



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**  
**UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA**

900663, CONSTANȚA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA

Tel: +40-241-664740, Fax: +40-241-617260,

E-mail: [info@cmu-edu.eu](mailto:info@cmu-edu.eu) Web: [www.cmu-edu.eu](http://www.cmu-edu.eu)

CERTIFIED  
ISO 9001:2015  
ISO 14001:2015



**METODOLOGIE PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DE  
ASISTENT UNIVERSITAR SAU DE CERCETARE PE PERIOADĂ  
DETERMINATĂ**  
**la**  
**Universitatea Maritimă Constanța**

**2026**

## **Cuprins**

Capitolul I – Considerații generale.....	3
Capitolul II. Scoaterea la concurs a posturilor vacante de asistent universitar sau asistent de cercetare pe perioada determinată .....	3
Capitolul III. Organizarea și desfășurarea concursului .....	4
Capitolul IV. Înscrierea la concurs.....	7
Capitolul V. Desfășurarea concursului.....	8
Capitolul VI. Contestații.....	9
Capitolul VII. Numirea pe post .....	10
Capitolul IX. Perioada de angajare.....	10
Capitolul X. Documente adăugate la dosarul de concurs pe parcursul desfășurării acestuia..	11

**Documente de referință:**

- *Legea Învățământului Superior nr. 199/2023*
- *HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar*
- *HG 1339/2023 Metodologie-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în învățământul superior*
- *Carta UMC din Constanța*
- *Metodologia pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din cadrul UMC Maritime din Constanța*
- *Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare.*

**Capitolul I – Considerații generale**

**Art. 1.**

- (1) În Universitatea Maritimă din Constanța (numită în continuare UMC), ocuparea posturilor didactice și de cercetare se realizează numai prin concurs public, în conformitate cu prevederile prezentei Metodologii și ale Metodologiei-cadru aprobate prin HG 1339/2023, cu respectarea prevederilor Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
- (2) Pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare pot candida numai persoane care îndeplinesc standardele minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din învățământul superior, aprobate prin ordin al ministrului Educației și Cercetării, potrivit art.201 alin.( 1) Legea Învățământului Superior nr. 199/2023

**Capitolul II. Scoaterea la concurs a posturilor vacante de asistent universitar sau asistent de cercetare pe perioada determinată**

**Art. 2.**

- (1) Posturile didactice vacante de asistent universitar pot fi ocupate temporar, prin concurs, de către persoane care dețin o diplomă de doctor în științe sau sunt înmatriculate la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii.
- (2) Angajarea se face prin încheierea unui contract individual de muncă pe perioadă determinată de un an universitar, cu posibilitatea de reconfirmare și prelungire anuală, în condițiile prezentei metodologii;
- (3) Propunerea de scoatere la concurs a unui post vacant se face de către titularul disciplinei sau de către Conducerea departamentului și sunt avizate de Consiliul facultății.
- (4) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs, centralizată la nivelul facultății, cu avizul decanului, este înaintată în vederea aprobării Consiliului de Administrație al UMC și respectiv de către Senatul universității, cu asumarea responsabilității privind încadrarea în bugetul facultății.

**Art. 3.**

Consiliul de Administrație aprobă publicarea posturilor scoase la concurs pe perioadă determinată pe site UMC incluzând următoarele documente:

- a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și stampilată;
- b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de rector, decan și directorul de departament sau conducătorul școlii doctorale;
- c) declarația pe proprie răspundere a rectorului, care atestă că toate posturile propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;
- d) metodologia proprie de concurs;

**Art. 4.**

(1) UMC publică toate posturile de asistent universitar și asistent de cercetare pe perioadă determinată, însoțite de programa aferentă concursului, cu cel puțin două luni înainte de concurs. Publicarea posturilor scoase la concurs se face:

- a) pe site-ul web propriu al UMC;
- b) la avizierul UMC.

(2) Pe pagina web a concursului vor fi publicate următoarele informații:

- a) descrierea postului scos la concurs;
- b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, respectiv norma de cercetare;
- c) salariul minim de încadrare la momentul angajării;
- d) calendarul concursului;
- e) tematica probelor de concurs sau tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- f) descrierea procedurii de concurs;
- g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs.

