

Aviz
Prof.univ.dr.ing.
Președintele Senat

Text și Anexe download <https://cmu-edu.eu/home/posturi-didactice-scoase-la-concurs/>

POSTURI DIDACTICE DE ASISTENT UNIVERSITAR PE DURATĂ NEDETERMINATĂ 2025-2026, semestrul II

LEGISLAȚIE

În Universitatea Maritimă din Constanța posturile didactice pe durata nedeterminată se ocupă prin concurs public organizat conform următoarelor reglementări legislative:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare.
- H.G. 1339/2023 privind aprobarea *Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante și de cercetare vacante din învățământul superior, publicată în M.O.R. partea I, nr.3 din 03.01.2024*
- Metodologia proprie de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante
- O.U.G. 11/16 aprilie 2026
- Carta Universității Maritime din Constanța;
- Hotărârile Senatului Universității Maritime din Constanța.

UNIVERSITATEA MARITIMA DIN CONSTANTA anunță organizarea concursurilor privind ocuparea posturilor didactice vacante publicate de către Ministerul Educației în **Monitorul Oficial al României nr. 97 din 23.04.2026, partea a III-a.**

Dosarul de înscriere (format din I Mapa de documente și II Mapa de publicații) se depune la Registratura Universității Maritime din Constanța (camera P001), str. Mircea cel Bătrân nr. 104, luni-vineri în intervalul orar 8-16, personal sau prin intermediul serviciilor de poștă ori curierat care permit confirmarea primirii în cadrul termenului de înscriere. *Indiferent de forma de transmitere, dosarul de înscriere va fi în formă completă, conținând toate documentele aferente postului pentru care candidatul aplică.*

Dosarul odată depus nu mai poate suferi adăugiri, modificări sau corecturi. Formularul-tip al copertei se completează de către candidat și se lipește atât pe Mapa de documente, cât și pe Mapa de lucrări. Documentele solicitate în format electronic (CV-ul, Lista de publicații și Fisa de verificare, precum și cele maximum 10 publicații din mapa de lucrări) vor fi prezentate pe CD/DVD sau USB.”

Toate informațiile privind calendarul și condițiile de organizare a concursurilor pot fi accesate pe site-ul web al Universității Maritime din Constanța, la: <https://cmu-edu.eu/home/posturi-didactice-scoase-la-concurs/>, precum și pe site-ul web specializat al ME, la adresa <http://jobs.edu.ro/>.

Concursurile se vor desfășura în regim față în față cu respectarea termenului de înscriere și a termenelor legale de desfășurare a probelor de concurs care vor fi făcute publice pe site-ul web al Universității și pe site-ul web al concursului administrat de ME.

CONSTITUIREA DOSARULUI DE CONCURS

I. MAPA DE DOCUMENTE (copertă dosar *Anexa 1*)

1. **Cerere de înscriere la concurs**, înregistrată în termenul legal de înscriere, semnată de candidat și datată, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (*în original*). –*Anexa 2* -
2. **O propunere de dezvoltare a carierei** universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică (**maximum 10 pagini**). Documentul este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;
3. **Curriculum vitae** al candidatului (*în original, semnat pe fiecare pagină*). și în format **ELECTRONIC de tip PDF, FĂRĂ SEMNĂTURĂ**- la rubrica Date personale să cuprindă numele, prenumele și adresa de email. Candidatul își asumă răspunderea că formatul letric și cel electronic conțin aceleași informații.- *Anexa 3*
Curriculum vitae include:
 - 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 activității științifice ale candidatului.
4. **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 răspunderea că formatul letric și cel electronic conțin aceleași informații- *Anexa 4.1, 4.2*.
5. **Lista de lucrări** a candidatului (*în original, semnată pe fiecare pagină*) și în format **ELECTRONIC de tip PDF, FĂRĂ SEMNĂTURĂ**. Candidatul își asumă răspunderea ca formatul letric și cel electronic conțin aceleași informații- *Anexa 5*.
Lista completă de lucrări a candidatului va fi structurată astfel:
 - 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
6. Documente referitoare la deținerea **diplomei de doctor: copia conform cu originalul a diplomei de doctor** sau, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, **atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia**, în copie conform cu originalul
7. **Rezumatul tezei de doctorat**- în limba română și într-o limbă de circulație internațională
8. **Copii simple ale altor diplome care atestă studiile candidatului** (diplomă de

bacalaureat, licență, master/studii aprofundate și foile matricole/suplimente ale acestora) sau, în cazul în care diplomele originale nu sunt recunoscute în România, atestatele de recunoaștere sau echivalare a acestora; copii după alte diplome care atestă studiile candidatului. Copiile se semnează de candidat pentru certificare „conform cu originalul”

9. **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.

