

Procedură privind modul de desfășurare a unor activități în cadrul concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice în contextul instituirii stării de urgență
Anexă la
Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia,

Având în vedere prevederile Decretului nr. 240 din 14 aprilie 2020 privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României, instituită prin Decretul 195/2020, precum și recomandările din adresa MEC nr. 8880/ 07.04.2020, privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice la nivelul universității, ținând seama de Calendarul de desfășurare a concursurilor în semestrul al II-lea al anului universitar 2019-2020, se completează Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu prezenta anexă:

1. Dosarul de concurs se poate depune:

- **direct la sediul Secretariatului General al UAB, str. Gabriel Bethlen nr. 5, Alba Iulia** (Palat Apor), cu respectarea tuturor măsurilor de distanțare socială, a măsurilor privind purtarea echipamentelor de protecție și folosirea substanțelor dezinfectante. Candidatul va comunica data și ora la care dorește depunerea dosarului, prim email la adresa: chava@uab.ro, cu cel puțin o zi înainte de data depunerii dosarului.
- **prin intermediul serviciilor poștale ori curierat** care permit confirmarea primirii, la adresa **Universitatea „1 Decembrie 1918 din Alba Iulia**, str. Gabriel Bethlen nr. 5, Alba Iulia (Palat Apor), cu specificația: **PENTRU CONCURS**. Registratura va înregistra dosarul în INFOCET și va preda corespondența Secretarului șef al UAB.
- **prin email**, la adresa chava@uab.ro, specificând la subiectul mesajului: **PENTRU CONCURS**;

2. **Dosarul transmis prin intermediul serviciilor poștale ori curierat** trebuie să conțină obligatoriu toate documentele prevăzute în *Lista documentelor pentru înscrierea la concurs*; Având în vedere, calendarul și termenele de desfășurare a concursului, candidații trebuie să se asigure că dosarul ajunge la destinație până la data limită de depunere a dosarului, respectiv 19.06.2020. Dosarul trebuie să conțină obligatoriu, pe lângă documentele tipărite și documentele în format electronic (pe CD sau USB), respectiv: *Curriculum Vitae, Lista de lucrări, Fișa de verificare a condițiilor de înscriere la concurs, Fișa de verificare a standardelor interne al UAB și Fișa de verificare a standardelor naționale* (pentru posturile de conferențiar). De asemenea, dosarul va conține și *Mapa cu lucrări semnificative* în format electronic; Documentele în format electronic se vor transmite semnate și scanate, în format PDF.
3. **Dosarul transmis prin email** va conține toate documentele prevăzute în *Lista documentelor pentru înscrierea la concurs*, fiecare document într-un fișier separat. De asemenea, dosarul va conține și *Mapa cu lucrări semnificative* în format electronic. Documentele se vor transmite semnate și scanate, în format PDF.
4. În cazul transmiterii dosarului de concurs prin intermediul modalităților prevăzute la pct. 2 și 3, documentele referitoare la: *Diploma de Bacalaureat, Diploma de Master, Diploma de Doctor, suplimentele la diplome/foi matricole, certificatul de naștere, de căsătorie (după caz), cartea de identitate, sau alte acte de studii* se transmit în copie simplă, pe care candidatul va înscrie o declarație pe propria răspundere că acea copie este în conformitate cu originalul aflat în posesia sa. Fiecare copie se va data și semna de candidat Sunt valabile și copiile legalizate ale actelor de studii și anexelor la actele de studii.
5. Oficiul juridic poate verifica conformitatea copiilor depuse cu actele aflate la dosarul candidatului din cadrul Biroului Personal – Salarizare, în cazul candidaților angajați ai UAB. Înainte cu 3 zile înainte de angajare toți candidații declarați reușiți se vor prezenta la Oficiul juridic cu originalele acestor documente pentru conformitatea cu copiilor cu originalele.
6. Orice observație cu privire la conținutul dosarului va fi transmisă candidatului prin email la adresa menționată de acesta în Curriculum Vitae. Documentele care fac obiectul observațiilor

transmise se retrimite prin mijloace on-line, astfel încât să se completeze dosarul până la data limită de înscriere la concurs.

7. Președinții comisiilor de analiză a îndeplinirii condițiilor de înscriere la concurs vor primi dosarele candidaților în format electronic. Președinții comisiilor, împreună cu membrii comisiei, pot organiza analiza dosarului în regim on line și vor elabora o rezoluție asupra îndeplinirii/neîndeplinirii condițiilor de înscriere la concurs, pe care o transmit prin email Of. Juridic.
8. Dosarele candidaților, însoțite de Avizul juridic, se vor transmite președinților comisiilor de concurs. Aceștia pot hotărî, împreună cu membrii comisiei, evaluarea candidaților prin intermediul unei platforme on line care asigură liberul acces al celor interesați. Președinții comisiilor vor informa candidații asupra platformei electronice utilizate. Raportul comisiei de concurs și Decizia de aprobare a raportului, cu semnăturile întregii comisii se pot transmite on line secretariatului facultății pentru validare ulterioară în consiliul facultății, precum și Secretarului șef al UAB, în vederea publicării pe site-ul UAB.
9. Desfășurarea în varianta on-line a probelor de concurs trebuie înregistrată integral și arhivată la nivelul instituției.
10. Dosarele validate, însoțite de procesele verbale ale consiliilor facultăților sunt înaintate spre validare în Senat.
11. Prevederile prezentei anexe completează **Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia** și se aplică pe perioada decretării stării de urgență sau a impunerii unor măsuri de combatere a răspândirii virusului și pentru reducerea riscului de îmbolnăvire a persoanelor. O dată cu aprobarea prezentei anexe celelalte prevederi ale metodologiei rămân valabile.

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din 29 aprilie 2020.*

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Atila Tamas-Szora

AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Claudia Rotar