**Capitolul III. Organizarea și desfășurarea concursului**

**Art. 5.**

Calendarul concursului pentru ocuparea posturilor pe perioadă determinată cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea anunțului pe pagina web a UMC se face cu 2 luni înaintea primei probe de concurs;
- b) înscrierea candidaților la concurs (depunerea dosarelor): începe cu prima zi de la publicarea anunțului și se încheie cu 15 zile lucrătoare înainte de prima probă de concurs;
- c) Pe pagina web a universității vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare, după încheierea perioadei de înscriere, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal conform Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul

general privind protecția datelor), pentru fiecare candidat, informații după cum urmează:

- 1) Curriculum vitae;
- 2) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor
- 3) Lista completă de lucrări
- d) avizarea de legalitate a dosarelor de către Compartimentul Juridic: 5 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de înscriere, după avizul favorabil al Comisiei de verificare preliminară a îndeplinirii standardelor; avizul va fi publicat pe pagina web a UMC, secțiunea dedicată concursului pentru ocuparea postului de asistent universitar pe perioadă determinată);
- e) aprobarea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor în Consiliul facultății și Senat și prin decizie semnată de Rector
- f) desfășurarea probelor de concurs: concursurile se derulează în cel mult 45 zile de la încheierea perioadei de înscriere;
- g) afișarea rezultatului probelor de concurs la avizierul facultății: în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la susținerea probei la nivelul comisiei de concurs;
- h) depunerea contestațiilor: 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului probei;
- i) soluționarea contestațiilor: 48 ore de la expirarea perioadei de depunere;
- j) avizul Consiliului facultății;
- k) aprobarea în Senat;
- l) afișarea pe pagina web a UMC a rezultatelor finale;
- m) emiterea deciziei și numirea pe post.

#### **Art. 6.**

(1) Se pot înscrie la concursul de asistent universitar sau asistent de cercetare pe perioadă determinată persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) deține diplomă de licență la o specializare/program de studii în domeniul fundamental al disciplinelor postului sau într-un domeniu înrudit al disciplinelor postului;
- b) deține diplomă de master în domeniul fundamental al postului sau într-un domeniu înrudit, pentru candidații care au absolvit studiile de licență în condițiile Legii nr. 288/2004; excepție de la această prevedere fac absolvenții absolvenții învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară celor trei cicluri de studii tip Bologna;
- c) este înmatriculată la un program de studii doctorale în domeniul disciplinelor din postul ocupat sau în domenii înrudite (atât doctorat științific, cât și doctorat profesional) fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii;
- d) deține documentele privind atestarea pregătirii psihopedagogice, respectiv certificat de absolvire a unui program de pregătire psihopedagogică pentru învățământul superior, de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT sau absolvenții care se încadrează în prevederile art. 106 din Legea nr. 199/2023;
- e) în absența pregătirii psihopedagogice atestate prin documentele menționate, candidatul își va asuma, prin declarație pe proprie răspundere, obligația de a se înmatricula la un program privind atestarea pregătirii psihopedagogice
- f) îndeplinește standardele de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de asistent universitar, prevăzute în metodologia proprie a facultății, aprobată de Senatul universitar, conform legii.

(2) Studenții-doctoranzi pot fi angajați pe o perioadă determinată de maximum 1 (un) an.

(3) Contractul de angajare pe perioadă determinată încheiat între UMC și asistentul universitar poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale personale, evaluate pe baza criteriilor adoptate de senatul universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale instituției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 7.**

(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) 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.

(7) 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.

**Art. 8.**

(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 și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

(3) Raportul asupra concursului (Anexa nr. 7) este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de concurs. Președintele comisiei de concurs transmite raportul și documentația aferentă decanului facultății.

(4) Raportul comisiei de concurs, după validarea acestuia în consiliul facultății este înaintat, de către decanul facultății, senatului instituției de învățământ superior, spre aprobare.

