

<b>Referință</b> Manual de proceduri	<b>Subiectul</b> <b>Scoaterea la concurs a posturilor didactice</b> procedura
<b>Data elaborării:</b>	<b>Inițiat de:</b> Prorectoratul academic
<b>Modificări:</b> - - -	<b>Data modificărilor</b>
<b>Proxima revizuire planificată</b>	

Scoaterea la concurs a posturilor didactice se înscrie în politicile și strategiile de dezvoltare academică a Universității.

La baza procedurii stau: Statutul personalului didactic legea 128/1997, Legea nr 84/1995 - legea învățământului republicată, Carta Universității, regulamentul de desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice aprobate de Senatul Universității de Medicină și Farmacie din Craiova.

### 1. Etapa de pregătire

Pregătirea scoaterii la concurs a posturilor didactice începe din faza anterioară alcătuirii statelor de funcțiuni ale personalului didactic, la nivelul disciplinelor și a comisiilor responsabile cu dezvoltarea instituțională la nivelul facultăților, prin analize de situație. Formarea de posturi noi este impusă și se realizează în funcție de prevederile planului de învățământ, de structura formațiilor de studii, de structura existentă a disciplinei/catedrei, de obiectivele urmărite în dezvoltarea disciplinelor, catedrelor și facultăților în vederea atingerii misiunii asumate, precum și de resursele financiare disponibile.

### 2. Derularea procedurii

Pentru posturile care vor fi ocupate de către titulari într-un an universitar există două perioade de scoatere la concurs a posturilor și anume în primele 45 de zile de la începutul fiecărui semestru.

2. 1. Șeful de disciplină, după consultarea colectivului de cadre didactice, propune șefului de catedră scoaterea la concurs a posturilor didactice înaintând “Fișa de solicitare a scoaterii la concurs a postului didactic”

În cazul transformării unui post didactic ocupat, scoaterea la concurs se poate face numai pe baza acordului, exprimat în scris și prealabil, al persoanei care ocupă postul.

2.2. Șeful de catedră prezintă într-o ședință de catedră lista cu posturile solicitate de către discipline împreună cu motivațiile aferente și solicită acordul de principiu al membrilor catedrei (aviz consultativ, majoritate simplă din cei prezenți statutar).

2.3. Șeful de catedră înaintează spre avizare comisiei de dezvoltare academică a facultății documentele și opinia catedrei.

2.4. În situații deosebite, comisia de dezvoltare academică a facultății, în urma analizei situației disciplinelor și a strategiilor de dezvoltare instituțională, poate solicita șefului de disciplină, în scris, argumentat, declanșarea procedurii de scoatere la concurs a unui post didactic. În caz de refuz din partea acestuia, solicitarea împreună cu nota de fundamentare, se redirecționează spre Biroul consiliului profesoral al facultății spre dezbateri și aprobare.

2.5. Listele cu posturi propuse a fi scoase la concurs, avizate de comisia de dezvoltare academică, se centralizează la nivelul facultății. Biroul Consiliul Facultății analizează propunerile, inclusiv prin prisma costurilor, și avizează scoaterea la concurs a acelor posturi a căror structură respectă prevederile legale și sunt solicitate de politica generală de dezvoltare a facultății.

2.6. Posturile se supun aprobării consiliului profesoral, iar lista cu posturile aprobate se trimite, în două exemplare, semnate de decan și secretarul științific al facultății, la prorectorat prin registratura universității.

În cazul posturilor de profesor universitar, cererea va fi însoțită de un **raport** întocmit de Decan, care trebuie să conțină lămuriri cu privire la: necesitatea postului în contextul realizării obiectivelor din planul de dezvoltare al facultății, valoarea științifică ce se pretinde candidaților, perspectivele postului, numărul posturilor de profesor existente deja în aceeași specialitate, existența resurselor financiare pentru susținerea postului.

2.7. La prorectorat, cancelarul universității verifică corectitudinea datelor privind identificarea posturilor propuse pentru scoatere la concurs și legalitatea procedurilor desfășurate și le prezintă centralizat spre analiză biroului senatului.

După discutarea în BSU, cancelarul pregătește proiectul de hotărâre de Senat, în care vor fi individualizate posturile cu privire la care BSU a avizat favorabil scoaterea la concurs. Proiectul de hotărâre va menționa totodată și cererile care nu au primit avizul favorabil al BSU, cu motivarea acestui refuz.

2.8. Proiectul de hotărâre se distribuie senatorilor pe suport tipărit înainte de ședință.

Senatul se pronunță asupra proiectului de hotărâre prin vot deschis.

2.9. Lista centralizată a posturilor scoase la concurs, după obținerea aprobării senatului, împreună cu anunțul de publicare și statele de funcții care să dovedească faptul că posturile respective sunt vacante sunt avizate la Ministerul Educației și Cercetării.

2.10. Anunțarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice se face prin publicare în Monitorul Oficial al României Partea a III a și într-un ziar de circulație națională, precum și prin afișare la Rectoratul și pe site-ul Universității.

**3. Desfășurarea concursului** se face conform regulamentului aprobat de Senatul Universității de Medicină și Farmacie din Craiova

Universitatea de medicină și Farmacie din Craiova  
Facultatea .....  
Catedra .....  
Disciplina .....

Fișa de solicitare a scoaterii la concurs a postului didactic

În urma analizei situației disciplinei ....., propunem declanșarea procedurii de scoatere la concurs a postului didactic de ..... din poziția ..... a statului de funcțiuni.

Postul solicitat este vacant  transformare

**Motivarea solicitării:**

*(Se precizează argumentele didactice, pedagogice, științifice, instituționale care stau la baza solicitării)*

Data .....

Șef disciplină

**Rezoluția șefului de catedră:**

Data .....

Șef de catedră

**Avizul consultativ al colectivului de catedră** exprimat în ședința din .....

- favorabil (voturi exprimate: pentru  contra  abțineri  )  
 nefavorabil (voturi exprimate: contra  abțineri  pentru  )