MINISTERUL EDUCAŢIEI
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANŢA
900663, CONSTANŢA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA
Fax: +40-241-617260, Tel: +40-241-664740,
E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

METODOLOGIE PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ŞI DE CERCETARE VACANTE ÎN UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANŢA

2024

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIŢII GENERALE 3
CAPITOLUL II. ÎNFIINŢAREA ŞI SCOATEREA LA CONCURS A POSTURILOR DIDACTICE 6
CAPITOLUL III. CONSTITUIREA COMISIILOR DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE 7
CAPITOLUL IV. CONDIȚII DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCŢII DIDACTICE 9
CAPITOLUL V. OCUPAREA UNEI FUNCȚII DIDACTICE 11
CAPITOLUL VI. ÎNSCRIEREA LA CONCURS 144
CAPITOLUL VII. ATRIBUŢII ALE DEPARTAMENTULUI 17
CAPITOLUL VIII. ATRIBUŢII ALE COMISIEI DE CONCURS 18
CAPITOLUL IX. FINALIZAREA CONCURSURILOR 1918
CAPITOLUL X. CONTESTAŢII 200
CAPITOLUL XI. OCUPAREA UNOR POSTURI DIDACTICE VACANTE DE CĂTRE PERSONAL DIDACTIC ASOCIAT 222
CAPITOLUL XII. OCUPAREA TEMPORARĂ A POSTURILOR DIDACTICE VACANTE, DE CĂTRE CADRE DIDACTICE UNIVERSITARE ASOCIATE INVITATE 233
CAPITOLUL XIII. LISTA DOCUMENTELOR AFLATE, ÎN ORDINE, LA ÎNSCRIERE, ÎN DOSARUL DE CONCURS AL CANDIDATULUI 233
CAPITOLUL XIV. DOCUMENTELE ADĂUGATE, ÎN ORDINE, LA DOSARUL DE CONCURS PE PARCURSUL DESFĂŞURĂRII ACESTUIA 25
Anexa 1 26
Anexa 2 27
Anexa 3 31
Anexa 4 34
Anexa 5 38
Anexa 6 41
Anexa 7 42
Anexa 8 44
Anexa 9 44
Anexa 10 48
Anexa 11 50
Anexa 12 50

CAPITOLUL I. DISPOZIŢII GENERALE

Art.1 În Universitatea Maritimă din Constanţa (numită în continuare UMC), posturile didactice se ocupă prin concurs, în conformitate cu:
Legea învăţământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare.
H.G. 1339/2023 privind aprobarea *Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante şi de cercetare vacante din învăţământul superior, publicată în M.O.R. partea I, nr.3 din 03.01.2024*
Carta Universităţii Maritime din Constanţa;
Hotărârile Senatului Universităţii Maritime din Constanţa.

Concursul are caracter public şi se reglementează conform prezentei Metodologii. Angajarea pe perioadă nedeterminată, pe orice funcţie didactică sau de cercetare, este posibilă numai pentru câştigătorul unui concurs public, organizat de UMC.
Rezultatele concursurilor se aprobă de senatul universitar, iar încadrarea pe post se face începând cu prima zi a semestrului următor concursului.
Art.2 Candidaţii la ocuparea unui post didactic trebuie să aibă specializarea (atestată prin diplomă recunoscută legal şi/sau prestaţie ştiinţifică) în concordanţă cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează.
Art.3 La concursul pentru un post didactic sau de cercetare pot participa cetăţeni români ori străini, fără nicio discriminare, în condiţiile legii. Metodologia de concurs nu poate conţine prevederi discriminatorii privind candidaţii în funcţie de sex, origine etnică sau socială, religie sau credinţă, dizabilităţi, opinii politice, condiţie socială sau economică.
Art.4 Metodologia de concurs nu face referire la vechime şi nu conţine prevederi discriminatorii referitoare la persoanele din afara universităţii sau ţării faţă de persoanele din instituţie sau din ţară.
Art.5
(1) Standardele aferente funcţiilor didactice prevăzute la art. 200 din Legea Învăţământului Superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare sunt cerinţe minime şi obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcţiilor respective şi sunt denumite în continuare standardele universităţii organizatoare.
(2) Universitatea Maritimă din Constanţa poate stabili standarde minimale suplimentare de prezentare la concurs, în plus faţă de standardele minimale stabilite în conformitate cu prevederile art. 156 alin. (1) lit. a) şi alin. (2) din Legea învăţământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare.
(3) Universitatea Maritimă din Constanţa nu poate stabili prin metodologia proprie sau prin alte documente, echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minimale naţionale, pentru funcţiile de conferenţiar universitar şi profesor universitar, prin standarde,

criterii sau indicatori diferiţi de cei prevăzuţi de standardele minimale naţionale, aprobate prin ordin al ministrului educaţiei, potrivit prevederilor art. 156, alin (1), lit. a) din Legea învăţământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare.

(4) Metodologia conţine prevederi referitoare la soluţionarea contestaţiilor în cadrul instituţiei care a organizat concursul.

Art.6 Un post didactic din statul de funcţiuni al unui departament, asociat unuia dintre domeniile de învăţământ superior în vigoare, este caracterizat prin: **poziţie** (număr de ordine); **grad didactic** (asistent universitar, şef de lucrări/lector universitar, conferenţiar universitar, profesor universitar); **disciplinele** alocate conform statului de funcţii; **activităţile didactice şi de cercetare** aferente postului.

Art.7 Descrierea postului scos la concurs va fi făcută în termeni cuprinzători, care corespund nevoilor reale ale universităţii şi nu limitează, în mod artificial, numărul potenţialilor candidaţi.

Art.8 Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al UMC ori de personalul didactic asociat, prin plata cu ora, conform Legii Nr. 199/2023. Angajarea specialiştilor cu valoare ştiinţifică recunoscută în domeniu, prin invenţii, inovaţii, premii, publicaţii ştiinţifice, din ţară sau din străinătate, în calitate de profesori ori conferenţiari asociaţi invitaţi, se avizează de către consiliul departamentului, de consiliul facultăţii şi se aprobă de către Senatul UMC.

Art.9

(1)Universitatea Maritimă din Constanţa are obligaţia să respecte prevederile prezentei metodologii şi să publice toate posturile scoase la concurs, însoţite de programa aferentă concursului, cu cel puţin două luni înainte de organizarea concursului. Publicarea posturilor scoase la concurs se face cel puţin pe site-ul web propriu şi pe un site web specializat, administrat de Ministerul Educatiei.

(2)Se interzice ocuparea concomitentă de către soţi, afini şi rude până la gradul al III-lea inclusiv a funcţiilor prin care fiecare se află faţă de celălalt într-o poziţie directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituţională, la orice nivel, în UMC.

Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;
b) au calitatea de membru sau membru supleant al comisiei de concurs;
c) sunt implicaţi în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
d) sunt implicaţi în soluţionarea contestaţiilor.

(3)Încălcarea prevederilor alin. (1) şi (2) duce la invalidarea concursului şi la sancţionarea celor vinovaţi pe baza prevederilor prezentei metodologii.

(4) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care se află într-una din situaţiile descrise de art. 201, alin (4) din Legea Învăţământului Superior nr. 199/2023, cu modificările

ulterioare;

(5) În situaţia în care, în urma câştigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din Universitatea Maritimă din Constanţa urmează să se afle într-o situaţie de incompatibilitate conform prevederilor art. 4, alin (3) din prezenta metodologie, numirea pe post şi acordarea titlului universitar de către Universitatea Maritimă din Constanţa sau a gradului profesional de cercetare- dezvoltare poate avea loc numai după soluţionarea situaţiei/situaţiilor de incompatibilitate.

(6) Modalitatea de soluţionare a situaţiei de incompatibilitate se comunică Ministerului Educaţiei, în termen de două zile lucrătoare de la soluţionare.

(7)Ocuparea posturilor didactice, evaluarea, motivarea, formarea continuă şi concedierea personalului didactic sunt de competenţa Universităţii, în baza legislaţiei în vigoare, a prezentei metodologii şi a cartei universitare.

(8)Nu pot ocupa o funcţie didactică în învăţământul superior persoanele condamnate penal definitiv pentru săvârşirea cu intenţie a unei infracţiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(9)În vederea ocupării unui post sau în termen de 2 ani de la ocuparea acestuia, personalul didactic din învăţământul superior parcurge un program universitar de formare psihopedagogică pentru învăţământul superior, de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT.

(10)Prin excepţie de la prevederile alin. (9), în vederea ocupării unui post didactic în Universitate, se pot înscrie la concurs şi absolvenţi ai unui program de formare psihopedagogică corespunzător unui număr de 60 de credite de studii transferabile ECTS/SECT.

Art.10 (1) Se poate organiza concurs pentru ocuparea unui post didactic şi de cercetare numai dacă acesta este declarat vacant, prevăzut ca atare în statul de funcţiuni, întocmit anual, sau vacantat pe parcursul anului universitar, printr-una din următoarele modalităţi:

a. încetarea contractului de muncă, conform legii;
b. transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul UMC, ca urmare a câştigării unui concurs sau în urma promovării în cariera didactică, în condiţiile legii.

(2) Posturile didactice şi de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

Art.11(1) Verificarea îndeplinirii standardelor minime naţionale se face cu cel mult zece zile înainte de începerea concursului de către ***Comisia de verificare preliminară*** numită prin decizia Rectorului. Atributele comisiei de verificare se referă strict la verificarea îndeplinirii standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice ale fiecărui candidat. Din comisie fac parte cadre didactice titulare cu prestigiu moral şi profesional. Comisia funcţionează pe o durată de 4 ani, putând fi modificată sau completată cu ocazia fiecărui concurs organizat.

(2) În cazul în care Comisia de verificare a standardelor minimale decide neîndeplinirea criteriilor minimale obligatorii conform legislaţiei în vigoare pentru ocuparea posturilor la care candidează, dosarul nu poate fi transmis către comisia de concurs. Activitatea comisiei de verificare se poate desfăşura în şedinţe publice cu participarea candidaţilor.

(3) Candidatul poate contesta decizia Comisiei de verificare în termen de 24 de ore de la publicarea acesteia. În termen de 72 de ore Rectorul va desemna o comisie de soluționare a contestațiilor.

(4) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs, este certificată prin avizul compartimentului juridic al Universității. Avizul juridic este emis de compartimentul de specialitate, după rezoluția comisiei științifice privind verificarea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor instituției de învățământ superior, prevăzută la alin (1).

CAPITOLUL II. ÎNFIINŢAREA ŞI SCOATEREA LA CONCURS A POSTURILOR DIDACTICE

Art.12 (1) Funcţiile didactice sunt următoarele:

a) asistent universitar pe perioadă nedeterminată;
b) lector universitar / şef de lucrări;
c) conferenţiar universitar;
d) profesor universitar;

Art.13 Departamentele cu un grad de ocupare a posturilor de peste 70 % nu pot scoate la concurs posturi didactice.

Art.14 Propunerea de scoatere la concurs a unui post didactic este formulată de conducerea departamentului, în funcţie de gradul de ocupare a posturilor didactice, în strânsă corelaţie cu planul strategic al instituţiei şi cu resursele financiare existente.

Art.15 Consiliul facultăţii avizează listele cu posturile didactice propuse pentru scoaterea la concurs de către departamentele facultăţilor. Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs, centralizată la nivelul facultăţii, cu avizul decanului, este înaintată în vederea aprobării **Consiliului de Administraţie** al UMC, în cel mult 10 zile calendaristice de la începerea semestrului universitar.

Art.16 Consiliul de Administraţie transmite ME solicitarea în vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a posturilor scoase la concurs pe perioadă nedeterminată în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar, incluzând următoarele documente:

a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs şi structura acestora, semnată şi ştampilată;
b) extrasul din statul de funcţii care conţine posturile scoase la concurs, semnat de rector, decan şi directorul de departament sau conducătorul şcolii doctorale;
c) în cazul posturilor didactice, declaraţia pe proprie răspundere a rectorului, care atestă că toate posturile propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învăţământ ale specializărilor/programelor de studii legal înfiinţate, inclusiv ca formă de învăţământ şi localitate de desfăşurare;
d) metodologia proprie de concurs.

