

**REGULAMENT DE DESFĂȘURARE A  
CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA  
POSTURILOR DIDACTICE ÎN  
UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
“TULIU HAȚIEGANU” CLUJ-NAPOCA**

- Adoptat în data de 9 decembrie 2008 de către Senatul Universității -

## Hotarâre nr. 16/ 09.12.2008 a Senatului Universității de Medicină și Farmacie “Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca

Senatul UMF “Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca adoptă prezentul Regulament în temeiul art. 92 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 84/1995 a învățământului cu modificările și completările ulterioare, al art. 53-66 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic cu modificările și completările ulterioare și al art. 57-76 din Carta UMF.

## CUPRINS

### **Partea întâi**

#### **Regulament al concursului pentru ocuparea postului de preparator și asistent universitar la Universitatea de Medicină și Farmacie “Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca**

1. Prevederi generale .....	4
2. Comisiile de concurs.....	5
3. Condiții generale de concurs .....	6
4. Cerințe specifice ale concursului pentru ocuparea postului de preparator.....	7
5. Probe de concurs obligatorii pentru ocuparea postului de preparator .....	9
6. Cerințe specifice ale concursului pentru ocuparea postului de asistent universitar .....	9
7. Probe de concurs obligatorii pentru ocuparea postului de asistent universitar .....	11
8. Finalizarea și validarea concursului. Contestații .....	12
9. REGULI de desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de preparator și asistent universitar la UMF ”Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca.....	13
9.1. Prevederi generale.....	13
9.2. Proba scrisă.....	13
9.3. Proba orală.....	17
9.4. Clasificarea concurenților.....	20

### **Partea a doua**

#### **Regulament al concursului pentru ocuparea posturilor de cadru didactic de predare la Universitatea de Medicină și Farmacie “Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca**

1. Prevederi generale .....	21
2. Comisiile de concurs.....	22
3. Validarea rezultatelor .....	24
4. Contestarea rezultatelor .....	25
5. Condiții generale de concurs .....	26
6. Condiții de înscriere și alcătuirea documentației de concurs pentru ocuparea postului de șef de lucrări.....	28
6. 1. Condiții de înscriere .....	28
6.2. Evaluarea candidatului .....	29
6.3. Alcătuirea documentației de concurs pentru ocuparea postului de șef de lucrări .....	31
ANEXE .....	35

- PARTEA ÎNTÂI -

## REGULAMENT

### AL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE PREPARATOR ȘI ASISTENT UNIVERSITAR LA UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE “IULIU HAȚIEGANU” CLUJ-NAPOCA

Prezentul regulament se aplică pentru concursul de ocupare a posturilor de **preparator** și de **asistent universitar** la UMF “Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca.

Prezentul regulament are la bază prevederile din Legea privind Statutul Cadrului Didactic, Carta UMF, reglementările Ministerului Educației și Cercetării, hotărârile Senatului și Biroului Senatului UMF.

#### 1. PREVEDERI GENERALE

- 1) În UMF “Iuliu Hațieganu”, Cluj-Napoca, posturile didactice de preparator și asistent universitar se ocupă prin concurs
- 2) Concursurile pentru ocuparea posturilor de preparator și asistent universitar sunt organizate de UMF “Iuliu Hațieganu” în concordanță cu strategia de dezvoltare a facultăților și a universității.
- 3) Posturile vacante propuse pentru concurs se aprobă de către Consiliul Facultății și Senatul Universității, apoi sunt trimise spre publicare în “Monitorul Oficial” și “Viața Medicală”, pe site-ul Universității și sunt afișate la sediul UMF.
- 4) Înscrierea la concurs are loc în decurs de **30** de zile de la apariția publicației de concurs în Monitorul Oficial.
- 5) Taxa de înscriere la concurs este prevăzută în regulamentele de taxe ale Universității.
- 6) Concursul se desfășoară și se finalizează, la nivelul comisiilor de concurs, în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea înscrierilor. Concursul se finalizează, la nivelul instituției, în termen de cel mult 45 de zile de la depunerea raportului comisiei
- 7) Concursul respectă dreptul egalității de șanse al tuturor candidaților.
- 8) Incompatibilități:
  - a. un cadru didactic nu poate participa la procesul de evaluare a unui candidat dacă:
    - cele două persoane sunt rude de gradul I, direct sau prin alianță;
    - cele două persoane sunt contracandidate pentru ocuparea aceluiași post;

- între cele două persoane există sau au existat conflicte aduse în fața instanței judecătorești, a comisiei de etică a UMF sau a organelor de conducere ale universității
  - b. Cadrele didactice care, în urma alcătuirii comisiilor de examen, se află în stare de incompatibilitate, sunt obligate să anunțe Biroul Consiliului despre acest lucru în termen de 72 de ore de la discutarea comisiilor în Consiliul Facultății.
  - c. Biroul Consiliului procedează la înlocuirea cadrului didactic incompatibil, în conformitate cu prevederile legale și cele ale regulamentului de față. Înlocuirea se supune spre aprobarea Consiliului.
  - d. În cazul în care șeful de catedră se află în stare de incompatibilitate, se aplică prevederile legale și Biroul Consiliului desemnează un înlocuitor al acestuia. În această situație, precum și în cazul în care un organ de conducere se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile, se procedează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.
- 9) Candidații se pot înscrie la concurs doar dacă sunt respectate condițiile generale prevăzute în prezentul regulament
- 10) Concursul constă din două probe:
- a. Proba scrisă – verificarea cunoștințelor de specialitate
  - b. Proba orală – alcătuită, la rândul său, din două componente:
    - i. Examenul practic al cunoștințelor de specialitate
    - ii. Proba didactică
- 11) Într-un an universitar, un cadru didactic poate promova o singură dată. Anexele prezentului regulament reprezintă parte integrantă din acesta.

## 2. COMISIILE DE CONCURS

- 1) Comisia de concurs pentru proba scrisă, atunci când aceasta este susținută în comun pentru mai multe discipline, este propusă de Biroul de Consiliu. Comisiile de concurs pentru probele scrise ale disciplinelor unde nu se desfășoară examen scris în comun precum și comisiile de concurs pentru probele orale sunt propuse de către șeful catedrei, centralizate de Decanat, avizate de Biroul Consiliului privind legalitatea propunerii, aprobate de Consiliul Facultății și validate de Senat.
- 2) Alcătuirea comisiei de concurs pentru **proba scrisă**:
  - a. Comisia probei scrise a concursului pentru ocuparea postului de preparator este prezidată de către un membru al Biroului Consiliului Facultății.

- b. Pentru posturile de asistent universitar, ori de câte ori este posibil, proba scrisă este susținută, în comun, pe grupe de catedre cu aceeași specialitate (medicină internă, chirurgie, obstetrică-ginecologie etc). Comisia este prezidată de către un membru al Consiliului facultății.
  - c. Pentru catedrele care nu pot fi incluse în grupe, președintele comisiei este șeful catedrei sau un reprezentant al acestuia.
- 3) Comisia de concurs pentru proba orală este alcătuită din: un președinte (șeful catedrei sau un reprezentant al acestuia), 2 membri cu funcție didactică de predare și un secretar
  - 4) Desemnarea și aprobarea comisiilor se realizează în perioada înscrierilor la concursul respectiv.
  - 5) De fiecare dată când este posibil, sunt desemnate și funcționează comisii de concurs distincte pentru proba scrisă și pentru proba orală
  - 6) Comisia de concurs acționează în conformitate cu Regulile de desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor de preparator și asistent universitar la U.M.F. "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca, care sunt parte integrantă a prezentului Regulament de concurs.

### **3. CONDIȚII GENERALE DE CONCURS**

- (1) La concursul pentru posturile de preparator și asistent universitar la UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca se pot înscrie absolvenți ai unor instituții de învățământ superior, corespunzător specialității solicitate în publicația de concurs a postului respectiv
- (2) Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:
  - a. cetățenia română. Pentru excepții de la aceasta condiție se recurge la legea privind Statutul Cadrelor Didactice.
  - b. Cunoașterea a cel puțin una din limbile engleză sau franceză, dovedită prin certificate cu valoare de atestare internațională (tip TOEFL, DALF, Cambridge) sau atestată în urma unui examen susținut la catedra de limbi moderne a UMF, în această situație fiind necesară obținerea unui punctaj de minimum 70% din punctajul maxim al examenului.
  - c. Începând cu anul universitar 2011 – 2012 este necesară cunoașterea atestată a ambelor limbi de circulație internațională (engleză și franceză)
- (2) Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale privind activitatea profesională:

- a. calificarea specifică și vechimea în specialitate, specifică postului:
    - i. pentru disciplinele care nu au corespondent în nomenclatorul de specialități al Ministerului Sănătății Publice sunt necesare studii de licență în conformitate cu conținutul anexei 1;
    - ii. nu sunt necesare studii medicale sau farmaceutice pentru ocuparea unor posturi la catedrele Educație Fizică și Sport, Științe Sociale și Limbi Moderne;
  - b. obținerea avizului Oficiului juridic al UMF, care certifică lipsa cazierului judiciar al candidatului;
  - c. respectarea formalităților de înscriere la concurs;
  - d. starea de sănătate corespunzătoare certificată prin adevărînța medicală semnată și parafată de medici primari în specialitățile: Neurologie, Psihiatrie, O.R.L. prin care se atestă lipsa unor afecțiuni incompatibile cu cariera didactică (hipoacuzie, dislexie, psihoze/manii)
  - e. îndeplinirea cerințelor de pregătire pedagogică prevăzute de legislația în vigoare (Certificatul de pregătire pedagogică)
  - f. depunerea unui dosar complet de înscriere la concurs vizat de consilierul juridic al UMF
- (3) Dosarul incomplet nu este primit pentru înscriere la concurs.
- (4) Conținutul dosarului nu poate fi modificat după depunerea lui la Prorectoratul didactic.
- (5) Candidatul, după luarea la cunoștință a condițiilor și regulamentului de concurs, este singur și pe deplin răspunzător de conținutul dosarului său de concurs

#### **4. CERINȚE SPECIFICE ALE CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE PREPARATOR**

- (1) Condiții de **vechime**: cel mult 4 ani de la absolvirea facultății, în momentul înscrierii la concurs
- (2) **Calificare profesională**: medic, farmacist, medic dentist sau altă specialitate, în conformitate cu prevederile anexei 1, licențiat al unei Universități acreditate, în conformitate cu cerințele postului scos la concurs. Candidații absolvenți ai unor studii de scurtă durată trebuie să facă dovada absolvirii studiilor masterale, cu suma creditelor aferente studiilor de licență și a creditelor obținute prin studii masterale în valoare de cel puțin 300 unități de credit.
- (3) Condiții de **calificare profesională specifică** fiecărei facultăți

- a. **Facultatea de Medicină** – în funcție de specificul postului
  - i. *Cu pregătire medicală*
    - 1. rezident în specialitatea corespunzătoare disciplinei la care concurează, dacă disciplina are echivalent în nomenclatorul de specialități a Ministerului Sănătății Publice
    - 2. licențiat în medicină, medicină dentară sau farmacie, în funcție de conținutul anexei 1, dacă disciplina nu are corespondent în nomenclatorul de specialități
  - ii. *Fără pregătire medicală*
    - 1. studii de licență în specialitatea postului
- b. **Facultatea de Medicină Dentară** – în funcție de specificul postului
  - i. *La disciplinele Ortodonție și Chirurgie Maxilo – Facială* care au corespondent în nomenclatorul de specialități a Ministerului Sănătății Publice
    - 1. rezident în specialitatea disciplinei
  - ii. *La celelalte discipline*
    - 1. absolvent al studiilor de licență de medicină dentară
- c. **Facultatea de Farmacie**
  - i. Studii de licență de farmacie și
  - ii. studii de masterat în domeniul farmaceutic sau medical, pentru absolvenții facultăților unui alt profil decât medico-farmaceutic, la disciplinele unde pot concura și acești absolvenți
- d. **Facultatea de Moașe și Asistență Medicală și**
- e. **Facultatea de Științele Sănătății:**
  - i. Pentru posturile la care este solicitată încadrarea de absolvenți ai facultăților de medicină sau medicină dentară – se aplică prevederile 4.(3). a și b.
  - ii. Pentru posturile la care este solicitată încadrarea unor absolvenți ai specializărilor proprii ale celor două facultăți:
    - 1. absolvirea studiilor de licență în domeniul specific postului
    - 2. absolvirea studiilor masterale, cu suma creditelor aferente studiilor de licență și a creditelor obținute prin studii masterale în valoare de cel puțin 300 unități de credit și
    - 3. cel mult trei ani de absolvirea studiilor masterale, în momentul înscrierii la concurs

## **5. PROBE DE CONCURS OBLIGATORII PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE PREPARATOR**

(1) Proba scrisă:

- a. toți candidații pentru un grup de specialități (chirurgie, medicină internă, medicină de laborator, științe farmaceutice, etc.) susțin o *probă scrisă* din tematica concursului de admitere la rezidențiat.
- b. pentru posturile la care se prezintă licențiați ai altor facultăți decât ale UMF, tematica este elaborată de catedre respectând profilul postului și al calificării respectivilor candidați.
- c. nota minimă de promovare a probei scrise este **7 (șapte)**

(2) Proba orală:

- a. include o *probă practică* și o *probă didactică*
- b. Tematica pentru aceste probe este propusă de către șeful catedrei în cadrul căreia sunt scoase posturi la concurs și este aprobată de Prorectoratul didactic
- c. Pentru posturile la care se prezintă licențiați ai altor facultăți decât ale UMF, tematica este elaborată de catedre respectând profilul postului și al calificării respectivilor candidați

(3) Pot fi recomandați pentru angajare doar candidații care au obținut media generală minimum 8(opt) cu condiția ca nota de la nici una dintre probe (scrisă, practică, didactică) să nu fi fost mai mică de 7 (șapte).

