu la data de 1 septembrie, Universitatea Emanuel Oradea întocmește 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.

Art. 8. Prevederi finale

(1). Prevederile referitoare la incompatibilități sunt detaliate în Carta și Codul de etică ale universității. În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 295 alin. (4) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către UEO 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.

(2). 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). În vederea desfășurării concursurilor pentru posturi de cercetare din instituțiile de învățământ superior, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 319/2003 se îndeplinesc de către Consiliul facultății pentru consiliul științific al unității, de către Senatul universitar pentru Consiliul de administrație al universității și de către directorul departamentului, decan sau prodecan, pentru secretarul științific sau directorul științific al unității.

(3). Prezenta metodologie a fost aprobată de Senatul Universității Emanuel Oradea în 25 mai 2011. Modificările aduse în conformitate cu H.G. nr. 36/2013 au fost aprobate de Senatul UEO în 1 martie 2013.

Prezenta metodologie, în forma modificată, a fost aprobată în ședința Senatului Universității Emanuel din Oradea din data de 19 noiembrie 2014.

Prezenta metodologie, modificată și completată conform H.G. nr. 883/2018, a fost aprobată în ședința Senatului Universității Emanuel din Oradea din data de 4 decembrie 2018.

Președinte al Senatului UEO,

Conf. univ. dr. Aurelian Botică