Art.17 Anunţul privind organizarea concursului se publică cu cel puţin 2 luni înainte de data desfăşurării primei probe de concurs. Înscrierea la concurs începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a şi se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfăşurării primei probe de concurs. Anunţurile se publică cel puţin prin următoarele modalităţi:

a) la loc vizibil, pe prima pagină a site-ului web al UMC;
b) pe un site web specializat, administrat de ME;
c) în Monitorul Oficial al României, partea a III-a (posturi scoase la concurs pe perioadă nedeterminată). UMC şi ME pot anunţa concursurile prin orice mijloace suplimentare, inclusiv prin publicarea în mass media, în publicaţii ştiinţifice naţionale şi internaţionale, pe site-uri web specializate în publicarea ofertelor de locuri de muncă şi altele asemenea.

Art.18 Pe pagina web a concursului Universitatea Maritimă din Constanţa va publica, cel puţin următoarele informaţii:

a) descrierea postului scos la concurs- poziţia în statul de funcţii, gradul didactic, disciplinele de concurs;
b) atribuţiile/activităţile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică şi tipurile de activităţi incluse în norma didactică, 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 sau tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susţinute efectiv;
f) descrierea procedurii de concurs;
g) lista completă a documentelor pe care candidaţii trebuie să le includă în dosarul de concurs;
h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs;
i) anunţurile referitoare la posturile de conferenţiar universitar şi profesor universitar vor fi publicate şi în limba engleză.

Art.19 Pe paginile web ale concursului administrate de Universitatea Maritimă din Constanţa, respectiv de către Ministerul Educaţiei vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, cu respectarea protecţiei datelor cu caracter personal conform Regulamentului 679/27.04.2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce prievşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) pentru fiecare dintre candidaţii înscrişi, următoarele:

a) curriculum vitae;
b) fişa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale;
c) componenţa nominală a comisiei de concurs;
d) lista completă de lucrări.

CAPITOLUL III. CONSTITUIREA COMISIILOR DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE

Art.20 (1) **Stabilirea componenţei comisiei de concurs**, se face după publicarea anunţului de scoatere la concurs a postului în Monitorul Oficial.

(2) Componența comisiei de concurs include membri supleanți.

(3) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul, face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs, aceasta fiind avizată de consiliul facultății. Componența nominală a comisiei de concurs împreună cu avizul consiliului facultății, cu semnătura decanului, este transmisă spre aprobare Senatului. În urma aprobării, comisia de concurs este numită prin decizie a Rectorului.

(4) După emiterea deciziei Rectorului, decizia este transmisă Ministerului Educației iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului, ca și pe pagina web proprie UMC. În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar și cercetător științific I și II, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, partea a III-a.

Art.21 (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 deschis al membrilor. O hotărâre a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.

(4) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președinte.

(5) Membrii comisiei sunt din Universitatea Maritimă din Constanța sau din alte instituții din țară sau din străinătate.

(6) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar sau profesor universitar, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate.

(7) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă titlul științific de doctor și să aibă un titlu didactic superior sau 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 ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice din țară se face prin aprobarea de către Senatul universitar a componenței nominale a comisiei.

(9) Președintele comisiei de concurs este unul din următorii: directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în care se regăsește postul; decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul; un membru al consiliului departamentului, respectiv consiliul facultății, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv, 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. În cazul concursurilor pentru posturi de conferențiar și profesor, președintele comisiei de concurs va fi invitat la ședința de validare a concursului de către Senat.

Art.22 (1) În urma finalizării procesului de evaluare, comisia de concurs stabilește, pentru fiecare post, ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a obținut cele mai bune rezultate.

(2)Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza

referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs şi cu respectarea ierarhiei candidaţilor decisă de comisie.

(3)Raportul asupra concursului este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de concurs. Preşedintele comisiei de concurs transmite raportul şi documentaţia aferentă decanului facultăţii.

(4)Raportul comisiei de concurs, după validarea acestuia în consiliul facultăţii este înaintat, de către decanul facultăţii, senatului instituţiei de învăţământ superior, spre aprobare.

(5)Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituţiei de învăţământ superior şi aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaţilor stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar.

Art.23 (1) În vederea stabilirii componenţei comisiilor de soluţionare a contestaţiilor se parcurge aceeaşi procedură ca la stabilirea componenţei comisiei de concurs.

(2) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluţionare a contestaţiilor.

(3) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de soluţionare a contestaţiilor este numită prin decizie a Rectorului.

CAPITOLUL IV. ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCŢII DIDACTICE

Art.24 Condiţiile pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcţii didactice sunt următoarele:

(1) Minimum statutul de student-doctorand fără depăşirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii, pentru funcţia didactică de asistent universitar şi deţinerea diplomei de doctor recunoscută în România pentru funcţiile didactice de lector/şef de lucrări, conferenţiar universitar şi profesor universitar, ocupate pe perioade nedeterminate;

- Media anilor de studii de licenţă, masterat şi doctorat (total medii anuale/total ani de studii) de minimum 8,00 [doctoranzi şi doctori confirmaţi]. Pentru ciclul de studii universitare de doctorat, calificativele obţinute la evaluarea examenelor din programul de pregătire avansată, respectiv la evaluarea rapoartelor de cercetare din programul de cercetare avansată, se vor echivala cu note, după cum urmează: foarte bine-10, bine- 8, satisfăcător-6. Pentru ciclul de doctorat, se consideră un număr de trei ani de studii, pe parcursul cărora evaluările se eşalonează conform programului de pregătire.
- Îndeplinirea standardelor minimale naţionale pentru acceptarea participării la concursurile pentru conferirea titlurilor ştiinţifice şi didactice prevăzute la art. 200 din Legea Învăţământului Superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare;
- Îndeplinirea standardele minimale naţionale necesare şi obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice de conferenţiar şi profesor din învăţământul superior, a atestatului de abilitare, precum şi a diplomei de doctor. Aceste standarde se aprobă prin ordin al ministrului educaţiei, la propunerea CNATDCU

(2) Calculul punctajului se face prin aprecierea relevantei în domeniul specific Universităţii domeniul maritim dar şi al relevantei în domeniul educaţional prin aprecierea activităţii ştiinţifice derulate de candidat.

- Aprecierea relevanţei în domeniul maritim:

-în vederea ierarhizării candidaţilor, punctajul acordat pentru o publicaţie este $punctaj_{initial\ articol} = \frac{2\cdot(n-i+1)}{n\cdot(n+1)}\cdot punctaj_{MONITORUL\ OFICIAL}$, unde '$n$' reprezintă numărul de autori ai publicaţiei respective (articol sau lucrare ştiinţifică) iar 'i' reprezintă poziţia din lista de autori a candidatului la concurs; această relaţie se va aplica numai pentru acele lucrări din lista de publicaţii care se încadrează în domeniul ştiinţific şi în specializarea în care sunt incluse disciplinele din postul scos la concurs; dacă un candidat este autor corespondent sau are statutul echivalent de prim autor conform cutumelor domeniului respectiv de inginerie, deşi nu este autor principal, atunci va fi considerat $i=1$; pentru cărţi (manuale sau monografii ştiinţifice) se aplică relaţia anterioară numai dacă nu este specificată clar contribuţia autorilor, ca număr de pagini;

- toate lucrările ştiinţifice la care candidatul este prim autor, autor corespondent sau are statutul echivalent de prim autor conform cutumelor domeniului respectiv de inginerie vor avea punctajul înmulţit cu coeficientul de importanţă $ci_1 = 3$.

Tabelul 1: Valori ale parametrului $\frac{2\cdot(n-i+1)}{n\cdot(n+1)}$.

	$n=1$	$n=2$	$n=3$	$n=4$	$n=5$	$n=6$	$n=7$
$i=1$	1	0.666667	0.5	0.4	0.333333	0.285714	0.25
$i=2$	–	0.333333	0.333333	0.3	0.266667	0.238095	0.214286
$i=3$	–	–	0.166667	0.2	0.2	0.190476	0.178571
$i=4$	–	–	–	0.1	0.133333	0.142857	0.142857
$i=5$	–	–	–	–	0.066667	0.095238	0.107143
$i=6$	–	–	–	–	–	0.047619	0.071429
$i=7$	–	–	–	–	–	–	0.035714
Σ	1	1	1	1	1	1	1

-Aprecierea relevantei în domeniul educaţional:

- diploma de doctor în ştiinţe şi diploma de master/licenţă să fie în domeniul ştiinţific în care se încadrează disciplinele din postul scos la concurs;
- candidatul a mai predat disciplina scoasă la concurs – dacă acest criteriu este îndeplinit, atunci punctajul domeniului educaţional se înmulţeşte cu coeficientul de importanţă $ci_2 = 3$;
- punctajul pentru cursuri este $punctaj_{initial\ material\ didactic} = \frac{2\cdot(n-i+1)}{n\cdot(n+1)}\cdot\frac{N_{pagini\ A4}}{100}$, unde '$n$' reprezintă numărul de autori ai publicaţiei respective, 'i' reprezintă poziţia din lista de autori a candidatului la concurs iar $N_{pagini\ A4}$ reprezintă numărul de pagini echivalente în format A4.
- dacă respectivul candidat a susţinut cursul în limba engleză sau o altă limbă de circulaţie internaţională, atunci punctajul domeniului educaţional se înmulţeşte cu coeficientul de importanţă $ci_3 = 3$.

- Aprecierea încadrării lucrărilor ştiinţifice, articolelor şi monografiilor ştiinţifice din

lista de lucrări în disciplinele postului scos la concurs:
- punctajul lucrărilor ştiinţifice, articolelor şi monografiilor ştiinţifice din lista de lucrări, dacă se încadrează în disciplinele scoase la concurs, se va înmulţi cu coeficientul de importanţă $ci_4 = 3$.
- punctajul lucrărilor ştiinţifice, articolelor şi monografiilor ştiinţifice din lista de lucrări, dacă se încadrează în disciplinele scoase la concurs, se va înmulţi cu coeficientul de importanţă $ci_5 = 3$.
- punctajul cursului, dacă se încadrează în contextul specializării / domeniului de inginerie pentru care este scos la concurs postul respectiv, se va înmulţi cu coeficientul de importanţă $ci_6 = 3$.
- punctajul cursului, dacă este scris în limba engleză, va fi înmulţit cu coeficientul de importanţă $ci_7 = 3$.

(3) Se consideră proiect / grant câştigat prin competiţie, în sensul criteriilor în vigoare privind ocuparea posturilor didactice de conferenţiar universitar şi, respectiv, de profesor universitar: candidatul trebuie să dovedească abilităţi manageriale rezultate prin conducerea unor proiecte granturi câştigate prin competiţie astfel:

a) Orice proiect / grant câştigat de UMC la care candidatul a avut poziţia de director conform criteriilor naţionale în vigoare pentru domeniul respectiv.

b) Proiectele / granturile în care candidatul a deţinut poziţia de director din partea altei entităţi decât UMC, calitate dovedită prin existenţa unor contracte subsidiare între părţi;

c) Proiectele / granturile în care candidatul a deţinut poziţia de director / responsabil de proiect pe o perioadă de cel puţin jumătate din durata derulării indiferent de entitatea care a derulat proiectul;

(4) Actele necesare atestării studiilor.

CAPITOLUL V. OCUPAREA UNEI FUNCŢII DIDACTICE

Art.25 (1) Atestarea îndeplinirii acestor condiţii revine comisiilor de concurs, formate din specialişti selectaţi în concordanţă cu specificul postului scos la concurs, raportul comisiilor urmând să fie avizat de consiliul facultăţii şi aprobat de Senatul UMC.

(2) Pentru funcţia de ***asistent universitar*** sunt necesare cumulativ:

1) persoana să deţină o diplomă de doctor sau să fie înmatriculată la un program de studii doctorale, fără depăşirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii. De asemenea, este necesară şi îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcţiei, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiţii de vechime, conform legii.