## **6. CERINȚE SPECIFICE ALE CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ASISTENT UNIVERSITAR**

Candidații pentru ocuparea posturilor de asistent universitar trebuie să îndeplinească următoarele cerințe de calificare profesională și vechime:

### **6.1. Facultatea de Medicină - în relație cu proveniența candidatului**

- a. Dacă provine din învățământul superior:
  - i. Preparator cu pregătire medicală, cu minimum 2 ani vechime în învățământul superior și cel puțin 3 ani de la terminarea facultății. Pentru catedrele care au corespondent în nomenclatorul de specialități al Ministerului Sănătății Publice, candidatul trebuie să fie rezident în specialitatea postului, calitate obținută prin concurs național. Prin excepție, la catedrele Farmacologie Clinică și Genetică Medicală pot candida preparatori care au rezidențiatul obținut prin concurs național

- în orice specialitate medicală. Pentru a putea promova la o funcție de predare, acești candidați vor absolvi un masterat în specificul catedrei.
- ii. Preparator cu altă pregătire decât cea medicală (educație fizică, limbi moderne, etc.): minimum 2 ani vechime în învățământul superior și cel puțin 3 ani de la terminarea facultății.
- b. Dacă nu provine din învățământul superior, în relație cu necesitatea pregătirii medicale:
- i. Cu pregătire medicală în specialitatea postului:
    - 1. medic specialist sau
    - 2. rezident în ultimul an
    - 3. Senatul poate decide acceptarea înscrierii la concurs a unor candidați cu specialități înrudite specialității postului scos la concurs, dacă există în acest sens o propunere a Biroului Senatului, formulată în urma unei solicitări argumentate a unui șef de catedră.
  - ii. Fără pregătire medicală
    - 1. Minimum 5 ani de la obținerea titlului de master

## **6.2. Facultatea de Medicină Dentară - în relație cu proveniența candidatului**

- d. Dacă provine din învățământul superior
- i. Preparator cu pregătire medicală, cu minimum 2 ani vechime în învățământul superior și în ultimul an de rezidențiat în specialitatea Ortodonție. Pentru specialitatea Chirurgie Maxilo-facială, rezident cu o vechime de minimum 3 ani în specialitatea postului
  - ii. Pentru disciplinele care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății Publice, minimum 2 ani vechime în învățământul superior și 3 ani vechime de la terminarea facultății
  - iii. Preparator cu altă pregătire decât cea medicală ( educație fizică, limbi moderne, etc.) - minimum 2 ani vechime în învățământul superior și cel puțin 3 ani de la terminarea facultății
- e. Dacă nu provine din învățământul superior
- i. Medic specialist sau rezident în ultimul an, în specialitatea Ortodonție respectiv Chiurgie Maxilo – Facială
  - ii. La disciplinele care nu au corespondent în nomenclatorul de specialități al Ministerului Sănătății Publice, minimum 5 ani vechime în activitatea medicală

### **6.3. Facultatea de Farmacie - în relație cu proveniența candidatului**

- a. Dacă provine din învățământul superior - preparator cu vechime minimă de 2 ani în învățământul superior și minimum 3 ani de la terminarea facultății
- b. Pentru candidații din afara învățământului superior, minimum 5 ani vechime de la absolvirea facultății

### **6.4. Facultatea de Moașe și Asistență Medicală și**

### **6.5. Facultatea de Științele Sănătății**

- i. Pentru posturile la care este solicitată încadrarea de absolvenți ai facultăților de medicină sau medicină dentară – se aplică prevederile 6.1. și 6.2.
- ii. Pentru posturile la care este solicitată încadrarea unor absolvenți ai specializărilor proprii ale celor două facultăți, în funcție de proveniența candidatului:
  4. Dacă provine din învățământul superior - preparator cu vechime minimă de 2 ani în învățământul superior și minimum 3 ani de la terminarea facultății
  5. Pentru candidații din afara învățământului superior:
    - a. absolvirea studiilor de licență în domeniul specific postului
    - b. cel puțin cinci ani de absolvirea studiilor de licență, în momentul înscrierii la concurs
    - c. absolvirea studiilor masterale, cu suma creditelor aferente studiilor de licență și a creditelor obținute prin studii masterale în valoare de cel puțin 300 unități de credit
    - d. calificarea profesională de asistent / tehnician principal

## **7. PROBE DE CONCURS OBLIGATORII PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ASISTENT UNIVERSITAR**

### **(1) Proba scrisă:**

- a. Pentru posturile de asistent la specialitățile clinice, tematica este cea oficială pentru examenul de medic / farmacist specialist.
- b. Pentru catedrele care nu au corespondent în nomenclatorul de specialități al Ministerului Sănătății Publice precum și pentru posturile la care se prezintă licențiați ai altor facultăți decât ale UMF, tematica se elaborează de către șeful de catedră respectând profilul postului și al calificării respectivilor candidați.

c. Nota minimă de promovare a probei scrise este **7 (șapte)**

(2) **Proba orală:**

a. include *o probă practică și o probă didactică*

b. tematica pentru aceste probe este propusă de către șeful catedrei în cadrul căreia sunt scoase posturi la concurs și este aprobată de Prorectoratul didactic

c. pentru posturile la care se prezintă licențiați ai altor facultăți decât ale UMF, tematica se elaborează la nivelul catedrei, de către șeful de catedră, respectând profilul postului și al calificării respectivilor candidați

d. pot fi recomandați pentru angajare doar candidații care au obținut media generală minimum 8 (opt) cu condiția ca nota de la nici una dintre probe (scrisă, practică, didactică) să nu fi fost mai mică de 7 (șapte).

## **8. FINALIZAREA ȘI VALIDAREA CONCURSULUI. CONTESTAȚII**

(1) În urma desfășurării probei orale, comisia de concurs formulează un raport final, conform modelului din anexa 2.

(2) Raportul final al comisiei de concurs se înaintează Prorectoratului didactic.

(3) Media minimă de promovare a concursului este **8 (opt)**, fără ca vreuna dintre notele obținute la probele de concurs să fie mai mică de **7(șapte)**.

(4) Rezultatele concursului pentru ocuparea postului de preparator și asistent universitar sunt confirmate de către Consiliul Facultății și validate de către Senatul UMF cu majoritate simplă a voturilor cadrelor didactice.

(5) Contestarea rezultatelor la proba scrisă se face în conformitate cu prevederile art. 9.2. al regulilor de concurs.

(6) Candidații la concurs pot depune contestații față de decizia Consiliului Facultății în termen de **10 zile** de la emiterea ei. Contestația se adresează inițial Consiliului iar ulterior ea poate fi adresată Senatului.

(7) Dacă Senatul acceptă contestația cu majoritatea voturilor cadrelor didactice, dosarul respectiv se poate retrimite o singură dată către Consiliul Facultății spre reanalizare.

(8) Rezultatul votului Senatului poate fi contestat. Contestația se adresează inițial Senatului iar ulterior ea poate fi adresată Ministerului Educației și Cercetării.

## **9. REGULI de desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de **preparator și asistent universitar** la UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca.**

### **9.1. Prevederi generale**

- (1) Desfășurarea concursului este organizată de către Prorectoratul didactic in colaborare cu Decanatul facultății și supravegheată de Biroul Consiliului Facultatii;
- (2) Tematica de concurs este aprobată de Prorectoratul didactic doar atunci când nu este vorba de tematica specifică pentru concursul de admitere la rezidențiat, respectiv pentru examenul pentru obținerea titlului de specialist.
- (3) Data, locul și ora desfășurării concursului, propuse de Biroul Consiliului facultății în acord cu Prorectoratul didactic sunt aprobate de Biroul Senatului și sunt facute publice prin afișare.
- (4) Candidații se prezinta la concurs având asupra lor un act de identitate (carte de identitate, pașaport) valabil si instrumentele necesare desfășurării propriu-zise a probei respective de concurs
- (5) Concursul constă din două probe:
  - a. Proba scrisă – verificarea cunoștințelor de specialitate
  - b. Proba orală – alcătuită, la rândul său, din două componente:
    - i. Examenul practic al cunoștințelor de specialitate
    - ii. Proba didactică

### **9.2. Proba scrisă**

- (1) Este prima proba de concurs, cu caracter eliminatoriu, nota minimă de promovare fiind nota **7 (șapte)**.
- (2) Durata maximă a probei scrise este de 3 ore, indiferent de forma de desfășurare.
- (3) La disciplinele la care proba scrisă a concursului se desfășoară sub forma lucrărilor de tip **redacțional**:
  - a. președintele și secretarul comisiei primesc și preiau de la Prorectoratul didactic materialele de concurs, (teze, materiale, anexe).
  - b. Concurenții completează datele cerute pe prima pagină a caietului-teză de concurs, inclusiv cele din colțul superior drept, cu precauția ca aceste ultime date de identificare personală să nu se imprime pe celelalte pagini din caiet.
  - c. Toate subiectele din tematica de concurs sunt scrise pe bilete, având numărul de ordine identic cu cel de pe lista cu subiecte din tematica aprobată.
  - d. Primul candidat, în ordine alfabetică, extrage 10 bilete, care sunt imediat semnate pe

verso de către candidat și de către președintele comisiei de concurs. Subiectele nu sunt comunicate candidaților.

- e. Pentru fiecare dintre cele 10 subiecte mari extrase, comisia formulează câte 3 subiecte mai mici, astfel încât tratarea scrisă a acestora (câte unu pentru fiecare subiect mare extras inițial) să fie realizabilă în timpul de concurs.
- f. Același candidat extrage câte un subiect din cele trei formulate, pentru fiecare din cele 10 subiecte mari extrase inițial. Cele 10 bilete astfel extrase devin subiectele finale ale probei și sunt semnate pe verso de către candidat și de către președintele comisiei de concurs.
- g. Conținutul subiectelor este făcut public tuturor candidaților prin scrierea pe tabla din sala de concurs a numărului de ordine al biletului și al formulării subiectului tras la sorți.
- h. Timpul efectiv de concurs se cronometrează din momentul în care se termină scrierea celor 10 subiecte pe tablă
- i. Subiectele se tratează în ordinea dată de numărul de ordine, în continuare, fără spații libere între subiecte
- j. Nu se limitează numărul de pagini pentru tratarea subiectelor

(3) La disciplinele unde proba scrisă se desfășoară sub forma **testelor cu întrebări cu răspunsuri multiple la alegere:**

- a. Se folosesc teze tip grilă.
- b. Subiectele sunt oferite candidaților sub forma unor caiete de concurs conținând **cel puțin 120 de întrebări** extrase aleator și formulate de comisia de concurs responsabilă de desfășurarea probei scrise.
- c. Caietele de concurs sunt aduse de președintele și secretarul comisiei de concurs împreună cu tezele de tip grilă, primite de la Rectorat cu o oră înaintea începerii probei scrise.
- d. Caietele cu subiecte sunt închise în plic sigilat, semnat de Rector și Președintele comisiei de concurs.
- e. Candidaților li se distribuie tezele tip grilă, se completează datele cerute de formular pe prima pagină, inclusiv colțul din partea superioară dreaptă, cu precauțiile necesare pentru a nu se imprima cele scrise pe celelalte pagini ale tezei.
- f. Se distribuie apoi tuturor candidaților caietele de concurs conținând întrebările de concurs.
- g. Se cronometrează timpul de concurs din momentul în care s-a repartizat ultimul caiet

de concurs.

