

ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Alba Iulia, Strada: Gabriel Bethlen Nr.5,

Cod poștal: 510009 • Tel: +40 258 806130, +4-0258-806273

Fax: +40 258 812630 • E-mail: cond@uab.ro



**Aprobat
Rector,
Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
EXAMENULUI DE PROMOVARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA**

Cod: PO – SG – 04

Ediția II Revizia 3 Data 29.09.2025

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf. univ. dr. Marina Lucian

Verificat

Prorector,

Prof. univ. dr. Popa Ioan-Lucian

**Elaborat,
Secretar Șef Universitate,
Pancu Carmen**

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de gardă.....	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	4
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	5
6. Responsabilități.....	15
7. Formular evidență modificări.....	20
8. Formular analiză procedură.....	21
9. Formular distribuie (difuzare) procedură.....	22
10. Anexe.....	25

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

1. Scop

1.1. Modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura are drept scop precizarea etapelor, a activităților și a modului de realizare a acestora în procesul de organizare și desfășurare a examenului de promovare în cariera didactică în UAB.

Procedura precizează compartimentele și structurile și categoriile de persoane implicate precum și responsabilitățile specifice în procesul de organizarea și desfășurare a examenului de promovare în cariera didactică în UAB.

1.2. Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Procedura nominalizează în secțiunea 5.2 documentele utilizate în desfășurarea activității. Formularele utilizate alcătuiesc anexele la prezenta procedură. Ele se publică și în format editabil pe site-ul UAB, la secțiunea dedicată examenelor de promovare în cariera didactică pentru a putea fi descărcate atât de responsabili cu aplicarea procedurii cât și de către candidații la examen.

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Desfășurarea examenelor se realizează conform calendarului și metodologiei cadru, astfel că activitățile sunt din timp programate. Procedura conține prevederi privind numirea supleanților în comisiile de examen pentru a înlocui membrii numiți în comisii indisponibili.

1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de audiere și/sau control,

Procedura constituie suport pentru activitățile auditului sau a altor organisme de auditare și sau control.

2. Domeniu de aplicare

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura se aplică în cazul:

A. Examenului de promovare în cariera didactică

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

a) Procedura se aplică la nivelul Secretariatului General al Universității pentru activitățile de pregătire a examenului, asigurarea transparenței, introducerea informațiilor în aplicațiile specifice examenelor.

b) Procedura se aplică la nivelul Secretariatelor Facultăților pentru activitățile de preluare a dosarelor de examen, transmiterea către candidați a avizului juridic și a rezoluției Comisiei de analiză științifică, invitarea candidaților care au obținut avizul juridic la susținerea probelor de examen, respectiv notificarea și transmiterea dosarelor către președinții comisiilor de examen.

c) Procedura se aplică la nivelul Oficiului juridic pentru avizarea dosarelor de examen.

d) Procedura se aplică la nivelul departamentelor și facultăților pentru organizarea și desfășurarea propriu zisă a examenului, verificarea condițiilor de înscriere la examen și validarea rezultatelor în consiliile facultăților.

e) Procedura se aplică la nivel instituțional pentru validarea rezultatelor, emiterea deciziilor de acordare a titlurilor didactice și raportarea rezultatelor.

2.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

Principalele activități procedurate sunt:

- scoaterea la concurs a posturilor propuse a fi ocupate prin examen de promovare în cariera didactică
- organizarea examenelor de promovare în cariera didactică
- numirea comisiilor de examen
- desfășurarea examenului
- finalizarea examenului

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

2.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate

În organizarea și desfășurarea examenelor sunt implicate:

- Secretariatul general al UAB
- Decanatele și Consiliile facultăților
- Departamentele facultăților și Consiliile departamentelor
- Oficiul juridic
- Secretariatele facultăților
- Secretariatul Senatului

3. Documente de referință

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

3.2. Legislație primară

- **Legea învățământului superior nr. 199/2023**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 53/2003** – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea cadru nr. 153/2017** – privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **HG 56/25.01.2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, în învățământul superior, publicată în MO nr. 87 din 30.01.2024**

3.3. Legislație secundară

- **ORDIN nr. 6.129 din 20 decembrie 2016**, privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare, publicat în Monitorul Oficial nr. 123 din 15 februarie 2017
- **Ordinul MEC nr. 3019/2025** pentru aprobarea standardelor minime naționale necesare și obligatorii pentru conferirea titlului de conferențiar și a celui de profesor din învățământul superior, precum și a atestatului de abilitare (*cu intrare în vigoare începând cu anul universitar 2026-2027).

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- **Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**, în forma aflată în vigoare.
- **Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.**

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Metodologie de examen - Metodologia UAB aflată în vigoare, elaborată în conformitate cu metodologia cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior.

Standarde - sunt cerințe minime și obligatorii pentru înscrierea la examenul pentru ocuparea funcțiilor respective și sunt denumite în continuare **standarde UAB și standarde minime și obligatorii naționale**

Post vacant - postul se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții/structura de personal, întocmit/ă anual, sau dacă se vacantează pe parcursul anului universitar prin una dintre următoarele

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

modalități: prin încetarea contractului de muncă, conform legii sau prin transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post vacant din cadrul universității, ca urmare a câștigării unui examen de promovare în cariera didactică sau a unui concurs, conform legii.