2) specializarea în concordanţă cu structura disciplinelor din post, referitor la studiile universitare de licenţă, de master şi de doctorat, situaţie confirmată de către comisia de concurs, în urma luării în considerare inclusiv a continuării studiilor şi a specializărilor;

3) minimum 3 lucrări ştiinţifice în extenso, prezentate la sesiunile ştiinţifice (inclusiv studenţeşti), şi/sau publicate în reviste de specialitate, din domeniul postului, la ocuparea unui post pe perioadă determinată;

4) minimum 3 lucrări ştiinţifice în extenso publicate într-o revistă/volum de conferinţă indexate într-o bază de date internaţională [BDI], de referinţă pentru domeniul postului, la ocuparea unui post pe perioadă nedeterminată;

5) a participat activ şi a realizat echipamente practice de laborator, îndrumare specifice activităţilor didactice, a îndrumat studenţi pentru participarea la sesiuni de comunicări ştiinţifice, a desfăşurat activitate didactică în regim de plata cu ora şi s-a afirmat prin modul în care a desfăşurat această activitate;

6) promovarea a trei probe de concurs, privind evaluarea cunoştinţelor de specialitate în directă concordanţă cu disciplinele din postul scos la concurs: (a) **proba scrisă**; (b) **proba practică** (îndrumare laborator sau conducere seminar); (c) **proba orală**. Rezultatul probelor de concurs se apreciază de către fiecare membru al comisiei prin note de la 10 la 1, nota probei reprezentând media aritmetică a acestora. Comisia întocmeşte, în termen de 5 zile de la susţinerea ultimei probe, un raport asupra desfăşurării concursului. Raportul include obligatoriu şi aprecierea asupra **Prelegerii Publice**, desfăşurată în conformitate cu prevederile acestei Metodologii. Conţinutul Raportului întocmit de comisie este prezentat în Anexa 7;

7) persoană care nu a obţinut o diplomă de doctor nu poate ocupa funcţia de asistent universitar pe perioadă determinată pentru o perioadă cumulată mai mare de 6 ani, conform legii 199/2023, art.202, al.(4). La împlinirea acestui termen, contractul de muncă al persoanei în cauză încetează de drept.

(3) Pentru funcţiile de **lector universitar/şef de lucrări** sunt necesare cumulativ:

1) deţinerea diplomei de doctor, în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;

2) specializarea în concordanţă cu structura disciplinelor din post, referitor la studiile universitare de licenţă, de master şi de doctorat, situaţie confirmată de către comisia de concurs, în urma luării în considerare inclusiv a continuării studiilor şi a specializărilor;

3) obţinerea calificativului de minimum "bine" în urma prelegerii de specialitate (curs), cu tematica stabilită de comisia de concurs, referitoare la specificul postului scos la concurs;

4) are minimum 7 lucrări ştiinţifice în extenso publicate într-o revistă/volum de conferinţă, dintre care minimum 5 indexate într-o bază de date internaţională [BDI], de referinţă pentru domeniul postului [reviste cotate sau indexate ISI Thomson Reuters-categoria A-CNCSIS; ISI Conference Proceedings; reviste B+- CNCSIS, alte BDI]; dintre acestea, la minimum 2 este autor principal şi minimum 2 sunt cotate ISI; **Numai pentru domeniul Educaţie fizică şi sport se vor lua în considerare** „minimum 5 indexate într-o bază de date internaţională [BDI], de referinţă pentru domeniul postului";

5) a participat activ şi a realizat echipamente practice de laborator, îndrumare specifice activităţilor didactice, a îndrumat studenţi în elaborarea proiectelor de licenţă şi dizertaţie său pentru participarea la sesiuni de comunicări ştiinţifice, a desfăşurat activitate didactică în regim de plata cu ora şi s-a afirmat prin modul în care a desfăşurat această activitate;

6) recomandarea comisiei de concurs pentru ocuparea postului, în urma evaluării dosarului de concurs din perspectiva aspectelor prezentate in prezenta Metodologie. Preşedintele comisiei va întocmi un Raport [Anexa 8], pe baza referatelor de apreciere ale membrilor comisiei, care evaluează activitatea didactică şi ştiinţifică a candidatului, activitatea

extradidactică în interesul învățământului. Raportul va include obligatoriu aprecierea asupra **Prelegerii Publice**, desfășurată în conformitate cu prevederile prezentei Metodologii;

7) Pe baza analizei efectuate fiecare membru al comisiei își exprimă votul pentru unul din candidați sau pentru nici unul. Comisia propune pentru ocuparea postului pe candidatul care a obținut majoritatea voturilor membrilor săi;

(4) Pentru funcțiile de ***conferențiar universitar*** sunt necesare cumulativ:

1) deținerea diplomei de doctor, în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;

- îndeplinirea standardelor minimale naționale pentru acceptarea participării la concursurile pentru conferirea titlurilor științifice și didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației, la propunerea CNATDCU

2) obținerea calificativului de minimum "bine" în urma unei prelegeri de specialitate (curs), cu tematica stabilită de comisia de concurs, referitoare la specificul postului scos la concurs pentru candidații care nu provin din învățământul superior;

3) participarea la realizarea unor activități de cercetare științifică în țară/străinătate, pe bază de contract/grant, sau la alte lucrări de cercetare, în domeniul postului scos la concurs, ca membru în echipa de cercetare sau ca director de proiect;

4) recomandarea comisiei de concurs pentru ocuparea postului, în urma evaluării dosarului de concurs din perspectiva aspectelor prezentate in prezenta Metodologie. Comisia va aprecia dacă activitatea științifică ce a stat la baza îndeplinirii standardului minim pentru înscrierea la concurs are relevanță pentru specificul postului scos la concurs. Președintele comisiei va întocmi un Raport [Anexa 9], pe baza referatelor de apreciere ale membrilor comisiei, care evaluează activitatea didactică și științifică a candidatului, activitatea extradidactică în interesul învățământului. Raportul va include obligatoriu aprecierea asupra **Prelegerii Publice**, desfășurată în conformitate cu prevederile prezenta Metodologie;

5) vor fi luate în considerare de asemenea și scrisorile de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului, elaborate de către personalitățile din domeniul respectiv din țară sau din străinătate, stabilite în conformitate cu prezenta Metodologie. Pe baza analizei efectuate fiecare membru al comisiei își exprimă votul pentru unul din candidați sau pentru nici unul. Comisia propune pentru ocuparea postului pe candidatul care a obținut majoritatea voturilor membrilor săi.

(5) Pentru funcțiile de **profesor universitar** sunt necesare cumulativ:

1) deținerea diplomei de doctor, în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;

2) deținerea calității de conducător de doctorat/ atestatului de abilitare

3) îndeplinirea standardelor minimale naționale pentru acceptarea participării la concursurile pentru conferirea titlurilor științifice și didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației, la propunerea CNATDCU

4) obținerea calificativului de minimum "bine" în urma unei prelegeri de specialitate (curs), cu tematica stabilită de comisia de concurs, referitoare la specificul postului scos la concurs pentru candidații care nu provin din învățământul superior;

5) participarea la realizarea unor activităţi de cercetare ştiinţifică în țară/străinătate, pe bază de contract/grant, sau la alte lucrări de cercetare, în domeniul postului scos la concurs, ca membru în echipa de cercetare sau ca director/responsabil de proiect;

6) a elaborat minimum o carte de specialitate, publicată într-o editură reprezentativă în care se evidențiază clar contribuțiile proprii la dezvoltarea cunoașterii în domeniu, în calitate de prim/unic/co-autor; în cazul publicațiilor cu mai multi autori, se va evidenția clar contribuția proprie;

7) recomandarea comisiei de concurs pentru ocuparea postului, în urma evaluării dosarului de concurs din perspectiva aspectelor prezentate in prezenta Metodologie. Comisia va aprecia dacă activitatea ştiinţifică ce a stat la baza îndeplinirii standardului minim pentru înscrierea la concurs are relevantă pentru specificul postului scos la concurs. Preşedintele comisiei va întocmi un Raport [Anexa 10], pe baza referatelor de apreciere ale membrilor comisiei, care evaluează activitatea didactică şi ştiinţifică a candidatului, activitatea extradidactică în interesul învățământului. Raportul va include obligatoriu aprecierea asupra **Prelegerii Publice**, desfăşurată în conformitate cu prevederile prezentei Metodologii;

8) vor fi luate în considerare de asemenea şi scrisorile de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului, elaborate de către personalitățile din domeniul respectiv din străinătate. Pe baza analizei efectuate fiecare membru al comisiei îşi exprimă votul pentru unul din candidați sau pentru nici unul. Comisia propune pentru ocuparea postului pe candidatul care a obținut majoritatea voturilor membrilor săi.

CAPITOLUL VI. ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Art.26 (1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic candidatul întocmeşte un dosar în format tipărit [Anexa 1] care conține, următoarele documente:

a. Cererea de înscriere la concurs [Anexa 2], semnată de candidat cu declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;

b. O propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic cât şi din punct de vedere al activităţilor de cercetare ştiinţifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maxim 10 pagini şi este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;

c. Curriculum vitae al candidatului în format scris/format electronic format Europass [Anexa 3];

d. Fişa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs şi/sau de ocupare a postului. Fişa de verificare este completată şi semnată de candidat [Anexa 4.1, 4.2]; Standardele instituției de învățământ superior nu pot deroga de la standardele minimale naționale, prevăzute la art. 156, alin (1) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare. Fişa de verificare este completată şi semnată de către candidat;

e. Lista de lucrări a candidatului în scris/format electronic [Anexa 5];

f. Documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia conform cu originalul a diplomei de doctor şi în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaştere sau echivalare a acesteia;

g. Rezumatul, în limba română şi limba engleză a tezei de doctorat pe maxim o pagină pentru fiecare limbă;

h. declaraţie pe propria răspundere a candidatului în care indică situaţiile de incompatibilitate prevăzute de Legea Învăţământului Superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare, în care s- ar afla în cazul câştigării concursului sau lipsa acestor situaţii de incompatibilitate; [Anexa 6];

i. Copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului

j. Copia cărţii de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a paşaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărţii de identitate ori paşaportului;

k. În cazul în care candidatul şi-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;

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

m. pentru candidaţii la funcţia de conferenţiar universitar / CSII, respectiv profesor universitar/ CSI: 3 scrisori de recomandare;

n. certificat de cazier judiciar;

o. certificat de integritate comportamentală reglementat de Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

p. certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educaţiei şi ministrului sănătăţii;

q. avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educaţiei şi al ministrului sănătăţii.

Toate copiile vor fi certificate "conform cu originalul"

(2)Încadrarea într-o funcţie didactică de predare este condiţionată de prezentarea unui certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educaţiei şi ministrului sănătăţii. Avizele pentru exercitarea profesiei sunt stabilite prin ordin comun al ministrului educaţiei şi al ministrului sănătăţii.

(3)Dosarul odată depus de către candidat nu mai poate suferi adăugiri, modificări sau corecturi.

(4)Documentele menţionate la alin. (1) se vor depune în format letric.

Art.27. Dosarul de concurs va conţine lucrările, articolele/studiile, publicaţiile realizate de candidat, relevante în domeniul disciplinelor postului şi lista acestora va fi structurată astfel:

a) lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru domeniul disciplinelor postului pentru care candidează;
b) teza sau tezele de doctorat;

c) brevete de invenţie şi alte titluri de proprietate industrială;
d) cărţi şi capitole în cărţi;
e) articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul ştiinţific internaţional principal;
f) publicaţii in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferinţe internaţionale de specialitate;
g) alte lucrări şi contribuţii ştiinţifice.

Art.28 Curriculum vitae [Anexa 3] al candidatului trebuie să includă:

a) informaţii despre studiile efectuate şi diplomele obţinute;
b) informaţii despre experienţa profesională şi locurile de muncă;
c) informaţii despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect şi granturile obţinute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursă de finanţare, volumul finanţării şi principalele publicaţii sau brevete rezultate;
d) informaţii despre premii sau alte elemente de recunoaştere a contribuţiilor ştiinţifice ale candidatului.

Pentru posturile de conferenţiar universitar, respectiv profesor universitar, Curriculum vitae se va completa şi în varianta în limba engleză.

Art.29 Lista de lucrări a candidatului va fi structurată astfel [Anexa 5]:

a) lista completă de lucrări, dintre care, în extras, 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 şi care se pot regăsi şi în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;
b) teza sau tezele de doctorat;
c) brevete de invenţie şi alte titluri de proprietate industrială şi intelectuală;
d) cărţi şi capitole în cărţi;
e) articole / studii *în extenso*, publicate în reviste din fluxul ştiinţific internaţional principal;
f) publicaţii *în extenso*, apărute în lucrări ale principalelor conferinţe internaţionale de specialitate;
g) alte lucrări şi contribuţii ştiinţifice.