- h. Răspunsurile corecte la întrebările din caietul de concurs se marchează în teza de tip grilă prin înnegrirea completă a câmpului sau câmpurilor corespunzătoare răspunsului corect, în dreptul numărului de ordine al întrebării în cauză.

(4) Frauda sau tentativa de fraudă duc la eliminarea candidatului din concurs

(5) Dacă pe parcursul desfășurării concursului un candidat a greșit, a pătat teza sau dacă s-au produs alte evenimente ale caror consecințe ar putea fi interpretate drept semne distinctive, acel candidat are dreptul să transcrie teza, dar trebuie să se încadreze în timpul de concurs stabilit la începutul probei scrise și să predea teza inițială. Aceasta se anulează de către președintele comisiei și se sigilează.

(6) La terminarea timpului de concurs se sistează completarea tezelor.

(7) Tezele se predau individual de către fiecare concurent, semnând de predare în Catalogul de concurs care se întocmește de către secretarul comisiei de la proba scrisă. Ciornele nu se semnează și se predau la terminarea probei.

(8) Președinții de concurs anunță candidații despre data și locul deschiderii tezelor care au obținut nota mai mică decât 7.

(9) Preluarea și transportul tezelor

- a. Toate tezele completate, atât cele valabile, cât și cele anulate, sunt semnate, în momentul preluării, de către președintele comisiei de concurs în colțul superior drept al primei pagini, care se închide prin lipire.
- b. Toate tezele, atât cele scrise, cât și cele necompletate (albe) sunt închise într-un plic, care se sigilează prin lipire și este semnat de către toți membrii comisiei de concurs.
- c. Plicul astfel sigilat este adus la Prorectoratul didactic de către președintele de comisie, însoțit de un membru și secretarul comisiei de concurs.
- d. Plicul este predat la Prorectoratul didactic, secretarei responsabile cu concursul, sub semnătura celor trei cadre didactice sus-menționate din comisia de concurs. De asemenea, se predau ciornele și alte materiale de concurs.
- e. Caietele cu întrebările de concurs pot fi păstrate de către concurenți.

(10) Corectarea lucrărilor de tip redacțional

- a. În termen de 24 ore de la încheierea probei scrise, președintele comisiei depune la Prorectoratul didactic baremul de corectare. Baremul se afișază la sediul catedrei pentru care a fost scos la concurs postul în cauză.
- b. Corectarea se face la sediul UMF, conform baremului afișat.
- c. Președintele, secretarul și cel puțin încă un membru al comisiei de concurs primesc

și predau sub semnătură tezele.

- d. Corectarea se face prin citirea fiecărei teze de către secretarul comisiei.
- e. Toți membrii comisiei de concurs notează răspunsurile în concordanță cu baremul stabilit. Este preferabilă corectarea unui subiect la toate tezele, apoi trecerea la următorul subiect.
- f. Notele acordate sunt între 1 și 10 (se acordă un punct din oficiu, deci baremul de concurs se întocmește pentru 9 puncte).
- g. După corectarea fiecărui subiect, dacă între notele acordate nu există diferență mai mare de 1 punct, nota acordată de către fiecare membru al comisiei se trece pe borderou și pe teză, la sfârșitul răspunsului scris la întrebarea respectivă.
- h. Dacă există diferență mai mare de 1 punct între notele acordate de membrii comisiei, se reia corectarea acelu subiect și se caută stabilirea unei aprecieri unitare a subiectului de către membrii comisiei.
- i. Greșelile depistate, inclusiv tratarea superficială a subiectelor, se depunțează conform aprecierii fiecărui membru al comisiei, sub coordonarea președintelui acesteia.
- j. Nota finală acordată unei teze de tip redacțional este egală cu media aritmetică a notelor acordate celor 10 subiecte de către cei trei membri ai comisiei. Nota finală a fiecărui subiect este egală cu media notelor acordate pentru acel subiect de către cei trei membri ai comisiei. Nota finală a tezei este media aritmetică a notelor subiectelor (suma celor zece note finale ale subiectelor, împărțită la zece).
- k. Nota finală se calculează cu două zecimale, fără rotunjiri.

(11) Corectarea tezelor tip grilă

- a. Se face în mod computerizat la Catedra de Informatică medicală
- b. Are loc în prezența întregii comisii de la proba scrisă și a candidaților de la proba scrisă,
- c. Are loc la data și ora anunțate candidaților de președintele comisiei, stabilită de comun acord cu echipa tehnică de corectare și anunțate, în prealabil, Prorectoratului didactic.

(12) După terminarea corectării tezelor, acele lucrări care au nota finală sub 7 se deschid în prezența tuturor candidaților. Candidații care nu au reușit să obțină nota minimă 7 (șapte) părăsesc concursul. Tezele candidaților rămași în concurs rămân secretizate până la terminarea probei orale.

(13) Contestațiile față de rezultatele probei scrise se depun în scris, la secretarul comisiei de concurs, în termen de cel mult 24 de ore de la deschiderea tezei și se rezolvă în următoarele

24 de ore.

(14) Rezultatul examinării contestațiilor se face public prin afișare, sub semnătura Rectorului, Prorectorului didactic și a președintelui comisiei de concurs de la proba scrisă, în termenul prevazut pentru rezolvarea contestațiilor.

### **9.3. Proba orală**

#### **9.3.1. Prevederi generale**

- (1) Proba orală are loc la cel puțin 24 de ore după încheierea probei scrise (inclusiv contestațiile și soluționarea lor)
- (2) Dacă există mai mulți candidați pentru ocuparea unui post, înainte de începerea probei orale se trage la sorți ordinea intrării în concurs la această probă.
- (3) Proba orală este publică, având dreptul de a asista și concurenții care au susținut deja această probă.
- (4) Fiecare membru al comisiei notează, pe o foaie de hârtie, pentru fiecare candidat: răspunsurile bune și cele greșite, alte observații pozitive sau negative, nota acordată și motivarea ei dacă este necesar. Notițele membrilor comisiei vor fi folosite pentru a justifica nota acordată. În cazul în care au existat contestații în legătură cu nota acordată, notițele vor fi predate la Prorectoratul didactic de către secretarul comisiei, la încheierea probei.
- (5) Pentru fiecare concurent, nota finală de la proba orală este dată de media notelor acordate de membrii comisiei de concurs.
- (6) Proba este promovată cu media minimă **7 (șapte)**.
- (7) Discrepanțele de notare între membrii comisiei se rezolvă în mod similar cu proba scrisă.
- (8) La terminarea probei orale de către toți concurenții, acestora li se comunică notele obținute.
- (9) Contestațiile se formulează verbal și se rezolvă pe loc.

#### **9.3.2. Proba practică - examenul practic al cunoștințelor de specialitate (desfășurare orală)**

##### **9.3.2.1. Proba practică la DISCIPLINELE PRECLINICE**

- b. Proba orală constă în expunerea unui subiect din tematica propusă de catedră.
- c. Subiectul este tras la sorți, la începutul desfășurării probei, de către primul concurent, în ordine alfabetică.
- d. Subiectul trebuie să fie diferit față de cele 10 subiecte extrase la proba scrisă.

- e. Dacă subiectul extras este prea amplu, comisia are libertatea reformulării lui astfel încât să poată fi expus în **20** de minute, după o perioadă de gândire și pregătire a răspunsului de 20 minute.
- f. Toti candidații trebuie să răspundă la același subiect și să utilizeze cele **20** de minute de gândire.
- g. Până la comunicarea subiectului primului concurent, iar apoi, pe rând fiecare, concurenții următori așteaptă într-o încăpere separată.
- h. Pe durata pregătirii răspunsului de către primul concurent, comisia de concurs pregătește baremul de apreciere a răspunsului, barem pe baza căruia va fi notat fiecare candidat.
- i. La concursul pentru postul de **PREPARATOR**, proba orală poate consta numai din prezentarea orală a unui subiect teoretic
- j. La concursul pentru postul de **ASISTENT UNIVERSITAR**, proba orală poate consta fie din prezentarea orală a unui subiect teoretic, fie din efectuarea unei probe tehnice (de laborator) corespunzătoare subiectului teoretic, în funcție de specificul disciplinei și de punctul de vedere al comisiei de concurs. Dacă sunt mai mulți concurenți pe un același post, totii trebuie să susțină proba orală în același mod

#### 9.3.2.2. Proba practică la DISCIPLINELE CLINICE

- (1) Proba practică a disciplinelor clinice constă în examinarea și prezentarea unui pacient cu patologie de profil.
- (2) Locul de desfășurare al probei este stabilit prin tragere la sorți în sala Senatului UMF, la data și ora anunțate concurenților încă de la proba scrisă
- (3) Tragerea la sorți are loc cu ocazia deschiderii tezelor care au nota finală sub 7 dacă nu exista contestații, sau după alte 48 de ore dacă există contestații
- (4) Ordinea intrării în concurs la proba clinică este stabilită prin tragere la sorți înainte de începerea probei.
- (5) Câte doi concurenți, în ordinea tragerii la sorți, trebuie să examineze și să prezinte același caz.
- (6) Dacă numărul de concurenți este impar, ultimii trei candidați trebuie să dea examenul la același caz
- (7) Într-o zi sunt examinați cel mult 8-9 concurenți.
- (8) Cazurile de concurs sunt selecționate de comisia de concurs în dimineața aceleiași zile, foile de observație a acestor cazuri rămânând la comisie până la terminarea probei

- (9) Fiecare pereche de concurenți intră în concurs tragând la sorți numărul foii de observație a pacientului pe care îl va examina și prezenta. Biletul tras la sorți este semnat pe verso de către cei doi concurenți și președintele comisiei de concurs.
- (10) Fiecare concurent are la dispoziție **câte 20 de minute** pentru:
- a. dialog cu bolnavul, examen obiectiv, solicitarea unor examinări de laborator și paraclinice;
  - b. pregătirea expunerii
  - c. expunerea cazului
- (11) Comisia asistă și apreciază dialogul medic-bolnav, efectuarea examenului clinic obiectiv, informarea asupra investigațiilor de laborator și paraclinice, apoi examinarea cazului
- (12) Înainte de a începe expunerea cazului, concurentul înmânează comisiei un bilet semnat pe care scrie diagnosticul pe care l-a stabilit pentru cazul examinat. Acest bilet și eventualele notițe utilizate de concurent la prezentarea cazului se pastrează de către comisia de concurs și se predau la Prorectoratul didactic de către secretarul comisiei, la încheierea probei.
- (13) În timpul probei orale, comisia nu pune întrebări
- (14) Notele obținute se anunță la sfârșitul zilei de concurs. Nota minimă de promovare a probei este 7(șapte)
- (15) Contestațiile se formulează verbal direct către comisie și se rezolvă pe loc de către aceasta.