(5) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar.

**Art. 9.**

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

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

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

#### **Capitolul IV. Înscrierea la concurs**

##### **Art. 10.**

(1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic candidatul întocmește un dosar în format tipărit (Anexa 1) care conține, următoarele documente:

- i. Cererea de înscriere la concurs (Anexa 2), semnată de candidat cu declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- ii. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 3)
- iii. Curriculum vitae al candidatului în format scris/format electronic format Europass (Anexa 4);
- iv. Fișa de verificare de prezentare la concurs completată de către candidat (Anexa 5);
- v. Documente referitoare la înmatricularea la un program de studii doctorat;
- vi. declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare, în care s- ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate; (Anexa 6);
- vii. Copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului;
- viii. Copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;
- ix. Atestat/Certificat privind pregătirea psihopedagogică și metodică pentru profesia didactică, dacă există;
- x. Certificat de cazier judiciar;
- xi. Certificat de integritate comportamentală reglementat de Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- xii. Certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;
- xiii. Avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.
- xiv. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;

Notă: Toate copiile vor fi certificate ”conform cu originalul”.

(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.

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

(4) La dosar se depun toate documentele doveditoare și în format electronic

## **Capitolul V. Desfășurarea concursului**

### **Art. 11.**

(1) Concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar pe perioadă determinată constă în promovarea a două probe de concurs, privind evaluarea cunoștințelor de specialitate în directă concordanță cu disciplinele din postul scos la concurs:

(a) **proba scrisă;**

(b) **proba practică** (îndrumare laborator sau conducere seminar) sau **proba orală.**

(2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări din tematica de concurs/din tematica disciplinei/disciplinelor pe care concurează candidatul.

(3) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 2 ore.

(4) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților și verificarea identității acestora, pe baza cărții de identitate, aflată în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sunt considerați absenți.

(5) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește minim două seturi de subiecte în ziua desfășurării probei scrise.

(6) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând semnătura președintelui comisiei.

(7) 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. Nota maximă pentru proba scrisă este 10. Notele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă. Acordarea notei pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(8) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum nota 7.

(9) Lucrarea de la proba scrisă devine parte integrantă a dosarului de concurs.

(10) Proba practică/seminar/laborator (în funcție de disciplinele de concurs – teoretice sau practice) constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului.

(11) Durata probei practice se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși o oră.

(12) Media minimă de promovare trebuie să fie 8 (opt).

### **Art. 11. 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 prezenta metodologie și aprobă sau nu raportul asupra concursului.
- (5) Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul universitar.
- (6) Deciziile consiliului facultății și ale Senatului universitar se iau prin vot deschis, cu majoritate de voturi, în condițiile în care sunt prezenți minimum două treimi din efectivul total al celor două structuri de conducere [cadre didactice și studenți].
- (7) În termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului.

#### **Art. 12.**

- (1) Pe pagina web a concursului și pe site-ul web al UMC, vor fi publicate în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), pentru fiecare candidat, următoarele informații pentru fiecare candidat:
  - a) curriculum vitae;
  - b) fișa de verificare
- (2) Pe pagina web a UMC sunt anunțate: ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs pentru candidații care îndeplinesc condițiile legale pentru ocuparea funcției de asistent universitar sau asistent de cercetare pe perioadă determinată.

### **Capitolul VI. Contestații**

#### **Art. 13.**

- (1) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor de evaluare și/sau nerespectarea procedurilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.
- (2) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratură și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor.
- (3) Comisia de contestații analizează aspectele sesizate de către candidat prin contestația formulată, pe care le soluționează în cel mult 48 de ore de la înregistrarea acesteia și cu privire la care întocmește un raport, înainte de publicarea rezultatelor concursului.
- (4) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.
- (5) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.
- (6) Raportul comisiei de contestații, după avizarea acestuia în Consiliul facultății, și raportul comisiei de concurs sunt înaintate de către decanul facultății Senatului, spre aprobare

## **Capitolul VII. Numirea pe post**

**Art. 14.** În urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, rectorul emite decizie pentru numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent pentru candidatul câștigător. Numirea pe post se face începând cu semestrul următor celui în care s-a desfășurat concursul.