Se recomandă de asemenea menţionarea, în cazul fiecărei lucrări incluse, ori de câte ori este posibil, a tuturor informaţiilor utile pentru aprecierea publicaţiei respective, precum: revista (incluzând ISSN), cotată (are factor impact pe ultimul an, scor relativ de influenţă etc) sau indexată (nu are factor impact) în ISI Thomson Reuters (cu specificarea secţiunii Web of Science); idem pentru conferinţele indexate în ISI Thomson Reuters Web of Science; reviste şi volumele unor conferinţe indexate în alte Baze de Date Internaţionale (BDI) de referinţă, cu indicarea acestor baze; în baze de date specifice domeniului (exemplu Chemical Abstracts, Metal Abstracts, INSPEC etc) cu indicarea codului lucrării; categoria şi codul CNCSIS a revistelor româneşti recunoscute; organizatorul conferinţelor şi editorul publicaţiilor; sumarul citării acestor lucrări etc. Aceste informaţii devin stringente pentru lucrările selectate de candidat la punctul (a).

(2)Universitatea Maritimă din Constanţa va specifica reglementările care se aplică lucrărilor candidatului care nu sunt disponibile în format electronic.

Art.30 (1) Candidații la posturile de conferențiar universitar vor trebui să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume şi adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(2) Candidații la posturile de profesor universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume şi adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, din instituțiile de învățământ superior şi de cercetare care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului. În cazul domeniilor cu specific național scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de profesor pot proveni şi din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs.

Art.31 Dosarul de concurs este constituit de candidat conform Capitolului XIII şi se depune la Universitatea Maritimă din Constanța, str. Mircea cel Bătrân nr. 104, specificată şi pe pagina web a concursului, direct sau prin intermediul serviciilor poştale sau de curierat care permit confirmarea primirii în maximum 45 de zile calendaristice de la publicarea concursului în Monitorul Oficial al României, partea a III-a. Dosarul de concurs este transmis membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfăşurării primei probe a concursului.

Art.32 (1) Pentru obținerea avizului compartimentului juridic al universității fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fişa de verificare. Această rezoluție este stabilită de către comisia de verificare preliminară a standardelor minimale, numită prin decizia Rectorului, la propunerea Consiliului de Administrație.

(2) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al universității, în baza rezoluției de la alin.1 şi a documentelor necesare înscrierii la concurs.

(3) Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 ore de la emiterea sa, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfăşurării primei probe a concursului.

Art.33 În situația în care numărul candidaților pentru un post care au îndeplinit condițiile legale de concurs este mai mic sau egal cu 5 toți candidații vor fi invitați de către instituția de învățământ superior la susținerea probelor de concurs. În situația în care numărul candidaților pentru un post care au îndeplinit condițiile legale de concurs este mai mare de 5 comisia de concurs poate, pe baza dosarelor de concurs, preselecta, conform metodologiei proprii minim 5 candidați în vederea susținerii probei de concurs.

Art.34 Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către instituția de învățământ superior la susținerea probelor de concurs.

CAPITOLUL VII. ATRIBUŢII ALE DEPARTAMENTULUI

Art.35 (1) Pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante de ***Asistent Universitar***, Directorul de Departament şi titulari ai disciplinelor din posturile respective stabilesc programele de studiu – inclusiv bibliografia – din care urmează a fi examinați candidații înscrişi.

(2) După publicarea posturilor în Monitorul Oficial al României, partea a III-a se afişează la avizierul universităţii, documentele prezentate la articolul 19 iar după terminarea înscrierii la concurs, cele prezentate la articolul 20, într-o secţiune dedicată în mod special concursurilor organizate de către departament, precum şi orice alt material referitor la concursuri.

(3) Directorul de departament şi preşedinţii comisiilor de concurs stabilesc procedura de lucru a comisiilor (primire-predare dosare de concurs, întocmire referate etc.) şi vor asigura condiţiile consultării setului complet de lucrări, depuse la secretariatul departamentului, de către toţi membrii comisiei. Directorii de departament organizatori de concursuri vor asigura transmiterea către toţi membri comisiilor de concurs a documentelor necesare (numire în comisie, Dosarul de concurs, Metodologia UMC). La planificarea procedurii de lucru a comisiilor se va avea în vedere că timpul limită legal pentru derularea concursurilor este de maximum 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(4) Probele prevăzute în cazul tuturor concursurilor se planifică şi se susţin o singură dată. Se recomandă ca cele trei probe din cadrul concursurilor pentru posturi de ***asistent universitar*** să se programeze în două sau trei zile diferite. Toate aceste acţiuni se programează astfel încât să fie posibilă comunicarea temei cu cel puţin 5 zile lucrătoare înaintea desfăşurării probei.

CAPITOLUL VIII. ATRIBUŢII ALE COMISIEI DE CONCURS

Art.36 (1)Comisia de concurs evaluează fiecare candidat din perspectivă următoarelor aspecte:

a. relevanţa şi impactul rezultatelor ştiinţifice ale candidatului;
b. capacitatea candidatului de a îndruma studenţi sau tineri cercetători;
c. competenţele didactice ale candidatului;
d. capacitatea candidatului de a transfera cunoştinţele şi rezultatele sale către mediul economic sau social sau de a populariza propriile rezultate ştiinţifice;
e. capacitatea candidatului de a lucra în echipă şi eficienţa colaborărilor ştiinţifice ale acestuia, în funcţie de specificul domeniului candidatului;
f. capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
g. experienţa profesională a candidatului în ale instituţii decât instituţia care a scos postul la concurs;

(2) Comisia de concurs are obligaţia de a verifica şi constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naţionale.

Art.37 (1) Comisia de concurs va evalua **competenţele profesionale** ale candidatului exclusiv printr-una sau mai multe probe de concurs (specifice postului didactic), incluzând prelegeri, susţinerea unor cursuri sau altele asemenea. Pentru toate posturile cel puţin o probă de concurs este reprezentată de o **Prelegere publică** de minim 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare şi planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conţine în mod obligatoriu şi o sesiune de întrebări din partea comisiei şi a publicului. Instituţia de învăţământ superior anunţă pe pagina web a concursului ziua, ora şi locul desfăşurării acestei probe.

(2) Pentru toate posturile cu sarcini de predare, candidații care nu provin din învățământul superior, evaluarea calității activității didactice se face obligatoriu pe baza susținerii unei **prelegeri de specialitate** (curs) în fața studenților și a reprezentanților comisiei de concurs. Activitatea desfășurată este evaluată de către comisie prin calificativele: nesatisfăcător, satisfăcător, bine, foarte bine. Comisia de concurs poate solicita un astfel de curs și în cazul cadrelor didactice titulare sau asociate, cu activitate în UMC sau în altă universitate, în cazul în care consideră necesar.

Art.38 (1) Concursul constă în evaluarea activității științifice și calităților didactice ale candidaților.

(2) Studiile universitare de licență sau asimilate, studiile de master și doctorat, poziția profesională precum și activitățile și realizările profesional-științifice se prezintă și se evaluează, referitor la candidat, în legătură cu disciplinele din postul didactic în cauză.

Art.39 La terminarea activităților comisiei, președintele acesteia va preda Directorului de Departament toate documentele concursului. Predarea documentelor se face printr-un proces verbal.

Art.40 (1) În cazul în care un membru al comisiei de concurs își încetează activitatea din comisie, cu un motiv întemeiat, Președintele comisiei va face un Raport către Consiliul facultății. Hotărârea Consiliului facultății împreună cu raportul vor fi înaintate Senatului UMC, care va hotărî republicarea postului scos la concurs sau completarea comisiei de concurs cu unul din membrii supleanți aprobați anterior sau se poate stabili o nouă comisie.

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

(3) În cazul în care comisia nu și-a îndeplinit atribuțiile în termen legal se întrerupe procedura de concurs iar la solicitarea departamentului se poate scoate postul din nou la concurs. Consiliul facultății va analiza motivul pentru care comisia nu și-a îndeplinit atribuțiile și va prezenta Senatului universității un raport scris, conținând și propuneri de sancțiuni.

CAPITOLUL IX. FINALIZAREA CONCURSURILOR

Art.41 Rezultatele concursurilor

(1) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.

(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.

Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare din membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei. Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul deschis al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.

(3) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta metodologie și acordă sau nu avizul raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul facultății.

(4) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenţa metodologie şi aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaţilor stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul universitar.

Art.42 (1) Deciziile consiliului facultăţii şi ale Senatului universitar se iau prin vot deschis, cu majoritate de voturi, în condiţiile în care sunt prezenţi minimum două treimi din efectivul total al celor două structuri de conducere [cadre didactice şi studenţi].

Art.43 În cazul în care nici unui candidat nu i s-au atribuit cel puţin 3 voturi pentru, nu se acordă titlul didactic, respectiv, nu se ocupă postul în cauză. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu reluarea integrală a procedurii de concurs.

Art.44 În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului.

Art.45 Numirea pe post şi acordarea titlului universitar aferent de către UMC, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfăşurării concursului. Pentru toate posturile didactice, decizia de numire şi de acordare a titlului universitar aferent de către UMC, împreună cu raportul de concurs se trimite Ministerului Educaţiei şi CNATDCU în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art.46 (1) Numirea pe post şi acordarea titlului de asistent universitar candidatului care este doctorand se face pe o perioadă determinată de 6 ani. Dacă în această perioadă nu obţine titlul de doctor, contractul de muncă al persoanei în cauză încetează de drept.

(2) Contractul de muncă pe perioadă determinată dintre o universitate şi un asistent universitar, încheiat în baza unui concurs, la care au fost îndeplinite standardele de ocupare specifice funcţiei prevăzute, se transformă în contract de muncă pe perioadă nedeterminată, conferind calitatea de titular."

CAPITOLUL X. COMISIA DE CONTESTAŢII: CONSTITUIRE, ATRIBUŢII

Art. 47

(1) În situaţia în care un candidat deţine elemente care pot demonstra nerespectarea procedurii de evaluare pe baza aspectelor menţionate la art. 17, alin. (2) şi/sau nerespectarea procedurilor privind organizarea şi desfăşurarea concursului, candidatul poate formula contestaţie în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

(2) Contestaţia se formulează în scris, se înregistrează la registratura instituţiei de învăţământ superior şi este înaintată comisiei de contestaţii spre soluţionare.

(3) Comisia de contestaţii analizează aspectele sesizate de către candidat prin contestaţia formulată, pe care o rezolvă în cel mult 48 de ore de la înregistrarea acesteia şi cu privire la care întocmeşte un raport, înainte de publicarea rezultatelor concursului.

(4) În vederea stabilirii componenţei comisiilor de soluţionare a contestaţiilor se parcurge aceeaşi procedură ca la stabilirea componenţei comisiei de concurs.

(5) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluţionare a contestaţiilor.

(6) În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de soluţionare a contestaţiilor este numită prin decizie a rectorului şi se publică în Monitorul Oficial al României, odată cu publicarea comisiei de concurs;

(7) Raportul comisiei de contestaţii, după avizarea acestuia în consiliul facultăţii şi raportul comisiei de concurs, sunt înaintate, de către decanul facultăţii, senatului instituţiei de învăţământ superior, spre aprobare.

DISPOZIŢII FINALE

Art. 48

În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs, în următorul semestru sau în anul universitar următor, după caz.

Art. 49

(1) Rezultatul concursului se publică la sediul Universităţii, pe pagina web a instituţiei, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului. Rezultatul concursului este încărcat şi pe platforma electronică gestionată de Ministerul Educaţiei.

(2) Universitatea întocmeşte anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport sintetic, în format electronic, cu privire la organizarea, desfăşurarea şi finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice . Raportul este trimis, spre notificare către CNATDCU, prin direcţia de specialitate din Ministerul Educaţiei.

Art. 50

(1) Directorii departamentelor, decanii facultăţilor şi rectorul răspund în faţa senatului universitar pentru buna desfăşurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice , în condiţiile respectării normelor de calitate, de etică şi deontologie universitară şi a legislaţiei în vigoare.

(2) În condiţiile constatării unor nereguli, senatul universitar poate aplica sancţiuni specificate în metodologia proprie, putând fi dispusă inclusiv demiterea directorilor de departamente şi a decanilor, la propunerea justificată a consiliului de administraţie, sau a rectorului ori din oficiu, cu avizul acestora.