### **9.3.3. Proba didactică (desfășurare orală)**

- (1) Această probă evaluează aptitudinile didactice/pedagogice ale candidaților și constă în conducerea unui stagiu, seminar sau a unei lucrări practice pe o durată de **20** de minute.
- (2) Capitolul din tematica de concurs din care se alege subiectul probei didactice se comunică concurenților cu 24 de ore înainte de susținerea probei.
- (3) Subiectul se formulează înainte de începerea probei și trebuie să fie același pentru toți concurenții.
- (4) Se acordă **20** de minute pentru pregătirea expunerii.
- (5) Expunerea, ca și la proba orală, are caracter public, comisia de concurs jucând rolul grupei de studenți.
- (6) Notele se comunică la sfârșitul probei și se trec în catalogul de concurs.
- (7) Nota minimă de promovare a probei este **7**(șapte)

- (8) Contestațiile se formulează verbal direct către comisie și se rezolvă pe loc de către aceasta.

#### **9.4. Clasificarea concurenților**

- (1) Pentru fiecare candidat se calculează nota probei orale, care este egală cu media aritmetică a notelor de la proba teoretică și de la proba didactică
- (2) După încheierea probei didactice, în prezența tuturor concurenților care au promovat proba scrisă, se deschid tezele
- (3) Nota finală a unui candidat este egală cu media aritmetică dintre nota de la proba scrisă și nota de la proba orală (Nota finală = nota de la scris + media de la oral, împărțită la doi)
- (4) Media minimă de promovare a concursului este media **8,00** (opt). Media se calculează cu două zecimale fără rotunjire
- (5) După alcătuirea clasamentului, se anunță concurentul/concurenții reușiți.
- (6) La catederele unde sunt scoase la concurs mai multe posturi cu același grad didactic, clasificarea candidaților se face în mod global, posturile ocupându-se în ordinea descrescătoare a mediilor finale, indiferent de postul pe care s-a făcut înscrierea la concurs.
- (7) La medie egală, departajarea se face pe baza notei mai mari de la proba scrisă, iar dacă și aceasta este egală trebuie să se susțină încă o probă scrisă de baraj între concurenții respectivi.
- (8) Contestațiile față de rezultatele finale ale concursului se depun/se înregistrează la Registratura UMF în termen de 10 zile de la încheierea concursului. Conform legii, contestația se soluționează în termen de cel mult 60 de zile de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor

## **REGULAMENT**

### **AL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE CADRU DIDACTIC DE PREDARE LA UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE “IULIU HAȚIEGANU” CLUJ-NAPOCA**

Prezentul Regulament se aplică la toate concursurile care au drept scop ocuparea unui post de cadru didactic de predare – șef de lucrări/ lector, conferențiar sau profesor – la UMF “Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca.

Regulamentul de concurs are la bază Legea învățământului, Legea privind Statutul personalului didactic, reglementările Ministerului Educației și Cercetării, Carta UMF, hotărârile Senatului și Biroului Senatului UMF.

#### **1. PREVEDERI GENERALE**

- (1) În UMF “Iuliu Hațieganu”, Cluj-Napoca, posturile didactice de predare sunt ocupate prin concurs.
- (2) Concursurile pentru ocuparea posturilor de predare sunt organizate de UMF “Iuliu Hațieganu” în concordanță cu strategia de dezvoltare a facultăților și a universității.
- (3) Posturile aprobate în Consiliul facultății respective și în Senat sunt publicate în Monitorul Oficial al României, în ziarul “Viața Medicală”, pe site-ul Universității și sunt afișate la sediul UMF.
- (4) Înscrierea la concurs are loc în decurs de 30 de zile de la apariția publicației de concurs în Monitorul Oficial.
- (5) Taxa de înscriere la concurs este prevăzută în regulamentele de taxe ale Universității.
- (6) Concursul se desfășoară și se finalizează, la nivelul comisiilor de concurs, în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea înscrierilor. Concursul se finalizează, la nivelul instituției, în termen de cel mult 45 de zile de la depunerea raportului comisiei.
- (7) Concursul respectă dreptul egalității de șanse a tuturor candidaților.
- (8) Incompatibilități:
  - a. un cadru didactic nu poate participa la procesul de evaluare a unui candidat dacă:

- cele două persoane sunt rude de gradul I, direct sau prin alianță;
  - cele două persoane sunt contracandidate pentru ocuparea aceluiași post;
  - între cele două persoane există sau au existat conflicte aduse în fața instanței judecătorești, a comisiei de etică a UMF sau a organelor de conducere ale universității
- b. Cadrele didactice care, în urma alcătuirii comisiilor de examen, se află în stare de incompatibilitate, sunt obligate să anunțe Biroul Consiliului despre acest lucru în termen de 72 de ore de la discutarea comisiilor în Consiliul Facultății.
- c. Biroul Consiliului procedează la înlocuirea cadrului didactic incompatibil, în conformitate cu prevederile legale și cele ale regulamentului de față. Înlocuirea se supune spre aprobarea Consiliului.
- d. În cazul în care șeful de catedră se află în stare de incompatibilitate, se aplică prevederile legale și Biroul Consiliului desemnează un înlocuitor al acestuia. În această situație, precum și în cazul în care un organ de conducere se află în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile, se procedează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.
- (9) Candidații se pot înscrie la concurs doar dacă sunt respectate condițiile generale prevăzute în prezentul regulament
- (10) Evaluarea performanțelor candidaților se realizează pe baza unor criterii specifice fiecărui tip de post de predare. Criteriile de evaluare fac parte integrantă din prezentul regulament
- (11) Într-un an universitar, un cadru didactic poate promova o singură dată.
- (12) Anexele prezentului regulament reprezintă parte integrantă din acesta.

## **2. COMISIILE DE CONCURS**

- (1) Comisiile de concurs sunt propuse de către șeful catedrei, centralizate la Decanat, avizate de BC din punct de vedere al legalității constituirii, aprobate de Consiliul Facultății și validate de către Senatul UMF.
- (2) În cazul în care Senatul invalidează o comisie, decanul propune, în aceeași ședință a Senatului, o nouă componență a comisiei, până când este identificată alcătuirea comisiei acceptabilă de către Senat.
- (3) Comisiile de concurs sunt alcătuite după cum urmează:
- a. Pentru posturile de șef de lucrări/lector:

- i. un președinte – șeful catedrei sau reprezentant desemnat al acestuia,
  - ii. 3 membri specialiști în profilul postului și având funcție de predare
  - iii. președintele comisiei trebuie să aibă funcție didactică cel puțin egală celei scoasă la concurs.
  - iv. în comisie trebuie să existe cel puțin un conferențiar sau un profesor universitar
- b. Pentru posturile de conferențiar universitar:
- i. un președinte – decan sau reprezentant al acestuia, care are titlul didactic de profesor și este membru în Senatul UMF;
  - ii. 4 membri, dintre care cel puțin 2 membri din afara UMF Cluj-Napoca, cu grad de conferențiar sau profesor universitar, în specialitatea postului sau în specialități înrudite.
- c. Pentru postul de profesor universitar:
- i. un președinte – decan sau reprezentant al acestuia, care are titlul didactic de profesor și este membru în Senatul UMF;
  - ii. 4 membri, dintre care cel puțin 2 membri din afara UMF Cluj-Napoca, cu grad didactic de profesor universitar în specialitatea postului sau în specialități înrudite.

(4) Aprecierea candidatului la postul de șef de lucrări, conferențiar sau profesor se face prin punctaj, în baza unei grile adaptată specificului catedrei și aprobată de Senatul UMF

(5) Fiecare candidat la ocuparea unui post de predare susține un interviu cu structurile de conducere academică, după cum urmează:

a. candidații pentru ocuparea postului de șef de lucrări susțin un interviu cu Biroul Consiliului facultății, în prezența unui prorector;

b. candidații pentru ocuparea unui post de conferențiar sau profesor universitar susțin un interviu cu Biroul Senatului și Biroul Consiliului facultății, reunite.

(6) Interviul urmărește să evalueze activitatea didactică, științifică (inclusiv vizibilitatea națională și internațională pe care o conferă candidatul, universității) și profesională a candidatului. De asemenea, este evaluată implicarea candidatului în activitățile universității și viziunea acestuia asupra dezvoltării academice.

(7) Concluzia interviului este formulată în scris, în termen de 48 ore de la desfășurarea interviului, de către structura de conducere care a desfășurat interviul.

(8) Concluzia interviului este consultativă. Ea însoțește dosarul candidatului în procesul de evaluare. Concluzia se prezintă în ședința Consiliului Facultății, respectiv a Senatului, în momentul în care este discutat dosarul de concurs al candidatului.

- (9) Fiecare membru al Comisiei de concurs trebuie să își exprime opțiunea în favoarea sau împotriva ocupării postului de către candidatul înscris la concurs.
- (10) În cazul în care, pentru ocuparea unui post, candidează mai mulți concurenți, fiecare membru al comisiei își poate exprima opțiunea favorabilă doar pentru un singur candidat.
- (11) Exprimarea opțiunii membrilor comisiei se face printr-un referat scris, redactat pe un formular tipizat, furnizat de către universitate (anexa 3).
- (12) Președintele comisiei de concurs întocmește Raportul final al concursului (anexa 4).
- (13) Concluzia finală a președintelui de comisie nu poate fi discordantă față de cele ale membrilor comisiei.
- (14) Dacă există divergențe de opinii între președinte și restul comisiei, acesta trebuie să poarte discuții lămuritoare cu membrii comisiei, prealabile alcătuirii raportului final și înaintării acestuia la Prorectoratul didactic.
- (15) Raportul final al comisiei de concurs se înaintează Prorectoratului didactic în intervalul menționat în cap. 1, alin. (6).
- (16) Raportul final al comisiei de concurs este prezentat de către președintele comisiei de concurs în ședința Consiliului Facultății
- (17) Dacă există mai mulți candidați pentru același post de predare, în Consiliu se prezintă numai propunerea finală a Comisiei. Consiliul poate solicita, pentru informare și decizie justă, prezentarea în sinteză a dosarelor celorlalți candidați.

### **3. VALIDAREA REZULTATELOR**

- (1) Concluziile raportului comisiei de concurs se aprobă prin majoritatea absolută a voturilor cadrelor didactice membre ale Consiliului Facultății (anexa 5).
- (2) Rezultatul final al concursului este validat prin majoritatea voturilor cadrelor didactice membre ale Senatului UMF (anexa 5).
- (3) Finalizarea concursului, la nivelul UMF, este obligatorie în intervalul prevăzut în cap. 1, alin. (6).
- (4) Aprobarea rezultatelor concursului pentru posturile de șef de lucrări / lector se face de către Consiliul Facultății, iar validarea rezultatelor la nivel instituțional este atribuția Senatului UMF
- (5) Pentru posturile de conferențiar și profesor universitar este necesară confirmarea de către Consiliul National de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) din cadrul Ministerului Educației și Cercetării și validarea numirii prin Ordin al Ministrului.

#### **4. CONTESTAREA REZULTATELOR**

- (1) Candidații pot contesta la Senatul UMF, respectiv la MEC, decizia Consiliului Facultății, respectiv a Senatului.
- (2) Contestația se depune, în scris, în termen de cel mult 10 zile de la adoptarea hotărârii Consiliului, respectiv a Senatului. Contestația se soluționează în termen de cel mult 60 de zile de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.
- (3) Contestația în legătură cu hotărârea Consiliului poate fi acceptată cu majoritate de voturi în Senat.
- (4) În situația descrisă la alineatul (3), dosarul respectiv poate fi trimis o singură dată către Consiliul Facultății spre reanalizare.
- (5) Rezultatul votului Senatului poate fi contestat, initial, la Senat iar apoi la MEC.