10 În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, **copie după documentul care atestă schimbarea numelui-certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui**

11 **Declarație pe propria răspundere** a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate; [Anexa 6];

12 Pentru **toate posturile didactice**:

-**copie a carnetului de muncă sau adeverința de vechime în muncă în original** (doar în cazul persoanelor care nu au un contract individual de muncă cu Universitatea Maritimă din Constanța);

-**certificat de cazier judiciar**

-**certificat de integritate comportamentală** reglementat de Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

-**certificat medical-medicina muncii** eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății publicat în M.O.R.286/02/04/2024 (Anexa 1).

-**aviz psihiatrie și scrisoare medicală pentru exercitarea profesiei didactice**, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății, publicat în M.O.R.286/02/04/2024 (Anexa 2, 3).

Toate copiile vor fi certificate ”conform cu originalul”

13 Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal – *Anexa 2*

II MAPA DE LUCRĂRI (copertă dosar Anexa 1)

Maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, **în format tipărit și electronic**, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii; în cazul în care una sau mai multe publicații nu sunt disponibile în format electronic, candidatul va prezenta la dosar, un exemplar din cartea/monografia al cărui autor este, site-ul conferinței unde a fost susținută lucrarea, ISSN, Proceeding etc, sau copii scanate în format pdf;

CALENDAR	
23 aprilie-08 iunie 2026	perioadă de <i>înscrisere a candidaților</i> și verificarea documentelor din dosarele de concurs
09- 12 iunie 2026	avizare dosare de către <i>Comisia de verificare preliminară a îndeplinirii standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice vacante</i> , pe baza Fișelor de verificare , conform art.11 din Metodologia de concurs
13 iunie 2026	avizare dosare de către <i>Serviciul Juridic</i> pentru certificarea îndeplinirii condițiilor legale de prezentare la concurs și comunicarea avizului juridic în maximum 48 ore de la emitere
15 iunie 2026	publicarea pe pagina web a Universității Maritime din Constanța și pe site web specializat administrat de Ministerul Educației a <i>CV-ului, fișei de verificare și a listei de lucrări</i> , cf Metodologiei proprii
	postare anunț pe pagina web a concursului: <i>ziua, ora, locul de desfășurare a probelor de concurs</i>
16 iunie 2026	transmitere dosare candidați către <i>comisiile de concurs</i>
29 iunie-11 iulie 2026	<i>susținerea concursurilor și afișarea rezultatelor la Facultăți</i>
13-15 iulie 2026	depunerea <i>contestațiilor</i> la Rectoratul Universității în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor, conform art.47 din Metodologie
16 iulie 2026	<i>comisia de soluționare a contestațiilor</i> analizează contestațiile depuse și afișează rezultatele finale în maximum 48 de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
20-22 iulie 2026	consiliile Facultăților analizează respectarea procedurilor de concurs și <i>avizează Rapoartele comisiilor</i>
	decanatele predau secretarului șef dosarele de concurs cu adresă de înaintare și un centralizator al rezultatelor, precum și un extras din <i>Procesul verbal al ședinței Consiliului de Facultate</i> cu privire la desfășurarea și finalizarea concursurilor
25 iulie 2026	<i>ședința senatului</i> pentru avizarea concursurilor didactice și de promovare, cu respectarea procedurilor și a termenelor concursurilor și emiterea concluziilor într-un Raport de validare
25 iulie 2026	emiterea <i>deciziei de numire pe post</i> a candidaților admiși, începând cu prima zi a semestrului I an universitar 2026/2027
25 iulie 2026	<i>transmiterea către Ministerul Educației și CNATDCU a Deciziilor de numire și de acordare a titlului universitar</i>