## **Capitolul VIII. Incompatibilități**

### **Art. 15.**

(1) Se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv a funcțiilor prin care fiecare se află față de celălalt într-o poziție directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională, la orice nivel, în Universitate.

(2) Încălcarea prevederilor alin. (1) duce la invalidarea concursului și la sancționarea celor vinovați pe baza prevederilor prezentei metodologii.

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

- a) participă la procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;
- b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;
- c) sunt implicate în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
- d) sunt implicate în soluționarea contestațiilor.

(4) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

- a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;
- b) sunt angajate în cadrul UMC cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;
- c) sunt asociate cu un candidat în societăți comerciale la care dețin fiecare părți sociale care reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale;
- d) sunt sau au fost remunerate prin proiecte de cercetare la care un candidat a avut calitatea de director de proiect în ultimii 5 ani anterior concursului;
- e) beneficiază sau au beneficiat în ultimii 5 ani anterior concursului de foloase sau servicii de orice natură din partea unui candidat.

(5) În situația în care în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din Universitate urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 170 alin. (5) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către Universitate poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate

## **Capitolul IX. Perioada de angajare**

### **Art. 16.**

(1) Perioada de angajare a unui asistent universitar sau asistent de cercetare pe perioadă determinată este de 1 (un) an.

(2) Activitatea asistentului universitar sau de cercetare angajat pe perioadă determinată poate fi prelungită anual în baza referatului favorabil întocmit de către titularul de disciplină la sfârșitul primei perioade de angajare, cu aprobarea decanului și a Consiliului de Administrație (fără a mai fi necesară susținerea concursului), în condițiile în care:

- a) postul rămâne vacant în statul de funcții;
- b) candidatul îndeplinește în continuare condițiile minimale pentru ocuparea postului de

asistent universitar pe perioadă determinată;

c) pe perioada angajării, asistentul a îndeplinit criteriile minime de activitate profesională și științifică așa cum sunt ele prevăzute în fișele de evaluare anuală specifice postului de asistent universitar sau de cercetare.

**Art. 17.** Asistenții universitari și de cercetare angajați pe perioadă determinată care doresc să candideze pe un post pe perioadă nedeterminată o pot face în condiții egale de concurs ca și ceilalți candidați, respectând prevederile metodologiei proprii a UMC pentru ocuparea posturilor pe perioadă nedeterminată. Postul pe care aceștia îl ocupă pe perioadă determinată va putea fi scos la concurs doar în urma vacantării acestuia prin expirarea perioadei de angajare sau prin demisie.

**Art. 18.** Posturile de asistent pe perioadă determinată ocupate după intrarea în vigoare a prezentei metodologii, nu pot fi transformate în posturi de asistent pe perioadă nedeterminată

## **Capitolul X. Documente adăugate la dosarul de concurs pe parcursul desfășurării acestuia**

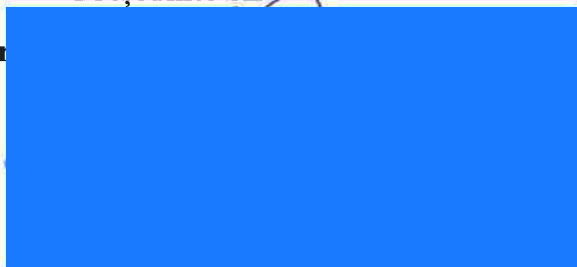
**Art. 19.** La dosarul de concurs, se vor adăuga următoarele documente:

- i. Decizia de numire a comisiei de concurs pentru fiecare post didactic propus
- ii. Raport asupra concursului întocmit de Președintele comisiei de concurs
- iii. Extras din procesul verbal al Consiliului facultății în care s-a aprobat prin vot nominal deschis rezultatul concursului, la care se anexează o copie a convocatorului de ședință
- iv. Extras din procesul verbal al Sedinței Senatului UMC în care s-a validat hotărârea Consiliului facultății, în original, însoțit de Lista membrilor Senatului cu semnăturile celor prezenți.