#### **5. CONDIȚII GENERALE DE CONCURS**

- (6) La concursul pentru ocuparea posturilor de predare în UMF "Iuliu Hațieganu" se pot înscrie absolvenți al unor instituții de învățământ superior, corespunzătoare specialității solicitate în publicația de concurs a postului respectiv.
- (7) Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:
  - a. cetățenia română. Pentru excepții de la aceasta condiție se recurge la legea privind Statutul Cadrului Didactic.
  - b. cunoașterea a cel puțin una din limbile engleză sau franceză, dovedită prin certificate cu valoare de atestare internațională (tip TOEFL, DALF, Cambridge) sau atestată în urma unui examen susținut la catedra de limbi moderne a UMF. În această situație este necesară obținerea unui punctaj de minimum 70% din punctajul maxim al examenului.
  - c. începând cu anul universitar 2011 – 2012 este necesară cunoașterea atestată a ambelor limbi de circulație internațională (engleza și franceza)
- (8) Candidații vor îndeplini următoarele condiții generale privind activitatea profesională:
  - a. vechimea minimă în specialitate, specifică postului
  - b. dovada activității de practică medicală/farmaceutică
  - c. calificarea profesională:
    - i. medic primar – pentru disciplinele care au echivalent în nomenclatorul de specialități al Ministerului Sănătății Publice

- ii. pentru disciplinele care nu au corespondent în nomenclatorul de specialități al Ministerului Sănătății Publice sunt necesare studii de licență în conformitate cu conținutul anexei 1.
- iii. nu sunt necesare studii medicale sau farmaceutice pentru ocuparea unor posturi la catedrele Educație Fizică și Sport, Științe Sociale și Limbi Moderne.
- iv. pentru ocuparea posturilor de predare (conferențiar sau profesor) la Facultatea de Farmacie sunt necesare:
  - 1. studii de licență de farmacie, la disciplinele unde pot concura doar farmaciști
  - 2. studii de farmacie (ca a doua facultate) sau de masterat în domeniul farmaceutic sau medical, pentru absolvenții facultăților unui alt profil decât medico-farmaceutic, la disciplinele unde pot concura și acești absolvenți
- v. cadrele didactice angajate ale UMF „Iuliu Hațieganu” Cluj-Napoca, care nu întrunesc condițiile de mai sus, își vor putea urma cariera academică în conformitate cu prevederile legale, iar dosarele de promovare la funcțiile de conferențiar respectiv profesor universitar vor fi înaintate spre evaluare comisiilor de specialitate din CNATDCU care se ocupă cu domeniul de licență corespunzător studiilor universitare absolvite de cadrul didactic în cauză
- d. dovada continuității în activitatea de profil în conformitate cu specificul postului (dovada din cartea de muncă).
- e. Avizul Oficiului juridic al UMF, care certifică lipsa cazierului judiciar al candidatului
- f. respectarea formalităților de înscriere la concurs, inclusiv aprecieri de la locul/locurile de muncă din ultimii cinci ani semnate de șeful unității/unităților în care a lucrat candidatul
- g. îndeplinirea cerințelor de sănătate, certificată prin adeverința medicală de la medici primari în specialitățile: Neurologie, Psihiatrie, O.R.L. prin care se atestă lipsa unor afecțiuni incompatibile cu cariera didactică (hipoacuzie, dislexie, psihoze/manii)
- h. îndeplinirea cerințelor de pregătire pedagogică prevăzute de legislația în vigoare (Certificatul de pregătire pedagogică)
- i. depunerea unui Dosar complet de înscriere la concurs vizat de consilierul

juridic al UMF.

- (9) Dosarul fiecărui candidat trebuie să fie verificat și avizat de Biroul de Consiliu al fiecărei Facultăți, care trebuie să facă o certificare scrisă în legătură cu îndeplinirea condițiilor de înscriere (anexa 6).
- (10) În alcătuirea listei de lucrări științifice se are în vedere faptul că bazele de date internaționale, relevante pentru domeniul medicină / științele vieții și aprobate ca atare de către Senatul Universității sunt cele cuprinse în anexa 7.
- (11) Regulile referitoare la programele care atribuie granturi prin competiție sunt cuprinse în anexa 8.
- (12) Dosarul incomplet nu este primit pentru înscriere la concurs.
- (13) Conținutul dosarului nu poate fi modificat după predarea lui la Prorectoratul didactic.
- (14) Candidatul este singur și pe deplin răspunzător de conținutul dosarului său de concurs.
- (15) În cazul în care dosarul de concurs conține date false, care conduc la supraaprecierea eronată a candidatului, acesta este eliminat din concurs iar cazul este deferit spre analiză comisiei de etică a universității.

## **6. Condiții de înscriere și alcătuirea documentației de concurs pentru ocuparea postului de șef de lucrări**

### **6. 1. Condiții de înscriere**

#### **6.1.A. Condiții preliminare obligatorii care atestă calificarea**

**(1) Calificarea profesională :** medic primar sau farmacist sau cercetător principal gradul II în aceeași specialitate cu cea a postului scos la concurs, cu excepția disciplinelor pentru care această prevedere nu se aplică;

a. pentru disciplinele care au echivalent în nomenclatorul de specialități al Ministerului Sănătății Publice, este necesar primariatul în specialitatea disciplinei;

b. pentru disciplinele care nu au echivalent în nomenclatorul de specialități al Ministerului Sănătății Publice, este necesar titlul de medic, medic dentist sau farmacist.

c. disciplinele care nu impun calificare medico-farmaceutică sunt prezentate în anexa 1

**(2) Calificarea științifică :** doctor sau doctorand în științe medicale sau în științe farmaceutice;

**(3) Calificarea didactică:** pregătirea pedagogică conform legislației în vigoare (Certificatul de pregătire pedagogică).

## **6.1.B. Condiții preliminare obligatorii de vechime**

### **(1) Vechimea minimă în specialitate :**

(a) pentru candidații care provin din învățământul superior sau cercetare: vechime minimă de **6** ani într-o specialitate medicală sau în calitate de cercetător principal în același profil cu cel al postului, sau de **4** ani în cazul în care candidatul este doctor în științe

**a.** (b) pentru candidații din afara învățământului superior sau a cercetării științifice, vechime minimă de **10** ani într-o specialitate medicală, sau de **8** ani dacă dețin și titlul de doctor; granturi atribuite prin competiție:

**i.** director / responsabil de parteneriat **(max. 6 puncte)**

**ii.** membru în colectiv **(max. 2 puncte)**

**b.** lucrări publicate in extenso (prim autor / coautor) în reviste cotate în baze de date internaționale

**i.** ISI **(max. 7 puncte)**

**ii.** Alte baze de date **(max. 2 puncte)**

**iii.** Cotate CNCSIS peste limita minimă a postului **(1 punct)**

### **3. Activitate profesională (max. 20 puncte)**

**a.** competențe profesionale suplimentare **(max. 3 puncte)**

**b.** stagii de pregătire profesională în străinătate **(max. 2 puncte)**

**c.** activitate profesională de vârf / novatoare **(max. 15 puncte)**

### **1. Activitate în folosul comunității academice (max. 10 puncte)**

**a.** activitate în comisii permanente la nivel de departament / facultate / universitate

**(max. 2 puncte)**

**b.** reprezentarea universității în structuri interuniversitare sau la nivel național

**(max. 2 puncte)**

**c.** membru în structuri de conducere ale unor organizații internaționale

**(max. 2 puncte)**

**d.** aprecierea Biroului Consiliului facultății privind îndeplinirea obligațiilor academice extradidactice este favorabilă

**(max. 4 puncte)**

### **Instrucțiuni de evaluare a candidatului prin punctaj**

- (1) Membrii comisiei vor analiza dosarul candidatului și, în baza analizei, vor aprecia prin punctare fiecare dintre criteriile de mai sus
- (2) Dacă realizările pentru un criteriu sunt nule (ex: candidatul nu a publicat lucrări indexate ISI), punctajul aferent nu se acordă
- (3) Realizările care nu sunt susținute prin documente justificative nu pot fi punctate.
- (4) Dacă există realizări aferente criteriului analizat, poate fi atribuit cel mult numărul maxim de puncte alocat criteriului.
- (5) Dacă există mai mulți candidați pentru ocuparea unui post, punctajul maxim este atribuit aceluși candidat care are cele mai multe realizări la un anumit criteriu / subcriteriu, prin comparație cu contracandidații.
- (6) Dacă există un singur candidat, valoarea punctajului acordat pentru fiecare criteriu este dată de gradul de îndeplinire a cerințelor criteriului respectiv, analizat și apreciat de către fiecare membru al comisiei în parte.
- (7) Nu se aplică translația de puncte de la un criteriu sau subcriteriu la altul.
- (8) Punctajul total aferent unui candidat este calculat prin sumarea punctajului aferent tuturor capitolelor analizate
- (9) În vederea evaluării candidaților pe baza de punctaj, aceștia vor completa și atașa la dosarul de concurs **Fișa sintetică de evaluare a activității candidatului**, alcătuită după modelul de mai jos.

## Fișa sintetică de evaluare a activității candidatului

Candidat \_\_\_\_\_, înscris la concursul pentru ocuparea postului de **șef de lucrări** la Facultatea \_\_\_\_\_, catedra \_\_\_\_\_, poziția \_\_\_\_\_

<b>Criteriu / subcriteriu</b>	<b>Evaluare</b>	<b>Document doveditor</b>
1. a. aprecierea colegilor și a șefului	Bine / foarte bine	Fisa de evaluare colegială
1. b. aprecierea studenților și a rezidenților		Fisa de evaluare (prorectorat didactic)
1. c. i. îndrumător cerc științific studentesc	Da / nu	Adeverința șef catedra
1. c. ii. lucrări de diplomă îndrumate (număr, tematică)	Număr lucrări _____	Lista lucrărilor de diplomă îndrumate
1. c. iii. premii obținute de studenții pe care i-a îndrumat	Da / nu	Copie diplomă premiu
1. d. i. autor / coautor manuale / caiete de lucrări (tipărite)	Număr lucrări _____	(se regasesc în lista de lucrări)
1. d. ii. autor / coautor CD / materiale video / baze de date / materiale în format electronic, aflate în uzul curent al studenților	Număr lucrări _____	(se regasesc în lista de lucrări)
1. e. i. Cursuri postuniversitare (organizator / membru în colectiv)	Număr cursuri _____	Adeverința eliberată de către Prorectoratul Educație Medicală Postuniversitară
1. e. ii. Workshopuri (organizator / membru în colectiv)	Număr _____	Adeverințe eliberate de organizatori
2. a. i. Titlul de doctor în științe	Da / nu	(copia se regăsește în dosar)
2. a. ii. Calificativul doctoratului	Fără / CL / MCL / SCL	(copia se regăsește în dosar)
2. b. i. stagii de <b>cercetare</b> în străinătate efectuate	Da / nu	adeverința
2. b. ii. stagii de <b>cercetare</b> în străinătate efectuate și validate prin lucrări publicate în colectiv	Da / nu	Indicați poziția lucrărilor în lista de lucrări _____
2. c. autor / coautor de cărți de specialitate / contribuții cu capitole	Număr lucrări _____	(se regasesc în lista de lucrări)
2. d. i. director / responsabil de parteneriat la granturi atribuite prin competiție	Număr _____	(se regasesc în lista de lucrări)
2. d. ii. membru în colectiv la granturi atribuite prin competiție	Număr _____	(se regasesc în lista de lucrări)
2. e. i. lucrări publicate în extenso în reviste cotate ISI	Număr _____	(se regasesc în lista de lucrări)
2. e. ii. lucrări publicate în extenso în reviste cotate în alte baze de date internaționale	Număr _____	(se regasesc în lista de lucrări)
2. e. iii. lucrări publicate în extenso în reviste cotate CNCSIS (mai mult de cerința minimă de 5)	Număr _____	(se regasesc în lista de lucrări)
3. a. competente profesionale suplimentare	Da / nu	Atașați copii după documente doveditoare
3. b. stagii de pregătire profesională în străinătate	Da / nu	Atașați copii după documente doveditoare
3. c. activitate profesională de varf / novatoare	Da / nu	Atașați documente doveditoare (din partea șefului de compartiment sanitar)
4. a. activitate în comisii permanente la nivel de departament / facultate / universitate	Da / nu	Atașați copii după documente doveditoare
4. b. reprezentarea universității în structuri interuniversitare sau la nivel național	Da / nu	Atașați copii după documente doveditoare

4. c. membru din structuri de conducere ale unor organizații internaționale	Da / nu	Atasati copii dupa documente doveditoare
4. d. aprecierea Biroului Consiliului facultatii privind indeplinirea obligatiilor academice extradidactice	nesatisfacator <input type="checkbox"/> satisfacator <input type="checkbox"/> bine <input type="checkbox"/> foarte bine <input type="checkbox"/> <b>(acest camp este completat de catre presedintele de comisie)</b>	Se regaseste in anexa 6