(3) În cazul constatării nerespectării prevederilor legale în procedura de ocupare a posturilor didactice , Ministerul Educaţiei poate aplica sancţiuni prevăzute de lege, pe baza unui raport întocmit de CNATDCU.

(4) În cazul în care instanţele de judecată constată încălcarea procedurilor de desfăşurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice din Universitatea Maritimă din Constanţa, concursul se anulează şi se reia.

Art. 51

(1) Încadrarea într-o funcţie didactică de predare este condiţionată de prezentarea unui certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educaţiei şi ministrului sănătăţii. Avizele pentru exercitarea profesiei sunt stabilite prin ordin comun al ministrului educaţiei şi al ministrului sănătăţii.

(2) Menţinerea într-o funcţie didactică de predare sunt condiţionate de un control medical periodic. Periodicitatea şi acordarea avizelor pentru exercitarea profesiei sunt stabilite prin ordin comun al ministrului educaţiei şi al ministrului sănătăţii, iar fondurile necesare acestor controale sunt asigurate de la bugetul de stat.

(3) Personalul didactic de predare care se consideră nedreptăţit poate solicita o expertiză a capacităţii de muncă în domeniul educaţiei.

(4) În situații de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală a personalului angajat într-o instituție de învățământ superior, instituția poate solicita, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educațional, prin hotărâre a consiliului de administrație, un nou examen medical complet.
(5) Situațiile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală sunt analizate și stabilite de către o comisie formată din 3 - 5 membri, medici specialiști, constituită la nivelul centrului universitar în baza unui protocol între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății, care realizează expertiza capacității de muncă în domeniul educației.
(6) Refuzul personalului didactic de a se prezenta la controlul medical, constituie abatere disciplinară și poate duce la desfacerea contractului individual de muncă.

CAPITOLUL XII. OCUPAREA UNOR POSTURI DIDACTICE VACANTE DE CĂTRE PERSONAL DIDACTIC ASOCIAT

Art.52. Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al UMC ori de personalul didactic asociat, prin plata cu ora, conform Legii Nr. 199/2023. Angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori ori conferențiari asociați invitați, se avizează de către consiliul departamentului, de consiliul facultății și se aprobă de către Senatul UMC.
Art.53 Personalul didactic asociat poate efectua activități din posturile vacante de lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar, pe durata unui semestru sau a întregului an universitar, cu posibilitatea prelungirii, fără limită de vârstă. Cadrele didactice din această categorie trebuie să fie specialiști recunoscuți în domeniul postului și al disciplinelor acoperite și să dețină titlul de doctor.
Art.54 Pentru fiecare semestru al unui an universitar, în săptămâna premergătoare începerii acestuia se desfășoară selectarea cadrelor didactice asociate, de către o comisie constituită la nivelul departamentului, pentru fiecare post vacant. Dacă activitățile didactice desfășurate în ambele semestre sunt similare, aprobarea obținută în primul semestru poate fi prelungită și în cel de al doilea, fără altă evaluare.
Art.55 Comisia este formată din 3 membri, directorul de departament președinte și 2 membri, cu grad didactic cel puțin egal cu cel al postului în cauză, incluzând titularii de curs la care se desfășoară aplicațiile. Evaluarea candidatului constă în analiza dosarului prezentat și a unui interviu. Dosarul conține:

- o cerere de înscriere;
- curriculum vitae;
- lista de lucrări;
- copii după actele de studii
- certificat medical.

Dosarul este prezentat comisiei direct de către candidat. Comisia poate solicita și alte date, dacă se consideră necesar.
Art.56 Comisia evaluează candidatul din perspectiva relevanței rezultatelor științifice ale acestuia și a competențelor didactice.

Art.57 Dosarele candidaţilor selectaţi se păstrează la departament, iar directorul acestuia înaintează, în scris, la Consiliul Facultăţii propunerile rezultate în vederea avizării. După avizare, acestea sunt înaintate Senatului Universităţii. Angajarea temporară a personalului didactic asociat se face printr-o decizie a Rectorului.

CAPITOLUL XIII. OCUPAREA, TEMPORARĂ, A POSTURILOR DIDACTICE VACANTE, DE CĂTRE CADRE DIDACTICE UNIVERSITARE ASOCIATE INVITATE

Art.58 Senatul universitar poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul UMC a unor cadre didactice universitare şi a altor specialişti cu valoare recunoscută în domeniu, din ţară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate.

Art.59 În cazul specialiştilor fără grad didactic universitar recunoscut în ţară, Senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanţei, în conformitate cu standardele naţionale.

Art.60 Angajarea specialiştilor cu valoare ştiinţifică recunoscută în domeniu, prin invenţii, inovaţii, premii, publicaţii ştiinţifice, din ţară sau din străinătate, în calitate de profesori ori conferenţiari asociaţi invitaţi, se avizează de consiliul departamentului şi se aprobă de consiliul facultăţii, în baza unui dosar întocmit la departamentul ce solicită un asemenea post. Acordul final va fi dat de către Senatul Universităţii.

Art.61 Dosarul de concurs, întocmit la Departament, unde există postul vacant, conţine:

- Referatul departamentului privind necesitatea ocupării temporare a acestui post de către un profesor sau conferenţiar asociat invitat;
- recomandarea departamentului pentru o anumită persoană, cu referire la specificul postului ce va fi ocupat şi la performanţele candidatului, în raport cu cerinţele minime pentru ocuparea unui post similar în UMC;
- curriculum vitae;
- lista de lucrări ale persoanei recomandate;
- alte informaţii în susţinerea propunerii făcute
- certificat medical.

Art.62 Angajarea specialiştilor în calitate de profesori ori conferenţiari asociaţi invitaţi se face printr-o decizie a Rectorului, pe o perioadă stabilită de către Senatul Universităţii, pentru fiecare caz în parte.

CAPITOLUL XIV. LISTA DOCUMENTELOR AFLATE, ÎN ORDINE, LA ÎNSCRIERE, ÎN DOSARUL DE CONCURS AL CANDIDATULUI

Înscrierea la concursul pentru ocuparea unui post didactic candidatul întocmeşte un dosar care conţine, următoarele documente:

a. Cererea de înscriere la concurs [Anexa 2], semnată de candidat cu declaraţia pe proprie răspundere privind veridicitatea informaţiilor prezentate în dosar;
b. O propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic cât şi din punct de vedere al activităţilor de cercetare ştiinţifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maxim 10 pagini şi este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaţilor;

c. Curriculum vitae al candidatului în format scris/format electronic format Europass [Anexa 3];
d. Fişa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs şi/sau de ocupare a postului în format scris/format electronic. Fişa de verificare este completată şi semnată de candidat [Anexa 4.1, 4.2]; Standardele instituţiei de învăţământ superior nu pot deroga de la standardele minimale naţionale, prevăzute la art. 156, alin (1) din Legea învăţământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare. Fişa de verificare este completată şi semnată de către candidat;
e. Lista de lucrări a candidatului în scris/format electronic [Anexa 5];
f. Documente referitoare la deţinerea diplomei de doctor: copia conform cu originalul a diplomei de doctor şi în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaştere sau echivalare a acesteia;
g. Rezumatul, în limba română şi limba engleză a tezei de doctorat pe maxim o pagină pentru fiecare limbă;
h. declaraţie pe propria răspundere a candidatului în care indică situaţiile de incompatibilitate prevăzute de Legea Învăţământului Superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare, în care s- ar afla în cazul câştigării concursului sau lipsa acestor situaţii de incompatibilitate; [Anexa 6];
i. Copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului
j. Copia cărţii de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a paşaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărţii de identitate ori paşaportului;
k. În cazul în care candidatul şi-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
l. Maximum 10 publicaţii, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecţionate de acesta şi considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii; în cazul în care una sau mai multe publicaţii nu sunt disponibile în format electronic, candidatul va prezenta la dosar, un exemplar din cartea/monografia al cărui autor este, site-ul conferinţei unde a fost susţinută lucrarea, ISSN, Proceeding etc, sau copii scanate în format pdf;
m. pentru candidaţii la funcţia de conferenţiar universitar / CSII, respectiv profesor universitar/ CSI: 3 scrisori de recomandare;
n. certificat de cazier judiciar;
o. certificat de integritate comportamentală;
p. certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educaţiei şi ministrului sănătăţii;

q. avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.

(2)Încadrarea într-o funcție didactică de predare este condiționată de prezentarea unui certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății. Avizele pentru exercitarea profesiei sunt stabilite prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.

CAPITOLUL XV. DOCUMENTELE ADĂUGATE, ÎN ORDINE, LA DOSARUL DE CONCURS PE PARCURSUL DESFĂȘURĂRII ACESTUIA

a) Decizia de numire a comisie de concurs pentru fiecare post didactic propus spre a fi ocupat;
b) Raport asupra concursului, întocmit de Președintelui Comisiei de concurs;
c) Extras din procesul verbal al Consiliului facultății în care s-a aprobat prin vot nominal deschis rezultatul concursului, la care se atașează o copie a convocatorului de ședință [Anexa 12];
d) Extras din Procesul-Verbal al Ședinței Senatului UMC în care s-a validat hotărârea Consiliului Facultății / Departamentului, în original, însoțit de Lista membrilor Senatului cu semnăturile celor prezenți [Anexa 13].

Discutat și aprobat în ședința Senatului UMC din 11 martie 2024

Președinte SENAT
Prof. univ.dr.ing. Remus ZĂGAN

Rector
Prof.univ.dr.ing. Violeta-Vali CIUCUR

Documentul în original, cu semnături și ștampile, se pot consulta la sediul Universității Maritime din Constanța, Compartimentul Asigurarea Calității, sala 502

MINISTERUL EDUCAŢIEI
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANŢA
900663, CONSTANŢA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA
Fax: +40-241-617260, Tel: +40-241-664740,
E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

Anexa 1

UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANTĂ
FACULTATEA .....
Departamentul: .....
Postul: poziția ..... de .....
Disciplinele:
.....

.....
Domeniul.....

.....

DOSAR DE CONCURS

PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE

.....

CANDIDAT (Nume şi prenume, titlul didactic/ştiinţific)

.....

MINISTERUL EDUCAŢIEI
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANŢA
900663, CONSTANŢA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA
Fax: +40-241-617260, Tel: +40-241-664740,
E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

Anexa 2

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul(a) ..... , născut/ă la data de (ziua, luna, anul) ....., cu domiciliul stabil în....., strada ....., nr. ....., b l ....., ap. tel. ....., e-mail....., absolvent al/ absolventă a Facultăţii de
.....
programul de studii.....
....., angajat/ă în funcţia de ..... la.....
...., vă rog să binevoiţi a-mi aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de ....., poziţia ....., disciplina(ele)
.....
la
Departamentul/.....
Facultatea.....
.....
Menţionez că am obţinut titlul de doctor în domeniul ..... în data de .....
Concursul a fost anunţat în Monitorul Oficial nr..... din data de ....., partea a III-a.

Cunoscând dispoziţiile art. 326 din Codul penal privind falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că datele şi informaţiile prezentate în dosarul de concurs sunt autentice şi se referă la propriile activităţi şi realizări.

Data, Semnătura candidatului,

Certific legalitatea înscrierii la concurs,
CONSILIER JURIDIC

Data, ...Semnătura,.....

Domnului Rector al Universităţii Maritime din Constanţa

NOTĂ DE INFORMARE

privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale potenţialilor salariaţi / salariaţilor din cadrul Universităţii Maritime din Constanţa

UNIVERSITATEA MARITIMA DIN CONSTANŢA, denumită în continuare UMC, având CUI 2747321, instituţie publică de învăţământ superior, acreditată, înfiinţată în baza Legii nr. 113/6.02.1990 de înfiinţare a Institutului de Marină Civilă Constanţa şi H.G.R. 85/08.02.2000 prin care se schimbă denumirea instituţiei în Universitatea Maritimă din Constanţa, cu sediul principal în str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, Constanţa 900663, judeţul Constanta, fax. 40 241 617260, tel: 40 241 664740 , website: www.cmu-edu.eu, email: info@imc.ro, vă informează, prin prezenta notă, despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale şi drepturile pe care le aveţi în calitate potenţial salariat / salariat, în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) şi legislaţia naţională privind protecţia datelor cu caracter personal.