**Art. 20.** Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului UMC din 2 Aprilie 2026.

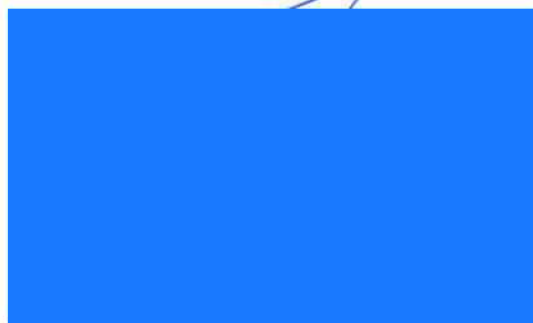
**Președinte SENAT**

Pr



**Rector**

Conf. univ.dr.ing. Gabriel Mărgărit RAICU



UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚĂ

FACULTATEA .....

Departamentul: .....

Postul: asistent universitar pe perioadă determinată, poziția .....

Disciplinele:

.....

.....

.

.....

.

Domeniul.....

## DOSAR DE CONCURS

PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE

.....

CANDIDAT (Nume și prenume, titlul didactic/științific)

.....

DOMNUL RECTOR,

Subsemnatul(a) ..... ,  
născut/ă la data de (ziua, luna, anul) ..... , cu domiciliul  
în..... ,  
strada ..... , nr. .... , b l  
..... , ap.  
tel. .... , e-mail..... , absolvent al/  
absolventă a Facultății  
de  
.....  
programul de  
studii.....  
..... , angajat/ă în funcția de .....  
la..... , vă  
rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de  
..... , poziția ..... , disciplina(ele)  
.....  
.....  
la  
Departamentul/.....  
.....  
Facultatea.....

Menționez că sunt student-doctorand la..... ,  
am obținut titlul de doctor în domeniul .....  
în data de .....

Cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe proprie  
răspundere că datele și informațiile prezentate în dosarul de concurs sunt autentice și se  
referă la propriile activități și realizări.

Data,

Semnătura candidatului,

Certific legalitatea înscrierii la concurs,  
CONSILIER JURIDIC

Data, .....Semnătura,.....

**Domnului Rector al UMC Maritime din Constanța**

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU  
CARACTER PERSONAL**

de către UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA

Subsemnatul (a) ....., cu  
CNP....., în calitate de potențial salariat/salariată **îmi exprim în  
mod expres liberul consimțământ, fără echivoc, lipsit de ambiguitate, pentru  
prelucrarea datelor mele cu caracter personal**, în scopul întocmirii documentelor legale  
referitoare la încheierea și executarea contractului individual de muncă și a celor financiar-  
contabile.

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

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

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

**b) cu care vin în contact prin natura postului detinut**, în virtutea atribuțiilor de serviciu,  
*sau în mod accidental* (fără legătură cu atribuțiile stabilite prin fișa postului),  
inclusiv după încetarea activității în Universitatea Maritimă din Constanța.

Cunosc faptul că încălcarea normelor legale privind protecția 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 \_\_\_ și unul la UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA, anexat  
dosarului ce face obiectul prezentului consimțământ.

Data \_\_\_\_\_ Semnătura.....

Am primit un exemplar, reprezentant UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA

Numele și prenumele.....

Semnătura.....

	
<b>Curriculum vitae Europass</b>	Inserați fotografia
<b>Informații personale</b>	
Nume / Prenume	
Adresă(e)	
Telefon(oane)	
Fax(uri)	
E-mail(uri)	
Naționalitate(-tăți)	
Data nașterii	
Sex	
<b>Locul de muncă actual / Domeniul ocupațional</b>	
<b>Experiența profesională</b>	
Perioada	
Funcția sau postul ocupat	
Activități și responsabilități principale	
Numele și adresa angajatorului	
Tipul activității sau sectorul de activitate	
Perioada	
Funcția sau postul ocupat	
Activități și responsabilități principale	