**Data** \_\_\_\_\_

**Semnătura** \_\_\_\_\_

***Instrucțiuni:***

- Candidatul completează coloana a II-a (evaluare), unde este cazul, prin:
  - a. completarea cifrelor sau
  - b. încercuirea elementului care corespunde situației personale
- Candidatul va atașa, dacă este cazul, documente doveditoare, în xerocopie, pentru acele criterii a căror evaluare nu este posibilă pe baza conținutului dosarului, și anume:
  - a. Adeverințe de îndrumător de cerc științific studentesc
  - b. Lista lucrărilor de diplomă îndrumate
  - c. Copie după diploma de premiu a studenților pe care i-a îndrumat
  - d. Adeverință eliberată de către Prorectoratul Rezidențiat și Educație Medicală Postuniversitară privind cursurile postuniversitare la care candidatul a fost organizator / membru în colectiv
  - e. Adeverințe eliberate de organizatorii workshopurilor la care candidatul a fost cadru didactic
  - f. Adverința de stagiu de cercetare efectuat în străinătate
  - g. Copii după diplomele de competențe profesionale suplimentare / atestate de studii complementare
  - h. Adeverința de stagiu de pregătire profesională în străinătate
  - i. Adeverința din partea șefului de compartiment sanitar privind activitatea profesională de vârf
  - j. Adeverințe privind activitatea în comisii permanente la nivel de departament / facultate / universitate
  - k. Adeverințe privind reprezentarea universității în structuri interuniversitare sau la nivel național
  - l. Adeverințe privind calitatea de membru în structuri de conducere ale unor organizații internaționale

-

**ANEXA NR. 10**

(declarație tip de nonplagiat – model; se scrie de mână, de către candidat)

**Declarație**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_, identificat prin CI \_\_\_\_\_, prin prezenta declar, pe proprie răspundere, că nici una dintre lucrările publicate de mine (articole sau cărți, publicate ca prim autor sau coautor / colaborator nominalizat ca autor al unui capitol de carte), nu conțin elemente de plagiat. Sunt de acord ca, în cazul dovedirii falsului în declarații, să fiu eliminat din concurs și să suport consecințele prevăzute de reglementările universitare și legale în vigoare.

**Data**

**Semnătura**

**ANEXA NR. 11**

(coperta dosarului de concurs, șef de lucrări)

UNIVERSITATEA \_\_\_\_\_

FACULTATEA \_\_\_\_\_

Catedra \_\_\_\_\_

Postul \_\_\_\_\_ Poziția \_\_\_\_\_

Disciplina (ele) postului:

\_\_\_\_\_

Domeniul de doctorat

\_\_\_\_\_

**DOSAR DE ȘEF DE LUCRĂRI**

Numele și prenumele

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXA NR. 12**

(Model cerere de înscriere)

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul \_\_\_\_\_ născut la data  
de (ziua, luna, anul) \_\_\_\_\_ absolvent al facultății  
\_\_\_\_\_, secția, \_\_\_\_\_ cu media \_\_\_\_\_,  
(gradul didactic sau de cercetare și locul de muncă) \_\_\_\_\_

Nr. telefon: \_\_\_\_\_

Va rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea  
postului

de \_\_\_\_\_ poziția \_\_\_\_\_ disciplinele \_\_\_\_\_

la catedra \_\_\_\_\_

facultatea \_\_\_\_\_ domeniul de

doctorat \_\_\_\_\_

Menționez că sunt doctor/doctorand din data de

\_\_\_\_\_, în domeniul de specialitate \_\_\_\_\_

Concursul a fost anunțat în Monitorul Oficial nr. \_\_\_\_\_ și publicat în  
ziarul "Viața Medicală " nr. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Certificăm legalitatea înscrierii la concurs  
CONSILIER JURIDIC

Data \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_

## ANEXA NR. 13

(model alcătuire lista de lucrări științifice)

Concurs pentru ocuparea postului poz..... de șef de lucrări  
Disciplinele.....  
Domeniul.....  
Publicat în Monitorul Oficial al României nr..... din.....

## LISTA DE LUCRĂRI

Candidat: \_\_\_\_\_, **doctor** din \_\_\_\_\_, **asistent** din \_\_\_\_\_

### 1. Teza de doctorat:

T1. autor, conducător științific (numele) – (*titlul tezei*) – Universitatea..., susținută în (data)....., confirmată în (data) ..... pentru specializarea ....., atestată cu Diploma de doctor seria .. Nr. ... /data....

2. Cărți /cursuri publicate în edituri recunoscute (Ca1, Ca2 etc.), îndrumare publicate (I1, I2 etc.), capitole publicate în volume colective, capitole teoretice redactate, sisteme de laborator funcționale etc. (D1, D2 etc.), după caz, prin care se aduc contribuții la dezvoltarea **activităților didactice/profesionale** în raport cu natura criteriului de evaluare TP2:

2.1. **Cărți / cursuri** publicate în edituri recunoscute (Ca1, Ca2 etc.), care aduc contribuții la dezvoltarea activităților **didactice/profesionale** în raport cu natura criteriului de evaluare TP2:

2.2. **Capitole publicate în volume colective**, capitole teoretice redactate, (D1, D2 etc.), prin care se aduc contribuții la dezvoltarea activităților **didactice/profesionale**:

2.3. **Compact discuri didactice, alte materiale didactice**:

3. Cărți de specialitate publicate în edituri recunoscute (Cb1, Cb2 etc.), articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute (Ri, Ri2etc.), articole/studii publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute din țară și din străinătate (Vi1, Vi2 etc.), brevete de invenție (B1, B2 etc.), creații artistice prezentate la manifestări recunoscute din țară și din străinătate (A1, A2 etc.), precum și alte lucrări similare - articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație națională recunoscute (Rn1, Rn2 etc.), articole/studii publicate în volumele unor manifestări științifice naționale (Vn1, Vn2 etc.), lucrări prezentate la diferite seminarii/expoziții, inovații etc. (E1, E2 etc.), după caz, **prin care se aduc contribuții la dezvoltarea domeniului** în raport cu natura criteriului de evaluare TP3 :

3.1. **Cărți de specialitate** publicate în edituri recunoscute (Cb1, Cb2 etc.), prin care se aduc contribuții la dezvoltarea **domeniului** în raport cu natura criteriului de evaluare TP3 :

3.2. **Capitole publicate în volume colective** aparute în edituri recunoscute prin care se aduc contribuții la dezvoltarea **domeniului** în raport cu natura criteriului de evaluare TP3 :

3.3. **Articole/studii** publicate **in extenso** în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute (Ri, Ri2etc.), prin care se aduc contribuții la dezvoltarea **domeniului** în raport cu natura criteriului de evaluare TP3 :

3.4. **Articole / studii publicate in extenso** în volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute din țară și din străinătate (Vi1, Vi2 etc.), prin care se aduc contribuții la dezvoltarea **domeniului** în raport cu natura criteriului de evaluare TP3 :

3.5. **Articole / studii publicate in extenso** în reviste de specialitate de circulație națională recunoscute (Rn1, Rn2 etc.), prin care se aduc contribuții la dezvoltarea **domeniului** în raport cu natura criteriului de evaluare TP3 :

3.6. **Articole** / studii publicate **in extenso în volumele** unor manifestări științifice **naționale** (Vn1, Vn2 etc.), prin care se aduc contribuții la dezvoltarea **domeniului** în raport cu natura criteriului de evaluare TP3 :

3.7. Lucrări **publicate in extenso**, prin mijloace **electronice**, în străinătate și în țară, prin care se aduc contribuții la dezvoltarea **domeniului** în raport cu natura criteriului de evaluare TP3 :

3.8. **Lucrări** publicate **in rezumat în volumele** unor manifestări științifice  **internaționale** recunoscute din țară și din străinătate, prin care se aduc contribuții la dezvoltarea **domeniului** în raport cu natura criteriului de evaluare TP3 :

**4. Proiecte de cercetare – dezvoltare – inovare, pe baza de contract / grant, obținute prin competiție:**

Programul/Proiectul	Funcția în proiect	Perioada:	Starea actuală

Candidat

.....

Cluj-Napoca,  
Data.....

*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.; Ca1, Ca2 etc.; ...), care se scrie “bold” la lucrările realizate după acordarea ultimului titlu didactic/grad profesional(**Ca1, II** etc., după caz); II - autorii în ordinea din publicație, cu scriere “bold” a **candidatului**; III – *titlul*, scris “italic”; IV - editura sau revista sau manifestarea și/sau alte elemente de localizare, după caz; V - intervalul de pagini din publicație, 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 (Ca1, Ca2 etc.; I1, I2 etc. ; ...), lucrările sunt în ordine invers cronologică.

## ANEXA NR. 14

(model alcatuire CV)

### CURRICULUM VITAE

Candidat: \_\_\_\_\_, **doctor** din \_\_\_\_\_, **asistent** din \_\_\_\_\_

#### A. Date personale

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data și locul nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă:
6. Studii:

<b>Instituția</b>			
Perioada: de la (luna, anul) până la (luna, anul)			
Grade sau diplome obținute			

#### 7. Titlul științific:

#### 8. Experiența profesională:

<b>Perioada:</b>								
<b>Locul:</b>								
<b>Instituția:</b>								
<b>Funcția:</b>								

#### 9. Locul de muncă actual și funcția:

#### 10. Vechime la locul de muncă actual:

#### 11. Membru al asociațiilor profesionale:

#### 12. Limbi străine cunoscute:

#### 13. Alte competențe:

#### 14. Specializări și calificări:

#### 15. Premii acordate drept recunoaștere a rezultatelor activității profesionale / științifice:

#### 16. Activitate redacțională

#### 17. Participări la manifestări științifice

#### 18. Cursuri postuniversitare urmate / susținute

#### 19. Activitate doctorală

#### B. Contribuții științifice la prestigiul universității\*

Cărți de specialitate publicate:

Capitole publicate în volume colective:

Articole publicate **in extenso** în **reviste indexate** în baze de date internaționale:

Articole publicate **in extenso** în **volumele** unor manifestări **internaționale**:

Articole publicate **in extenso** în **reviste** de circulație **națională** recunoscute:

Articole publicate **in extenso** în **volumele** unor manifestări **naționale**:

Articole publicate **in extenso** în **mijloace electronice**:

Articole publicate **in rezumat** în **volumele** unor manifestări **internaționale**:

Granturi prin competiție:

- director

- membru în colectiv

#### C. Contribuții didactice\*:

**Cărți/cursuri** publicate:  
**Capitole** publicate în volume colective:  
**Compact discuri, alte materiale** didactice:

**D. Contribuții profesionale:**

Cluj-Napoca  
Data \_\_\_\_\_

Semnătura  
\_\_\_\_\_

\* - se specifică doar numărul total de lucrări din fiecare subcapitol. Prezentarea detaliată se face în lista de lucrări.

**(2) Vechimea minimă în postul didactic de asistent**

(a) Minimum 6 ani vechime în activitatea didactică - pentru candidații care au funcția de asistent sau cercetator principal gradul II, în specialitatea postului scos la concurs, sau minimum 4 ani pentru candidații care au titlul de doctor în științe

**6.2. Evaluarea candidatului**

**6.2.A. Evaluarea activității didactice**

(1) Evaluarea activității didactice este realizată prin coroborarea datelor obținute din evaluarea:

- a. Prelegerii publice;
- b. Studenților;
- c. Colegilor;
- d. Șefului de catedră;
- e. Autoevaluare

(2) Prelegerea publică:

- a. Are durata de o oră
- b. Se desfășoară sub forma unui curs la care asistă
  - i. Toți membrii comisiei și
  - ii. studenți
- c. La sfârșitul prelegerii studenții care au asistat completează un formular de evaluare
- d. Subiectul prelegerii se anunță candidatului/candidaților de către președintele comisiei de concurs cu **48** de ore înainte de susținere.