Această Notă de informare are menirea de a clarifica modalităţile în care UMC foloseşte datele cu caracter personal ale salariaţilor şi personalului admis să lucreze şi trebuie studiată coroborat cu Politica de protecţie şi securitate a datelor cu caracter personal a UMC.

În conformitate cu legislaţia naţională şi europeană (Regulamentul 2016/679/UE, Directiva 2002/58/CE, Legea 190/2018, Legea 102/2005, modificată, Legea 129/2018) în vigoare, UMC are obligaţia de a administra în condiţii de siguranţă şi numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate.

Categoriile de date personale care vă sunt solicitate şi supuse prelucrărilor sunt următoarele: nume, prenume, CNP, seria şi nr. CI/Paşaport, sexul, data şi locul naşterii, cetăţenia, domiciliul stabil, reşedinţa, starea civilă, semnătura, fotografia, studii, profesie, loc de muncă anterior, referinţe/recomandări, CV, starea socială specială (art.9 din RGPD), situaţia medicală specială, detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de e-mail personală şi/sau instituţională.

UMC prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuţiilor legale ce îi revin conform legii, respectiv în scopul desfăşurării activităţii într-o instituţie ce are ca obiect de activitate învăţământul universitar, servicii administrative, de sănătate şi siguranţă în conformitate cu prevederile actelor normative privind protecţia datelor cu carater personal.

Temeiul legal al prelucrării datelor

Legalitatea prelucrării datelor dumneavoastră cu caracter personal o reprezintă:

- articolul 6 alineatul (1) litera (b) din GDPR – prelucrare în scopuri precontractuale şi contractuale
- articolul 6 alin. (1) litera c) din GDPR - pentru îndeplinirea unei obligaţii legale care îi revin operatorului (UMC).

Legislaţia principală care guvernează raporturile universitate-salariat sunt următoarele:

- Codul Muncii, cu modificarile la zi;
- Legea 1/2011, a educaţiei naţionale, cu modificarile la zi;
- Codul Fiscal, cu modificarile la zi.

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate pentru:

- înscrierea la concursul organizat pentru ocuparea unei funcţii vacante sau temporar vacante;
- întocmirea dosarului personal necesar încheierii, executării, încetării contractului individual de muncă;
- întocmirea documentelor de personal, resurse umane, salarizare şi financiar contabile (adeverinţe, pontaje, state de salarii, declaraţii pentru ANAF, etc);

Categorii de destinatari ai datelor cu caracter personal :

a) Persoana vizată (salariatul);
b) Inspectoratul Teritorial de Muncă (transmiterea „REVISAL");
c) ANAF (declaratii nominale D112, D100);
c) Instituţii bancare (pentru virarea drepturilor salariale, contractarea unui credit, etc.)

d) Servicii de sănătate publică (Casa Naţională de Asigurări Sociale, casele de sănătate judeţene);
e) Casa Naţională de Pensii Publice;
f) Autorităţi publice centrale (MEN, Comisii ale MEN);
g) Organismele de asigurare a calităţii (ARACIS, şi cele abilitate să efectueze activităţi de verificare asupra activităţii UMC);
h) Instituţii de învăţământ superior partenere (în cazul transferurilor);
i) Poliţie, Parchet, Instanţe, in situatiile reglementate de lege.

UMC vă garantează că dezvăluirea datelor către terţi se face în baza prevederilor legale pentru categoriile de destinatari precizaţi mai sus.

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL SE FACE CU RESPECTAREA URMĂTOARELOR PRINCIPII:

Legalitatea - Prelucrarea datelor cu caracter personal se face în temeiul şi în conformitate cu prevederile legale;

Confidenţialitatea - Persoanele care prelucrează date cu caracter personal au prevăzută în fişa postului o atribuţie privind păstrarea confidenţialităţii;

Consimţământul persoanei vizate - Orice prelucrare de date cu caracter personal, cu excepţia prelucrărilor care vizează date din categoriile strict menţionate în Regulamentul nr. 679/27.04.2016 şi în Legea 190/2018, poate fi efectuată numai dacă persoana vizată şi-a dat consimţământul în mod expres şi neechivoc pentru acea prelucrare;

Informarea - Informarea persoanelor se face de către instituţia care prelucrează datele personale ale persoanei vizate;

Protejarea persoanelor vizate - Persoanele vizate au dreptul de acces la datele care sunt le sunt prelucrate, de a interveni asupra acestora, de opoziţie şi de a nu fi supus unei decizii individuale, precum şi dreptul de a se adresa Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instanţei de judecată pentru apărarea oricăror drepturi garantate de lege, care le-au fost încălcate;

Securitatea - Măsurile de securitate a datelor cu caracter personal sunt stabilite astfel încât să asigure un nivel adecvat de securitate a datelor cu caracter personal procesate.

DREPTURILE PERSOANEI VIZATE:

- Dreptul de acces – dreptul de a obţine o confirmare din partea UMC că prelucrăm sau nu datele cu caracter personal care vă privesc şi, în caz afirmativ, aveţi acces la datele respective şi la informaţii privind modalitatea în care sunt prelucrate;
- Dreptul la portabilitatea datelor – aveţi dreptul de a primi datele personale într-un format structurat, utilizat în mod curent şi care poate fi citit automat şi la dreptul ca aceste date să fie transmise direct altui operator, dacă acest lucru este posibil din punct de vedere tehnic;
- Dreptul la opoziţie – dreptul de a vă opune prelucrării datelor personale atunci când prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care serveşte unui interes public sau care are în vedere un interes legitim al operatorului. Atunci când prelucrarea datelor cu caracter personal are drept scop marketingul, aveţi dreptul de a vă opune în orice moment;
- Dreptul la rectificare – se referă la corectarea, fără întârzieri nejustificate, a datelor cu caracter personal inexacte. Rectificarea va fi comunicată fiecărui destinatar la care au fost transmise datele, cu excepţia cazului în care acest lucru se dovedeşte imposibil sau presupune eforturi disproporţionate.
- Dreptul la ştergerea datelor („dreptul de a fi uitat") – dreptul de a solicita ştergerea datelor cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate, în cazul în care se aplică unul din următoarele motive: acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate; vă retrageţi consimţământul şi nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare; vă opuneţi prelucrării şi nu există motive care să prevaleze legitime care să prevaleze; datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal; datele cu caracter personal trebuie şterse pentru respectarea unei obligaţii legale; datele cu caracter personal au fost colectate în legătură cu oferire de servicii ale societăţii informaţionale.
- Dreptul la restricţionarea prelucrării – poate fi exercitat în cazul în care contestaţi exactitatea datelor, pe

o perioadă care permite verificarea corectitudinii datelor; prelucrarea este ilegală iar persoana vizată se opune ştergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricţionarea; în cazul în care nu mai avem nevoie de datele dumneavoastră cu caracter personal în scopul prelucrării dar le solicitaţi pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanţă; în cazul în care v-aţi opus prelucrării pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale dumneavoastră;

Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează prin mijloace automatizate şi manuale, cu respectarea cerinţelor legale şi în condiţii care să asigure securitatea, confidenţialitatea şi respectarea drepturilor persoanelor vizate.

Dacă nu sunteţi de acord cu furnizarea datelor personale corecte şi complete, UMC se află în imposibilitatea de a da curs solicitărilor dumneavoastră.

Pentru mai multe detalii şi informaţii puteţi contacta Responsabilul cu protecţia datelor cu caracter personal, direct sau la adresa dpo@cmu-edu.eu sau puteţi să accesaţi pagina de internet ale Universităţii noastre: https://cmu-edu.eu/dpo/ .

Deasemenea, condiţiile prevederilor GDPR si a legislaţiei naţionale, vă puteţi adresa Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal. Bucureşti, Bulevardul General Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, cod postal 010336, Romania, e-mail : anspdcp@dataprotection.ro, dpo@dataprotection.ro, Fax: +40-241-617260, Tel: +40-241-664740, Web: http://www.dataprotection.ro.

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

de către UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANŢA

Subsemnat....., cu CNP....., în calitate de potenţial salariat/salariat **îmi exprim în mod expres liberul consimţământ, fără echivoc, lipsit de ambiguitate, pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal,** în scopul întocmirii documentelor legale referitoare la încheierea şi executarea contractului individual de muncă şi a celor financiar-contabile.

De asemenea, am luat cunoştinţă despre nota de informare sus-mentionată, care cuprinde aspecte referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal, obligaţiile operatorului şi drepturile care îmi revin conform Regulamentului nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi ale Legii 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Totodată, **îmi iau angajamentul** să păstrez confidenţialitatea datelor cu caracter personal:

a) a căror prelucrare o efectuez în condiţiile legii, **sau**

b) cu care vin în contact prin ***natura postului detinut***, în virtutea atribuţiilor de serviciu, ***sau în mod accidental*** (fără legătură cu atribuţiile stabilite prin fişa postului), inclusiv după încetarea activităţii în Universitatea Maritimă din Constanţa.

Cunosc faptul că încălcarea normelor legale privind protecţia datelor cu caracter personal atrage răspunderea administrativă, disciplinară, materială, civilă ori penală, în raport cu gravitatea faptei, potrivit legii.

Prezentul document a fost întocmit în două exemplare din care unul rămâne la subsemnat___ şi unul la UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANŢA, anexat dosarului ce face obiectul prezentului consimţământ.

Data_____ Semnătura.....

Am primit un exemplar, repezentant UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANŢA

Numele şi prenumele..... Semnătura.....

Anexa 3

europass

Curriculum vitae Europass

Inseraţi fotografia

Informaţii personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naţionalitate(-tăţi)

Data naşterii

Sex

Locul de muncă actual / Domeniul ocupaţional

Experienţa profesională

Perioada

Funcţia sau postul ocupat

Activităţi şi responsabilităţi principale

Numele şi adresa angajatorului

Tipul activităţii sau sectorul de activitate

Perioada

Funcţia sau postul ocupat

Activităţi şi responsabilităţi principale

Numele şi adresa angajatorului

Tipul activităţii sau sectorul de activitate

Perioada

Funcţia sau postul ocupat

Activităţi şi responsabilităţi principale

Numele şi adresa angajatorului

Tipul activităţii sau sectorul de activitate

Perioada

Funcţia sau postul ocupat

Activităţi şi responsabilităţi principale

Numele şi adresa angajatorului

Tipul activităţii sau sectorul de activitate

Perioada

Funcţia sau postul ocupat

Activităţi şi responsabilităţi principale

Numele şi adresa angajatorului

Tipul activităţii sau sectorul de activitate

Perioada

Funcţia sau postul ocupat

Principalele activitati si responsabilitati

Numele şi adresa angajatorului

Tipul activităţii sau sectorul de activitate

Educaţie şi formare

Perioada

Calificarea / diploma obţinută

Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite

Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională

Perioada

Calificarea / diploma obţinută

Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite

Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională

Aptitudini şi competenţe personale

Limba(i) maternă(e)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european

Limba Engleză

Înţelegere		**Vorbire**		**Scriere**
Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	Exprimare scrisă

Competenţe şi abilităţi sociale

Competenţe şi aptitudini organizatorice

Competenţe şi aptitudini tehnice

Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului

Competenţe şi aptitudini artistice

Alte competenţe şi aptitudini

Permis(e) de conducere

Informaţii suplimentare

europass

Europass Curriculum Vitae

Insert photograph. Remove heading if not relevant (see instructions)

Personal information

First name(s) / Surname(s)	**First name(s) Surname(s)** (remove if not relevant, see instructions)
Address(es)	House number, street name, postcode, city, country (remove if not relevant, see instructions)
Telephone(s)	(remove if not relevant, see instructions) Mobile: (remove if not relevant, see instructions)
Fax(es)	(remove if not relevant, see instructions)
E-mail	(remove if not relevant, see instructions)
Nationality	(remove if not relevant, see instructions)
Date of birth	(remove if not relevant, see instructions)
Gender	(remove if not relevant, see instructions)
Desired employment / Occupational field	**(remove if not relevant, see instructions)**

Work experience

Dates	Add separate entries for each relevant post occupied, starting from the most recent. (remove if n relevant, see instructions)
Occupation or position held	
Main activities and responsibilities	
Name and address of employer	
Type of business or sector	