<b>Educație și formare</b>							
Perioada							
Calificarea / diploma obținută							
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite							
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare							
Nivelul în clasificarea națională sau internațională							
Perioada							
Calificarea / diploma obținută							
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite							
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare							
Nivelul în clasificarea națională sau internațională							
<b>Aptitudini și competențe personale</b>							
Limba(i) maternă(e)							
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)							
Autoevaluare		<b>Înțelegere</b>		<b>Vorbire</b>		<b>Scriere</b>	
<i>Nivel european</i>		Ascultare    Citire		Participa re la conversa ție		Discurs oral	
						Exprimare scrisă	
Competențe și abilități sociale							

Competențe și aptitudini organizatorice	
Competențe și aptitudini tehnice	
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	
Competențe și aptitudini artistice	
Alte competențe și aptitudini	
Permis(e) de conducere	
<b>Informații suplimentare</b>	

Semnătura

Data

**FIȘA DE VERIFICARE PENTRU PREZENTARE LA CONCURS**

Funcția didactică	Condiții	Îndeplinire condiții
Asistent universitar	Doctorand (pentru ocuparea postului pe perioadă determinată)	
	Doctor în științe (pentru ocuparea postului pe perioadă determinată)	
	Media examenelor de diplomă absolvite (Licență + Master) - minimum 8,00	
	Atestarea studiilor (Copii după Diplome + Suplimente diplomă)	

Data,

Semnătura,

## DECLARAȚIE

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

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

în cazul câștigării concursului mă voi afla într-una din situațiile de incompatibilitate  
prevăzute de art. 201, alin (4) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu  
modificările ulterioare;

Data: .....

Semnătura .....

Notă: art. 201, alin (4) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările  
ulterioare- “Se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al  
IIIlea inclusiv a funcțiilor prin care fiecare se află față de celălalt într-o poziție directă de  
conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională direct, la orice nivel, în aceeași  
instituție de învățământ superior”.

CONCURS pentru ocuparea postului poz. ...., **ASISTENT UNIVERSITAR**, Disciplinele de concurs \_\_\_\_\_

de la Departamentul \_\_\_\_\_ Facultatea \_\_\_\_\_

Domeniu științific .....

publicat în Monitorul Oficial al României Partea a III-a, nr. .... / .....

### **RAPORT PRIVIND CONCURSUL [ASISTENT UNIVERSITAR PERIOADĂ DETERMINATĂ]**

Comisia de concurs, aprobată prin hotărârea Senatului UMC din data de ....., și 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 și a datelor direct cunoscute se desprind cele ce urmează.

Candidatul ..... a absolvit studiile de licență la universitatea..... facultatea \_\_\_\_\_

.....  
specializarea..... în anul..... cu media anilor de studii/nota la examenul de diplomă (licență) de..... / ..... și studiile de master la universitatea

..... facultatea..... programul..... în anul....., cu mediile..... / ..... Doctorand/ Doctor ..... Anul.....

universitatea.....

Se prezintă activitatea/locuri de muncă până în prezent.

.....  
.....

Vor fi precizate și alte forme de învățământ absolvite (altă facultate, Studii Aprofundate /Master, Programe postuniversitare etc.): an, medii, disertație etc.

Punctajele obținute pentru lucrările publicate sunt:

Candidatul (1) .....

Candidatul (2) .....

Comisia de concurs a procedat la verificarea cunoștințelor.

Proba practică s-a desfășurat după următorul program:

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

Proba scrisă s-a desfășurat pe data de ....., iar proba orală s-a desfășurat pe data de ..... la

disciplinele din structura postului.

Subiectele la proba scrisă au fost: 1)..... 2).....etc.

Notele, mediile și voturile acordate de comisia de concurs sunt următoarele:

Candidat 1:

Comisie	Proba practică	Proba scrisă	Proba orală
Președinte comisie			
Membru			
Membru			
Membru			
Membru			

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

(Semnături) / Data

Președinte: .....

Membri: .....

.....  
.....

.....  
.....