- e. Cursul este notat de către fiecare dintre membrii comisiei cu calificative (note de la 1-10)
  - f. Între notele acordate de membrii comisiei nu poate exista diferență mai mare de 1 (un) punct. În cazul în care apare o astfel de diferență, ea este soluționată prin dialog între membrii comisiei, cu medierea președintelui comisiei.
  - g. Notele sunt menționate în procesul verbal atașat raportului final
  - h. Alături de note, procesul verbal conține și observațiile membrilor comisiei.
- (3) Evaluarea din partea studenților cuprinde:
- a. Evaluarea prelegerii publice și
  - b. Informațiile furnizate de către Prorectoratul de Evaluare, centralizate în urma evaluării individuale a cadrelor didactice pe parcursul procesului didactic
- (4) Evaluarea colegială și evaluarea din partea șefului de catedră sunt cuprinse într-o caracterizare de la locul de muncă, semnată atât de șeful de **catedră** cât și de membrii acesteia. Calificativul acordat trebuie să fie “bine” sau “foarte bine”.
- (5) Autoevaluarea activității didactice este formulată de candidat pe cel mult 1(una) pagină, cu referire succintă la propriile realizări academice pe care le consideră relevante.

**6.2.B. Evaluarea activității științifice concretizată prin publicarea de lucrări de specialitate – criterii minime:**

(1) Candidatul trebuie să dovedească, prin constituirea unui dosar cu xerocpii ale lucrărilor științifice, îndeplinirea următoarelor cerințe minime:

- Minimum 5 (cinci) lucrări științifice publicate *in extenso* în reviste științifice de profil de interes larg (reviste internaționale sau revistele naționale ale societăților științifice sau ale universităților tradiționale), indexate în baze de date internaționale sau cotate CNCSIS categoria A, B+, B sau C, dintre care:
  - (1) Candidatul este prim autor la cel puțin 2 (două) lucrări;
  - (2) Începând cu anul universitar 2010 – 2011, se aplică cerința conform căreia, dintre cele două lucrări de prim autor:
    - i. cel puțin una este indexată într-o bază de date internațională, conform anexei 7 a prezentului regulament;
    - ii. a doua este publicată într-o revistă cotate CNCSIS, categoria A, B+ sau B.

(2) Comisia de concurs trebuie să aprecieze valoarea lucrărilor atât din punct de vedere al conținutului, cât și prin prisma publicației în care au apărut.

**6.2.C.** Evaluarea **activității** candidatului pe baza unui punctaj este realizată de către fiecare membru al comisiei, în conformitate cu criteriile prezentate în anexa 9.

Fiecare membru al comisiei completează individual și semnează fișa de evaluare a candidatului prin punctaj.

### **6.3. Alcătuirea documentației de concurs pentru ocuparea postului de șef de lucrări**

Documentația aferentă concursului pentru ocuparea postului de șef de lucrări cuprinde:

- Dosarul de concurs și
- Mapa cu lucrări ale candidatului

#### **6.3.A. Prevederi metodologice generale**

- (1) Documentația aferentă concursului pentru ocuparea postului de șef de lucrări se depune la secretariatul Prorectoratului Didactic.
- (2) Secretariatul Prorectoratului Didactic verifică corectitudinea întocmirii dosarului, existența tuturor documentelor necesare și ordonarea lor conform cerințelor de prezentare a dosarului.
- (3) Secretariatul Prorectoratului Didactic înaintează Decanatului Facultății, pentru avizare, un exemplar din dosarul de concurs și mapa cu lucrări.
- (4) După avizare, dosarul de concurs și mapa cu lucrări sunt returnate secretariatului Prorectoratului Didactic.
- (5) Dosarele avizate favorabil sunt trimise președintelui comisiei, pentru evaluare.
- (6) Dosarele avizate negativ sunt returnate candidaților. Un exemplar din dosarul de concurs avizat negativ este păstrat la Prorectoratul Didactic timp de un an, împreună cu originalul avizului negativ al Biroului Consiliului facultății.

#### **6.3.B. Constituirea dosarului de concurs pentru ocuparea postului de șef de lucrări**

##### **6.3.B.1. Prevederi metodologice specifice**

- (1) Dosarul de concurs pentru ocuparea postului de șef de lucrări este constituit în *două exemplare* de către candidat

- (2) Dosarul este însoțit de **avizul Biroului Consiliului Facultății** prin care se certifică, în scris, îndeplinirea condițiilor minime necesare pentru înscriere la concurs. Avizul este redactat pe un formular tipizat de evaluare – anexa 6.
- (3) Dosarul este însoțit de către o **declarație** scrisă de mână, de către candidat, prin care acesta își asumă răspunderea că nici una dintre lucrările publicate nu conține elemente de plagiat și este de acord ca, în cazul dovedirii falsului în declarații, să fie eliminat din concurs și să suporte consecințele prevăzute de reglementările universitare și legale aflate în vigoare – redactată după formularea din anexa 10 .
- (4) Conținutul dosarului **nu poate fi modificat** după depunerea la Prorectoratul Didactic
- (5) Pe **coperta** dosarului se înscriu informațiile cuprinse în modelul din anexa 11

**6.3.B.2.** Dosarul de concurs pentru ocuparea postului de șef de lucrări cuprinde următoarele **documente**, în ordine:

1. Avizul Biroului Consiliului Facultății
2. 2 poze  $\frac{3}{4}$  cm ale candidatului
3. Opis
4. Cererea de înscriere, conform modelului din anexa 12;
5. Chitanța de achitare a taxei de concurs, conform regulamentelor, eliberată de casieria UMF;
6. Declarația de non-plagiat conform anexei 10
7. Lista de lucrări științifice publicate, alcătuită în conformitate cu instrucțiunile prezentate în anexa 13
8. Curriculum vitae al candidatului, alcătuit după modelul prezentat în anexa 14;
9. Adeverința de salariat, cu avizul oficiului juridic privind lipsa cazierului judiciar;
10. Extras din Procesul-verbal al ședinței de Senat în care a fost aprobată derogarea de vechime, necesară înscrierii la concurs (dacă este cazul);
11. Copii legalizate după:
  - a. Diploma de doctor sau alte diplome și titluri științifice sau adeverința de doctorand (în original)
  - b. Diploma de licență însoțită de foaia matricolă;
  - c. Diploma de bacalaureat cu situația școlară;
  - d. Certificat de naștere;
  - e. Certificat de căsătorie (dacă este cazul);
12. Copii după publicațiile de anunțare a concursului din:

- a. Monitorul Oficial al României;
  - b. ziarul "Viața Medicală"
13. Adeverința cu activitatea spitalicească (unde este cazul);
  14. Adeverința de confirmare în specialitate (copie);
  15. Adeverința de confirmare în primariat (copie) ;
  16. Caracterizarea de la locul de muncă
  17. Certificatul de cazier judiciar al candidatului (pentru candidații din afara UMF);
  18. Certificatul de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională (engleza sau franceza);
  19. Documente care atestă pregătirea pedagogică conform legislației în vigoare;
  20. Trei adeverințe medicale eliberate de 3 medici primari (în specialitățile neurologie, psihiatrie, ORL) prin care este atestată lipsa unor afecțiuni incompatibile cu cariera didactică (hipoacuzie, dislexie, psihoze/ manii)
  21. Documentele necesare evaluării activității candidatului pe baza de punctaj, si anume:
    - m. Adeverințe de îndrumător de cerc științific studentesc
    - n. Lista lucrărilor de diplomă îndrumate
    - o. Copie după diploma de premiu a studenților pe care i-a îndrumat
    - p. Adeverință eliberată de către Prorectoratul Rezidențiat și Educație Medicală Postuniversitară privind cursurile postuniversitare la care candidatul a fost organizator / membru în colectiv
    - q. Adeverințe eliberate de organizatorii workshopurilor la care candidatul a fost cadru didactic
    - r. Adverința de stagiu de cercetare efectuat în străinătate
    - s. Copii după diplomele de competențe profesionale suplimentare / atestate de studii complementare
    - t. Adeverința de stagiu de pregătire profesională în străinătate
    - u. Adeverința din partea șefului de compartiment sanitar privind activitatea profesională de vârf
    - v. Adeverințe privind activitatea în comisii permanente la nivel de departament / facultate / universitate
    - w. Adeverințe privind reprezentarea universității în structuri interuniversitare sau la nivel național
    - x. Adeverințe privind calitatea de membru în structuri de conducere ale unor organizații internaționale

### **6. 3. C. Constituirea mapei cu lucrări** aferente concursului pentru ocuparea postului de șef de lucrări

- (1) Mapa cu lucrări conține xerocopiile ale lucrărilor științifice ale candidatului.

- (2) Lucrările sunt depuse într-un dosar cu șină sau biblioraft, în ordinea în care sunt prezentate în lista de lucrări. Teza de doctorat nu este inclusă între lucrările care trebuiesc atestate prin xerocopie.
- (3) În cazul în care candidatul este și autor de carte, cărțile sunt depuse separat, în original. Contribuțiile sub forma unor capitole de carte sunt depuse în xerocopie, în mod similar articolelor științifice.
- (4) Mapa cu lucrări este alcătuită într-un singur exemplar.
- (5) Mapa cu lucrări este predată împreună cu dosarul de concurs la Prorectoratul Didactic
- (6) După predarea mapei cu lucrări, conținutul acesteia nu poate fi modificat.

## ANEXA nr. 1

Profilul studiilor de licență care se califică pentru a concura în vederea ocupării unui post de cadru didactic, la catedrele care nu au corespondent în nomenclatorul specialităților medicale / farmaceutice

<b>Facultatea</b>	<b>Catedra</b>	<b>Absolvent al studiilor universitare de licență de:</b>
Medicină, Medicina Dentară	Anatomie	medicină, medicină dentară
	Biochimie	medicină, medicină dentară, farmacie
	Biologie celulară și moleculară	medicină, medicină dentară, biologie
	Fiziologie	medicină, medicină dentară
	Biofizică	medicină, medicină dentară, farmacie
	Fiziopatologie	medicină, medicină dentară
	Histologie	medicină, medicină dentară
	Microbiologie	medicină, medicină dentară
	Psihologie	medicină, medicină dentară, psihologie
	Istoria medicinei	medicină, medicină dentară, farmacie, istorie
	Informatică	medicină, medicină dentară, informatică
	Propedeutica stomatologică	medicină dentară
	Materiale dentare	medicină dentară
Farmacie	Matematică - Informatică	farmacie, matematică, informatică
	Fizică - Biofizică	farmacie, fizică
	Botanică	farmacie, biologie
	Chimie fizică	farmacie, chimie
	Chimie anorganică	farmacie, chimie
	Chimie organică	farmacie, chimie
	Chimie analitică	farmacie, chimie

Nu necesită calificare medico-farmaceutică personalul catedrelor: Educație Fizică și Sport, Științe Sociale, Limbi Moderne

**ANEXA nr. 2**

(model)

**RAPORT FINAL AL COMISIEI DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI  
DE ASISTENT UNIVERSITAR / PREPARATOR**

Comisia de concurs pentru examinarea candidaților în vederea ocupării postului de **asistent universitar / preparator\***, la

Facultatea \_\_\_\_\_, Catedra \_\_\_\_\_, poziția \_\_\_\_\_

numită prin hotărârea Senatului UMF "Iuliu Hațieganu", Cluj-Napoca, nr. \_\_\_\_, din data de \_\_\_\_ și alcătuită din:

Președinte: \_\_\_\_\_

Membru: \_\_\_\_\_

Membru: \_\_\_\_\_

Secretar: \_\_\_\_\_

Constată următoarele:

- la concurs s-au înscris următorii candidați:

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

În urma desfășurării, în conformitate cu Regulamentul pentru ocuparea posturilor didactice, a probelor de concurs, candidații au obținut următoarele rezultate:

Nr. crt.	Candidat	Proba orală			Proba scrisă	Nota finală
		Examen practic	Proba didactică	Media		
1.						
2.						
3.						

Comisia propune ca, în urma rezultatelor concursului:

Candidatul	Să ocupe postul de	poziția
1.		
2.		

**PREȘEDINTE:**

**MEMBRI:** \_\_\_\_\_

**SECRETAR:**

\_\_\_\_\_

\* - se barează ceea ce nu corespunde

### **ANEXA nr. 3**

#### **Referat**

De apreciere a candidatului \_\_\_\_\_, înscris în concurs pentru ocuparea postului de **șef de lucrări**, poziția \_\_\_\_\_, la Catedra \_\_\_\_\_, Facultatea \_\_\_\_\_, UMF "Iuliu Hațieganu", Cluj-Napoca.