Education and training

Dates	Add separate entries for each relevant course you have completed, starting from the most recent (remove if not relevant, see instructions)
Title of qualification awarded	
Principal subjects/occupational skills covered	
Name and type of organisation providing education and training	
Level in national or international classification	(remove if not relevant, see instructions)

Personal skills and competences

Mother tongue(s) **Specify mother tongue** (if relevant add other mother tongue(s), see instructions)

Other language(s)

Self-assessment	Understanding		Speaking		Writin
European level (*)	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Language					
Language					

(*) *Common European Framework of Reference for Languages*

Social skills and competences: Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant, see instructions)

Organisational skills and competences: Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant, see instructions)

Technical skills and competences: Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant, see instructions)

Computer skills and competences: Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant, see instructions)

Artistic skills and competences: Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant, see instructions)

Other skills and competences: Replace this text by a description of these competences and indicate where they were acquired. (Remove if not relevant, see instructions)

Driving licence: State here whether you hold a driving licence and if so for which categories of vehicle. (Remove i relevant, see instructions)

Additional information: Include here any other information that may be relevant, for example contact persons, references (Remove heading if not relevant, see instructions)

Annexes: List any items attached. (Remove heading if not relevant, see instructions)

Anexa 4.1

**FIŞA DE VERIFICARE
A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR DE
PREZENTARE LA CONCURS**

Funcţia didactică	Condiţii	Îndeplinire condiţii
Asistent universitar	Doctorand (pentru ocuparea postului pe perioadă determinată)	
	Doctor/Doctorand (pentru ocuparea postului pe perioadă nedeterminată)	
	Media examenelor de diplomă (Licenţă + Master) - minimum 8,00	
	Atestarea studiilor (Diplome + Foi Matricole)	
	Condiţii minime de înscriere la concurs conform Metodologiei UMC art 24.	
	În cazul specialiştilor cu valoare ştiinţifică recunoscută în domeniu, prin invenţii, inovaţii, premii, publicaţii ştiinţifice, din ţară sau din străinătate, îndeplinirea standardelor minimale de înscriere la concurs sunt: deţinerea titlului de expert maritim, membru comisii IMO, auditor IMO, brevet de ofiţer maritim şi fluvial, publicaţii valoroase în domeniul maritim, membru al unor asociaţii internaţionale în domeniul navigaţiei, membru în comisii de siguranţa maritimă, etc	
Şef lucrări/Lector universitar	Doctor	
	Condiţii medii minime, la prima ocupare prin concurs a unui post didactic titular în UMC - 8,00 - media examenelor de diplomă (Licenţă + Master)	
	Atestarea studiilor (Diplome + Foi Matricole)	
	Condiţii minime de înscriere la concurs conform Metodologiei UMC art 24	
	În cazul specialiştilor cu valoare ştiinţifică recunoscută în domeniu, prin invenţii, inovaţii, premii, publicaţii ştiinţifice, din ţară sau din străinătate, îndeplinirea standardelor minimale	

	de înscriere la concurs sunt: deținerea titlului de expert maritim, membru comisii IMO, auditor IMO, brevet de ofițer maritim și fluvial, publicații valoroase în domeniul maritim, membru al unor asociații internaționale în domeniul navigației, membru în comisii de siguranța maritimă, etc	
Conferenţiar universitar	Doctor	
	Îndeplinirea standardelor minime naţionale conform ordinului ministrului educaţiei [se includ Fisele conform modelelor din OME, specifice fiecărui domeniu]	
	Condiţii medii minime, la prima ocupare prin concurs a unui post didactic titular în UMC - 8,00 - media examenelor de diplomă (Licenţă + Master)	
	Atestarea studiilor (Diplome + Foi Matricole)	
	Condiţii minime de înscriere la concurs conform Metodologieului UMC art 24	
	În cazul specialiştilor cu valoare ştiinţifică recunoscută în domeniu, prin invenţii, inovaţii, premii, publicaţii ştiinţifice, din ţară sau din străinătate, îndeplinirea standardelor minimale de înscriere la concurs sunt: deținerea titlului de expert maritim, membru comisii IMO, auditor IMO, brevet de ofițer maritim și fluvial, publicații valoroase în domeniul maritim, membru al unor asociații internaționale în domeniul navigației, membru în comisii de siguranță maritimă, etc	
Profesor universitar	Doctor	
	Condiţii medii minime, la prima ocupare prin concurs a unui post didactic titular în UMC - 8,00 - media examenelor de diplomă (Licenţă + Master)	
	Îndeplinirea standardelor minime naţionale conform ordinului ministrului educaţiei [se includ Fişele conform modelelor din OME, specifice fiecărui domeniu]	
	Condiţii minime de înscriere la concurs conform Metodologiei UMC art 24	
	Atestarea studiilor (Diplome + Foi Matricole)	
	Atestat de abilitare	

Data,

Semnătura,

Anexa 4.2

FIŞA DE CALCUL A MEDIEI ANILOR DE STUDII
Candidat: .....

1. Medii pe ciclul de studii de licenţă (cf. suplimentului la diplomă ataşat în copie):

An de studii	Media
I	
II	
III	
IV	

2. Medii pe ciclul de studii de masterat (cf. suplimentului la diplomă ataşat în copie):

An de studii	Media
I	
II	

3. Medii generală echivalentă pe ciclul de studii de doctorat*:

An de studii	**Calificativ** (cf. documentelor de studii de doctorat ataşate în copie)	**Notă echivalentă** (cf. art. 24 din Metodologie)
I		
II		
III		

* *Fişa de calcul* va fi completată de către candidat şi însoţită de o dovadă eliberată de şcoala doctorală în care s-a desfăşurat pregătirea tezei, conţinând calificativele obţinute pe parcursul programului de pregătire la doctorat.

MEDIA GENERALĂ A ANILOR DE STUDII LICENŢĂ+MASTERAT+DOCTORAT:

Candidat,
.....

Anexa 5

Facultatea / Departamentul.....,
Catedra .....,
Concurs pentru ocuparea postului poz. ..... , de .....
Disciplinele: .....,
Domeniul postului.....,
post publicat în Monitorul Oficial al României nr. ..... din.....

LISTA DE LUCRĂRI

Candidat: ..... - **Dr.**/ din ....., .../ din . .....
(NUME, iniţială şi prenume) (anul) (Titlul didactic/echiv.) (anul)

1⁰ Teza(-ele) de doctorat
T1. ...
T2. ...
etc.

2⁰ Cărţi publicate (Ca, Cb, Cc), îndrumare publicate(I1, I2 etc.), capitole publicate în volume colective, capitole teoretice redactate, sisteme de laborator funcţionale etc. (D1, D2 etc.), după caz, prin care se aduc contribuţii la asigurarea şi perfecţionarea activităţilor didactice/profesionale.
C1. ...
C2. ...
etc.

I1. ...
I2. ...
etc.
...

3⁰ Articole/studii publicate: a) în reviste de specialitate de circulaţie internaţională recunoscute cotate ISI sau indexate în baze de date internaţionale specifice domeniului, care fac un proces de selecţie a revistelor pe baza unor criterii de performanta (Ris); b) în alte reviste de specialitate de circulaţie internaţională (Rio); c) în reviste din ţară recunoscute C.N.C.S.I.S. (Rns); d) în alte reviste de specialitate de circulaţie naţională (Rno); b,c,d-inclusiv indexate în baze de date internaţionale recunoscute.
Obs. – Grupe distincte, în ordinea de mai sus.

4⁰ Articole/studii publicate în volumele unor manifestări ştiinţifice: a) internaţionale recunoscute (cu ISSN sau ISBN) din ţară şi din străinătate (Vi) şi b) naţionale (Vn), inclusiv cotate ISI sau indexate în baze de date internaţionale.
Obs. – Grupe distincte, în ordinea de mai sus.
5⁰ Brevete de invenţie(B1, B2 etc.).
6⁰ Proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare: a) obţinute prin competiţie pe bază de contract/grant în ţară / străinătate (Pn-naţionale, Pi-internaţionale); b) alte lucrări de cercetare-dezvoltare (F1, F2 etc.), după caz.

Obs. – Grupe distincte, în ordinea de mai sus.

7⁰ Creaţii artistice prezentate la manifestări recunoscute (A1, A2 etc.), precum şi, după caz, alte lucrări similare - articole/studii publicate în volumele unor manifestări ştiinţifice naţionale, lucrări prezentate la diferite seminarii/expoziţii şi nepublicate (E1, E2 etc.) etc.

Notă
(1) Fiecare lucrare este prezentată, în limba în care a fost publicată/expusă, corespunzător structurii " I, II, III, IV, V, VI ", unde: I este indicativul (T1, T2 etc.; C1, C2 etc. ...), care se scrie "bold" la lucrările realizate după acordarea ultimului titlu didactic/grad profesional (**C1**, **I1** etc., după caz)şi vor fi şi/sau „subliniate" cele realizate în ultimii 5 ani (C1, B2 etc.); II - autorii în ordinea din publicaţie, cu scriere "bold" a **candidatului**; III – *titlul*, scris "italic"; IV - editura sau revista sau manifestarea şi/sau alte elemente de localizare, după caz (ISI, Baza de date de indexare, ISSN/ISBN etc.); V - intervalul de pagini din publicaţie, respectiv, pp ...-..., numărul total de pagini, respectiv, ... pg., sau alte date similare, după caz; VI - anul sau perioada de realizare, după caz.
(2) În cadrul fiecărui grup de lucrări (C1, C2 etc.; I1, I2 etc. ; ...), lucrările sunt în ordine invers cronologică.
(3) Se va utiliza simbolizarea din Anexa 23.

Confirm autenticitatea
Departament.....
Director Departament.....
Data.....
Semnătura.....

Candidat,

.....

Anexa 6

DECLARAŢIE

Subsemnatul/subsemnata .....,
cu domiciliul .....,
posesor al/posesoare a (BI/CI) seria ....., nr..... candidat/candidată la concursul pentru ocuparea postului de ..... poziţia ....., din statul de funcţii al Departamentului.....
Facultatea .....
declar pe proprie răspundere că:

☐ în cazul câştigării concursului nu mă voi afla într-una din situaţiile de incompatibilitate prevăzute de art. 201, alin (4) din Legea Învăţământului Superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare;

☐ în cazul câştigării concursului mă voi afla într-una din situaţiile de incompatibilitate prevăzute de art. 201, alin (4) din Legea Învăţământului Superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare;
respectiv .....;

☐ am luat cunoştinţă de dispoziţiile art. 9, alin (4-6) din prezenta metodologie, numirea pe post şi acordarea titlului universitar de către Universitatea Maritimă din Constanţa sau a gradului profesional de cercetare-dezvoltare poate avea loc numai după soluţionarea situaţiei/situaţiilor de incompatibilitate;

Data: .....

Semnătura .....

Notă: art. 201, alin (4) din Legea Învăţământului Superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare- "Se interzice ocuparea concomitentă de către soţi, afini şi rude până la gradul al IIIlea inclusiv a funcţiilor prin care fiecare se află faţă de celălalt într-o poziţie directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituţională direct, la orice nivel, în aceeaşi instituţie de învăţământ superior".

MINISTERUL EDUCAŢIEI
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANŢA
900663, CONSTANŢA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA
Fax: +40-241-617260, Tel: +40-241-664740,
E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

Anexa 7

CONCURS pentru ocuparea postului poz. ....., **ASISTENT UNIVERSITAR,** Disciplinele .....
de la Departamentul ....
Facultatea .....Domeniu ştiinţific .....
publicat în Monitorul Oficial al României Partea a III-a, nr. ...../.....

RAPORT PRIVIND CONCURSUL [ASISTENT UNIVERSITAR]

Comisia de concurs, aprobata prin hotărârea Senatului UMC din data de ....., şi numită prin Decizia Rectorului UMC nr. ...../..... compusă din [grad didactic / nume / universitatea]:.
1.....
2 .....
3.....
4.....
5.....
membri, a constatat că la concurs s-au înscris:
1 .....
2 .....
3.....

Din analiza materialelor existente la dosarele de concurs şi a datelor direct cunoscute se desprind cele ce urmează.

Candidatul ..... a absolvit studiile de licenţă la universitatea..... .....facultatea ..... specializarea.....în anul.....cu media anilor de studii/nota la examenul de diplomă (licenţă) de...../..... si studiile de master la universitatea ..... facultatea..... programul.....in anul....., cu mediile...../..... Doctorand/ Doctor ..... Anul..... universitatea.....
Se prezintă activitatea/locuri de muncă până în prezent.
.....
.....