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, în calitate de președinte / membru al comisiei de concurs, numit prin Hotărârea nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a Senatului UMF "Iuliu Hațieganu", Cluj-Napoca, analizând activitatea candidatului sus-menționat, apreciez următoarele:

#### **A. Activitatea didactică**

- i. Candidatul îndeplinește condițiile minime necesare de calificare și vechime DA  NU
- ii. La locul de muncă, aprecierea candidatului de către colegi și șef este favorabilă DA  NU
- iii. Evaluarea din partea studenților este favorabilă DA  NU
- iv. Apreciez prelegerea publică a candidatului cu nota \_\_\_\_\_
- v. Apreciez activitatea didactică a candidatului cu punctajul \_\_\_\_\_ (între 1 – 40)

#### vi. OBSERVAȚII \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

#### **B. Activitatea științifică**

- i. Candidatul are titlul științific de doctor în științe DA  NU
- ii. Candidatul îndeplinește condițiile minime necesare în ceea ce privește publicațiile DA  NU
- iii. Candidatul are stagii de cercetare științifică în străinătate DA  NU
- iv. Candidatul este autor de manuale sau cărți de specialitate DA  NU
- v. Candidatul are contribuții cu capitole la manuale sau cărți de specialitate DA  NU
- vi. Candidatul este director de grant / membru în colective ale unor granturi DA  NU
- vii. Apreciez activitatea științifică a candidatului cu punctajul \_\_\_\_\_ (între 1 – 30)

#### viii. OBSERVAȚII \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

### C. Activitatea profesionala

- i. Candidatul îndeplinește condițiile minime de calificare specifice postului DA  NU
- ii. Candidatul are calificări /competențe profesionale suplimentare DA  NU
- iii. Candidatul a efectuat stagii de pregătire profesionala în străinătate DA  NU
- iv. Candidatul desfășoară activitate profesională de vârf / novatoare DA  NU
- v. Apreciez activitatea profesională a candidatului cu punctajul \_\_\_\_\_ (între 1 – 20)
- vi. OBSERVAȚII \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

### D. Activitatea candidatului în folosul comunității academice

- i. Candidatul desfășoară / a desfășurat activitate în comisii permanente la nivel de departament / facultate / universitate DA  NU
- ii. Candidatul reprezintă / a reprezentat universitatea în structuri interuniversitare sau la nivel național DA  NU
- iii. Candidatul face / a facut parte din structuri de conducere ale unor organizații internaționale DA  NU
- iv. Aprecierea Biroului Consiliului facultatii privind indeplinirea obligatiilor academice extradidactice este favorabila DA  NU
- v. Apreciez activitatea candidatului in folosul comunității academice cu punctajul \_\_\_\_\_ (între 1 – 10)
- vi. OBSERVAȚII \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**APRECIERE GLOBALĂ.** Apreciez activitatea candidatului ca fiind \* \_\_\_\_\_, cu punctajul total \_\_\_\_\_ (între 1 – 100). **Vot:** pentru  împotriva

În consecință\*\* \_\_\_\_\_ candidatul pentru ocuparea postului scos la concurs.

Data

Semnătura

\* - nesatisfăcătoare, mediocră, bună, foarte bună

\*\* - recomand / nu recomand

## ANEXA nr. 4

(model)

### **RAPORT FINAL AL COMISIEI DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ȘEF DE LUCRĂRI**

întocmit în data de \_\_\_\_/\_\_\_\_

Comisia de concurs pentru examinarea candidaților în vederea ocupării postului de **șef de lucrări**, la Facultatea \_\_\_\_\_, Catedra \_\_\_\_\_, poziția \_\_\_\_\_,  
numită prin hotărârea Senatului UMF "Iuliu Hațieganu", Cluj-Napoca, nr. \_\_\_\_, din data de \_\_\_\_ și alcătuită din:

Președinte: \_\_\_\_\_

Membru: \_\_\_\_\_

Membru: \_\_\_\_\_

Membru: \_\_\_\_\_

Constată următoarele:

- la concurs s-au înscris următorii candidați:
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_

În urma desfășurării concursului, în conformitate cu Regulamentul pentru ocuparea posturilor didactice, candidații au obținut următoarele rezultate:

Nr. Crt.	Candidat	Președinte		Membru		Membru		Membru		TOTAL VOTURI	
		Punctaj	Vot*	Punctaj	Vot*	Punctaj	Vot*	Punctaj	Vot*	P *	I*
1.											
2.											
3.											

Comisia propune ca, în urma rezultatelor concursului:

Candidatul	Să ocupe postul de	poziția
1.		
2.		

**PREȘEDINTE:**

**MEMBRI: Nume**

**Semnătura**

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* - P = pentru; I = împotriva

**ANEXA NR. 5**

**Cvorumul și numărul de voturi necesare pentru aprobarea posturilor didactice în Consiliu și Senat (conform Hotararii Senatului UMF nr. 4753 / 04.05.2001)**

<b>Structura de conducere</b>	<b>Nr. total de membri</b>	<b>Nr. de membri cadre didactice</b>	<b>Cvorum</b>	<b>Nr. de voturi necesar pentru aprobarea posturilor didactice</b>
Consiliu Facultatea de Medicină	37	28	25	17
Consiliu Facultatea de Medicină Dentară	20	15	13	9
Consiliu Facultatea de Farmacie	20	15	13	9
Consiliu Facultatea de Moașe si Asistență Medicală	7	5	4	3
Consiliu Facultatea de Științe pentru Sănătate	7	5	4	3
Senat	46	33	31	20

**ANEXA NR. 6**

**Formular de evaluare și certificare a îndeplinirii condițiilor minime de  
participare la concursul pentru ocuparea postului de  
ȘEF DE LUCRĂRI**

**Candidat** \_\_\_\_\_  
**Facultatea** \_\_\_\_\_, **Catedra** \_\_\_\_\_,  
**poziția** \_\_\_\_\_

- |                                                                                                                  |                                        |                             |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Cetățenia română                                                                                              |                                        | DA <input type="checkbox"/> | NU <input type="checkbox"/> |
| 2. Medic primar                                                                                                  | NU ESTE CAZUL <input type="checkbox"/> | DA <input type="checkbox"/> | NU <input type="checkbox"/> |
| 3. Doctor în științe sau doctorand                                                                               |                                        | DA <input type="checkbox"/> | NU <input type="checkbox"/> |
| 4. Certificat de pregătire pedagogică                                                                            |                                        | DA <input type="checkbox"/> | NU <input type="checkbox"/> |
| 5. Vechimea minimă în specialitate                                                                               |                                        | DA <input type="checkbox"/> | NU <input type="checkbox"/> |
| - 6 ani asistent sau cercetător fără doctorat                                                                    |                                        |                             |                             |
| - 4 ani asistent sau cercetător cu doctorat                                                                      |                                        |                             |                             |
| - 10 ani fără doctorat / 8 ani cu doctorat dacă provine din afara învățământului / cercetării                    |                                        |                             |                             |
| 6. Vechimea minimă în învățământ                                                                                 |                                        | DA <input type="checkbox"/> | NU <input type="checkbox"/> |
| - 6 ani asistent fără doctorat / 4 ani cu doctorat                                                               |                                        |                             |                             |
| 7. Certificat de competență lingvistică                                                                          |                                        | DA <input type="checkbox"/> | NU <input type="checkbox"/> |
| 8. Evaluare colegială și a șefului cu concluzia "bine" sau "foarte bine"                                         |                                        | DA <input type="checkbox"/> | NU <input type="checkbox"/> |
| 9. Minimum 5 lucrări științifice publicate in extenso, în reviste cotate internațional sau CNCSIS A, B+, B sau C |                                        | DA <input type="checkbox"/> | NU <input type="checkbox"/> |
| 10. Dintre care candidatul este prim autor la cel puțin <b>două</b> lucrări                                      |                                        | DA <input type="checkbox"/> | NU <input type="checkbox"/> |

Prin prezenta, Biroul Consiliului Facultății certifică faptul că SUNT / NU SUNT \* îndeplinite toate cerințele minime necesare pentru înscrierea candidatului evaluat la concursul pentru ocuparea postului de șef de lucrări.

Biroului Consiliului facultatii apreciaza ca obligatiile academice extradidactice ale candidatului au fost îndeplinite: nesatisfacator  satisfacator  bine  foarte bine

DECAN \_\_\_\_\_

PRODECAN \_\_\_\_\_

PRODECAN \_\_\_\_\_

PRODECAN \_\_\_\_\_

SECRETAR ȘTIINȚIFIC \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\* - se barează ceea ce nu corespunde

## ANEXA NR. 7

Bazele de date internaționale, relevante pentru domeniul medicină / științele vieții și aprobate ca atare de către Senatul Universității de Medicină și Farmacie “Iuliu Hațieganu”, Cluj-Napoca, sunt:

- i. ISI – Thomson Reuters
  1. Web of Knowledge / Web of Science
    - a. Science Citation Index Expanded
    - b. Social Sciences Citation Index
    - c. Arts & Humanities Citation Index
    - d. Current Chemical reactions
    - e. Index Chemicus
- ii. Medline / Pubmed
- iii. Embase
- iv. Scopus
- v. Biosis / Biological Abstracts
- vi. International Pharmaceutical Abstracts
- vii. ERIC : Educational Resources Information Center
- viii. PsycINFO (Psychological Abstracts)

## **ANEXA NR. 8**

### **Programele care atribuie granturi prin competiție**

- b. Naționale:
  - i. PNCDI – PNII, componente: resurse umane, idei, capacități, parteneriate, inovare
  - ii. CNCSIS
  - iii. CNFIS
  - iv. CEEX
  - v. Tineri doctoranzi (Bd, Td)
  - vi. Platforme interdisciplinare
  - vii. Programe PNCDI : BIOTECT, VIASAN, CALIST, MATNANTECH, AGRAL, MENER, RELANSIN, INFOSOC, CERES
- c. Internaționale: Program Cadru 6, Cadru 7, eContentPlus

Pentru contractele de cercetare obținute în afara programelor menționate mai sus candidatul trebuie să prezinte informații și dovezi despre competiția prin care a fost atribuit contractul. Acestea trebuie analizate și validate de către biroul consiliului facultății.

## ANEXA NR. 9

### Sistem de evaluare prin punctaj pentru candidații la ocuparea unui post de șef de lucrări

Sistemul de evaluare este organizat după următorul principiu:

#### 1. Capitol de activitate evaluat

##### a. criteriu evaluat

##### i. subcriteriu evaluat

#### 1. Activitatea didactică (maximum 40 puncte)

- a. aprecierea colegilor și a șefului (max. 5 puncte)
- b. aprecierea studenților și a rezidenților (max. 5 puncte)
- c. prelegerea publică (max. 10 puncte)
- d. activitate de formare:
  - i. îndrumător cerc științific studentesc (max. 3 puncte)
  - ii. lucrări de diplomă îndrumate (număr, tematică) (max. 3 puncte)
  - iii. premii obținute de studenții pe care i-a îndrumat (max. 1 punct)
- e. autor / coautor de materiale didactice
  - i. manuale / caiete de lucrări (tipărite) (max. 4 puncte)
  - ii. CD / materiale video / baze de date / materiale în format electronic, aflate în uzul curent al studenților (max. 4 puncte)
- f. Contribuția la învățământul postuniversitar
  - i. Cursuri postuniversitare (organizator / membru în colectiv) (max. 3 puncte)
  - ii. Workshopuri (organizator / membru în colectiv) (max. 2 puncte)

#### 2. Activitatea științifică (maximum 30 puncte)

- a. titlul de doctor în științe
  - i. Fără calificativ ( 1 punct); cum laude = 2 puncte; magna cum laude = 3 puncte; suma cum laude = 4 puncte
- c. stagii de cercetare în străinătate
  - i. efectuate (1 punct)
  - ii. validate prin lucrări publicate în colectiv (max. 3 puncte)
- d. autor / coautor de cărți de specialitate / contribuții cu capitole ( max. 4 puncte)