Vor fi precizate şi alte forme de învăţământ absolvite (altă facultate, Studii Aprofundate /Master, Programe postuniversitare etc.): an, medii, disertaţie etc.
Punctajele obţinute pentru lucrările publicate sunt:
Candidatul (1) .....
Candidatul (2) .....
Comisia de concurs a procedat la verificarea cunoştinţelor.
Proba practică s-a desfăşurat după urmatorul program:

Nr. crt.	Candidat	Activitatea	Disciplina	Grupa	Data
1.		(îndrumare laborator sau conducere seminar)			
2.					

Proba scrisă s-a desfăşurat pe data de ....., iar proba orală s-a desfăşurat pe data de ..... la disciplinele din structura postului.
Subiectele la proba scrisă au fost: 1)..... 2).....etc.
Notele, mediile şi voturile acordate de comisia de concurs sunt următoarele:
Candidat 1:

Comisie	Proba practică	Proba scrisa	Proba orala
Presedinte comisie			
Membru			
Membru			
Membru			
Membru			

Comisia de concurs, cu ..... voturi pentru şi ..... voturi contra şi ..... abţineri, recomandă ca postul ..... să fie ocupat (sa nu fie ocupat) de către .....

(Semnături) / Data

Preşedinte: .....
.....
Membri: ....
.....
....
.....
.....
.....

Anexa 8

CONCURS pentru ocuparea postului poz. ..... **de ŞEF de LUCRĂRI / LECTOR** la disciplinele
.....
.....
de la Departamentul ....Facultatea.....Domeniu post.....
publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, nr. .....din.....

RAPORT PRIVIND CONCURSUL [ŞEF de LUCRĂRI / LECTOR]

Comisia de concurs, aprobată prin hotărârea Senatului UMC din data de ....., şi numităa prin Decizia Rectorului UMC Nr.....din .....compusă din [grad didactic / nume / universitatea]:
1) .....preşedinte, si
2).....
3).....
4).....
5).....
membri, a constatat că la concurs s-au înscris:
1 .....
2 .....
3.....
Din analiza materialelor existente la dosarele de concurs şi a datelor direct cunoscute se desprind cele ce urmează :

1. ANUL NAŞTERII, STUDII, SPECIALIZĂRI ŞI TITLURI

Cand. (1) __
Cand. (2) __

2. FUNCŢII DIDACTICE (PROFESIONALE) ŞI LOCURI DE MUNCĂ

Cand. (1) __
Cand. (2) __

3. ACTIVITATEA PROFESIONALĂ

Cand. (1) __
Cand. (2) __

4. ACTIVITATEA DE ELABORARE ŞI PUBLICARE DE LUCRĂRI

Cand. (1) __
Cand. (2) __

5. ALTE ACTIVITĂŢI

Cand. (1) __
Cand. (2) __

6. CALIFICATIV PRELEGERE SPECIALITATE [Curs]

Cand. (1) __
Cand. (2) __

7. APRECIERE PRELEGERE PUBLICA-rezultate şi dezvoltare carieră

Cand. (1) __
Cand. (2) __

8. ALTE CONSIDERAŢII

Cand. (1) __
Cand. (2) __
Voturile obţinute de candidaţi.

Candidat	
Preşedinte	
Membru	
Membru	
Membru	
Membru	
Total	

CONCLUZII

Comisia de concurs, cu ..... voturi - pentru şi ..... voturi - contra şi abţineri, recomandă ca postul să fie ocupat de către .....

(Semnături)

Preşedinte: ....

Membri: ....

....

....

....

Anexa 9

CONCURS pentru ocuparea postului poz. ..... **de CONFERENŢIAR UNIVERSITAR** la disciplinele .....
de la Departamentul ....Facultatea.....Domeniu post.....
publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, nr. .....din.....

RAPORT PRIVIND CONCURSUL [CONFERENŢIAR UNIVERSITAR]

Comisia de concurs, aprobata prin hotărârea Senatului UMC din data de ....., şi numită prin Decizia Rectorului UMC Nr.....din .....compusă din [grad didactic / nume / universitatea]:
1) .....preşedinte, si
2).....
3).....
4).....
5).....
membri, a constatat că la concurs s-au înscris:
1 .....
2 .....
3.....
Din analiza materialelor existente la dosarele de concurs şi a datelor direct cunoscute se desprind cele ce urmează :

1. ANUL NAŞTERII, STUDII, SPECIALIZĂRI ŞI TITLURI

Cand. (1) __
Cand. (2) __

2. FUNCŢII DIDACTICE (PROFESIONALE) ŞI LOCURI DE MUNCĂ

Cand. (1) __
Cand. (2) __

3. ACTIVITATEA PROFESIONALĂ

Cand. (1) __
Cand. (2) __

4. GRADUL DE INDEPLINIRE A STANDARDULUI MINIM NATIONAL

Cand. (1) __
Cand. (2) __

5. ACTIVITATEA DE ELABORARE ŞI PUBLICARE DE LUCRĂRI

Cand. (1) __
Cand. (2) __

6. ALTE ACTIVITĂŢI

Cand. (1) __
Cand. (2) __

7. CALIFICATIV PRELEGERE SPECIALITATE [Curs]

Cand. (1) __
Cand. (2) __

8. APRECIERE PRELEGERE PUBLICĂ-rezultate şi dezvoltare carieră

Cand. (1) __
Cand. (2) __

9. ALTE CONSIDERAŢII

Cand. (1) __
Cand. (2) __
Voturile obţinute de candidaţi.

Candidat	
Presedinte	
Membru	
Membru	
Membru	
Membru	
Total	

CONCLUZII

Comisia de concurs, cu ..... voturi - pentru şi ..... voturi - contra şi abţineri, recomandă ca postul să fie ocupat de către .....

(Semnături)

Preşedinte: ....

Membri: ....

....

....

MINISTERUL EDUCAŢIEI
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANŢA
900663, CONSTANŢA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA
Fax: +40-241-617260, Tel: +40-241-664740,
E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

Anexa 10

CONCURS pentru ocuparea postului poz. ..... **de PROFESOR UNIVERSITAR** la disciplinele .....
de la Departamentul .....Facultatea.....Domeniu post.....
publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, nr. .....din.....

RAPORT PRIVIND CONCURSUL [PROFESOR UNIVERSITAR]

Comisia de concurs, aprobata prin hotărârea Senatului UMC din data de ....., şi numită prin Decizia Rectorului UMC Nr.....din .....compusă din [grad didactic / nume / universitatea]:
1) .....preşedinte, si
2).....
3).....
4).....
5).....
membri, a constatat că la concurs s-au înscris:
1 .....
2 .....
3.....
Din analiza materialelor existente la dosarele de concurs şi a datelor direct cunoscute se desprind cele ce urmează :

1. ANUL NAŞTERII, STUDII, SPECIALIZĂRI ŞI TITLURI

Cand. (1) __
Cand. (2) __

2. FUNCŢII DIDACTICE (PROFESIONALE) ŞI LOCURI DE MUNCĂ

Cand. (1) __
Cand. (2) __

3. ACTIVITATEA PROFESIONALĂ

Cand. (1) __
Cand. (2) __

4. GRADUL DE INDEPLINIRE A STANDARDULUI MINIM NATIONAL

Cand. (1) __
Cand. (2) __

5. ACTIVITATEA DE ELABORARE ŞI PUBLICARE DE LUCRĂRI

Cand. (1) __
Cand. (2) __

6. ALTE ACTIVITĂŢTI

Cand. (1) __
Cand. (2) __

7. CALIFICATIV PRELEGERE SPECIALITATE [Curs]

Cand. (1) __
Cand. (2) __

8. APRECIERE PRELEGERE PUBLICA-rezultate şi dezvoltare carieră

Cand. (1) __
Cand. (2) __

9. ALTE CONSIDERAŢII

Cand. (1) __
Cand. (2) __
Voturile obţinute de candidaţi.

Candidat	
Preşedinte	
Membru	
Membru	
Membru	
Membru	
Total	

CONCLUZII

Comisia de concurs, cu ..... voturi - pentru şi ..... voturi - contra şi abţineri, recomandă ca postul să fie ocupat de către .....

(Semnături)

Preşedinte: ....

Membri: ....

....

....

....

MINISTERUL EDUCAŢIEI
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANŢA
900663, CONSTANŢA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA
Fax: +40-241-617260, Tel: +40-241-664740,
E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

Anexa 11

Universitatea Maritimă din Constanța
FACULTATEA ....

EXTRAS
DIN PROCESUL VERBAL AL ŞEDINŢEI CONSILIULUI FACULTĂŢII
din data de .....

Şedinţa s-a desfăşurat în prezenta a .....membri, din efectivul total de ..... membri, condiţia statutară (2/3 din total efectiv) fiind de.....membri.
La punctul ..... al ordinii de zi "Ocupări prin concurs de posturi didactice" s-a pus în discuţia Consiliului facultăţii concursul pentru ocuparea postului nr. ....., de ....., de la Departamentul.....
Discuţiile şi exprimarea votului au respectat procedura de lucru în vigoare.
Votul comisiei de concurs (care a decis ierarhizarea candidatilor şi nominalizarea candidatului care a întrunit cele mai bune rezultate) precum şi votul Consiliului facultăţii, privind acordarea sau nu a avizului raportului asupra concursului întocmit de către comisia de concurs sunt după cum urmează:

NUME SI PRENUME CANDIDATI	COMISIA DE CONCURS					CONSILIUL FACULTĂTII				
	Efectiv	Voturi				Efectiv	Voturi c.d.+stud			
		Total	P	C	A	c.d.+stud	Total	P	C	A

Pe baza voturilor exprimate, Consiliul facultăţii avizează (nu avizează) rezultatul concursului şi recomandă (nu recomandă) ca postul poz. ....., de ....., de la Departamentul ..... să fie ocupat de către .....

Decanul facultăţii,
.....
(Semnătura - ştampila facultăţii)

MINISTERUL EDUCAŢIEI
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANŢA
900663, CONSTANŢA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA
Fax: +40-241-617260, Tel: +40-241-664740,
E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

Anexa 12

Concurs pentru ocuparea postului de.....poz.....,
Facultatea/.....
Departamentul.....,
la disciplina(ele):.....
.....
Domeniul.....

EXTRAS
DIN PROCESUL VERBAL AL ŞEDINTEI SENATULUI UNIVERSITĂŢII MARITIME DIN CONSTANTA

din data de .....

Şedinţa s-a desfăşurat în prezenţa a .....membri din care ..... cadre didactice din efectivul de ..... membri, din care ..... cadre didactice.

La punctul ..... al ordinii de zi - "Concursuri pentru ocuparea posturilor didactice" - s-a pus în discuţia Senatului concursul de ocupare a postului mai sus menţionat.

Discuţiile şi exprimarea votului au respectat procedura de lucru în vigoare.

Votul Senatului Universităţii Maritime din Constanta - exprimat în cadrul şedinţei în cauză, este următorul:

Candidaţi	Efectiv c.d.+stud.	Voturi c.d.+stud		
		Total	P	C+A

Pe baza voturilor exprimate, Senatul Universităţii Maritime din Constanta validează (nu validează) hotărârea Consiliului Facultăţii şi recomandă/nu recomandă ocuparea prin concurs a postului de ..... poz. ..... de la Departamentul .....
Facultatea .....
de către .....

Preşedinte al Senatului UMC
.....
(Semnătura)

Având în vedere prevederile Legii nr. 199/2023 a Învățământului Superior
și
prevederile Chartei Universității Maritime din Constanța,

Senatul Universității Maritime din Constanța
emite

Decizia A.7. din 11.03.2024*

Art.1. Se aprobă revizuirea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de promovare în cariera didactică, în conformitate cu HG 56/25.01.2024;

Art.2. Prezenta Hotărâre se difuzează la toate compartimentele universității prin https://cmu-edu.eu/senat-umc/hotarari-senat/ și pe e-mail persoanelor responsabile, în vederea îndeplinirii sarcinilor ce le revin.

Președinte al Sen
Profes

Constanța,

* Documentul original cu ștampilă și semnătură poate fi consultat la sediul Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, parter, sala P001