Pagina web a examenului - este pagina web care prezintă direct informații complete despre examen pe site-ul web specializat administrat de Ministerul Educației și Cercetării sau pe site-ul web al UAB – Secțiunea examene de promovare în cariera didactică.

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
3.	SSU	Secretar șef Universitate
4.	SSF	Secretar șef Facultate
5.	CA	Consiliul de Administrație
6.	S	Senat
7.	PS	Președinte Senat
8.	ME	Ministerul Educației și Cercetării
9.	CF	Consiliul facultății
10.	D	Decan
11.	CD	Consiliul departamentului
12.	DD	Director Departament
13.	SF	Secretariat facultate
14.	R	Rector
15.	PR	Prorector învățământ și strategie instituțională
16.	CC	Comisie examen
17.	OJ	Oficiul juridic
18.	SERU	Serviciul Economic și Resurse Umane

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

UAB poate să organizeze examen de promovare în cariera didactică numai dacă postul este vacant.

5.2. Documente utilizate

Pentru desfășurarea unitară a procesului de organizare și desfășurare a examenului procedura prevede utilizarea unor formulare, anexate prezentului document, respectiv: documente privind avizarea și aprobarea posturilor ocupate prin examen de promovare, documente privind calendarul examenului, formulare adresate candidaților, formulare privind transparența desfășurării examenului, formulare privind desfășurarea activității în cadrul comisiilor de analiză și a comisiilor de examen, consemnarea rezultatelor, avizarea și aprobarea rezultatelor examenului.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

ANEXA 1 – Lista posturilor vacante propuse, de către departamente, pentru examen de promovare

ANEXA 2 A – Lista anuală a posturilor vacante destinate promovării în cariera didactică, aprobată de CA

ANEXA 2 B – Lista posturilor vacante aprobate pentru examenul de promovare, comunicată ME

ANEXA 3 – Declarația Rectorului

ANEXA 4 – Calendarul de examen

ANEXA 5 A - Cerere de înscriere la examen

ANEXA 5 B - OPIS dosar de examen

ANEXA 6 – Fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen

ANEXA 7 – Declarația de incompatibilitate și conflict de interese candidați

ANEXA 8 – Declarația pe propria răspundere a candidatului că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani, respectiv că nu are o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii

ANEXA 9 A – Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică - Criteriul 1 - RAPORT CALIFICATIVE OBȚINUTE LA EVALUAREA PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL

ANEXA 9 B – Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică - Criteriul 2 - FISA DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR MINIMALE CNATDCU

ANEXA 9 C – Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică - Criteriul 3 - RAPORT MATERIALE DIDACTICE

ANEXA 10 - Adeverință doveditoare a calității deținute de cadru didactic titular în UAB precum și doveditoare a vechimii dobândite în UAB până la data înscrierii la examenul de promovare în cariera didactică

ANEXA 11 – Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal

ANEXA 12 – Model cadru - Rezoluția comisei științifice cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare

ANEXA 13 – Model - cadru Aviz juridic

ANEXA 14 – Notificare asupra candidaților

ANEXA 15 – Proces verbal de stabilire a temei pentru proba de examen

ANEXA 16 - Referat de apreciere

ANEXA 17 – Raport asupra examenului – model cadru

ANEXA 18 A– Decizia Comisiei de examen – model cadru

ANEXA 18 B - Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor – model cadru

ANEXA 19 - Model - cadru Declarația de incompatibilitate a persoanelor numite în comisiile de examen/analiză științifică

ANEXA 20 - Extras Proces verbal al consiliului facultății

ANEXA 21 - Extras din Procesul verbal al Senatului

ANEXA 22 - Rezultatele examenelor

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

ANEXA 1 – Lista posturilor vacante, propuse de către departamente, pentru examen de promovare – conține propunerea departamentului privind posturile vacante scoase pentru examen de promovare, poziția, discipline, avizată de CF.

ANEXA 2 A – Lista anuală a posturilor vacante destinate promovării în cariera didactică, aprobată de CA – Centralizarea anuală a posturilor aprobate de CA, în baza propunerilor departamentelor, cu avizul CF.

ANEXA 2 B – Lista posturilor vacante aprobate pentru examen de promovare, comunicată ME – Centralizarea posturilor aprobate în CA pentru care se cere avizul ME.

ANEXA 3 – Declarația Rectorului – document de asumare a cererii de avizare pentru desfășurarea examenului de promovare

ANEXA 4 – Calendarul de examen – conține datele de desfășurare a examenului de promovare

ANEXA 5 A - Cerere de înscriere la examen – formular cu informații despre candidat și declarația privind datele conținute de dosarul de examen, aprobată de CA, la propunerea Consiliului departamentului, însoțită de **ANEXA 5 B - OPIS dosar de examen**.

ANEXA 6 – Fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen – formular solicitat candidaților pentru a dovedi îndeplinirea condițiilor de participare la examen de promovare

ANEXA 7 – Declarația de incompatibilitate și conflict de interese candidați

ANEXA 8 – Declarația pe propria răspundere a candidatului că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani, respectiv că nu are o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii: candidatul declară pe proprie răspundere ca nu a fost sancționat disciplinar, respectiv că nu are o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

ANEXA 9 A, B, C - Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică

ANEXA 10 - Adeverință doveditoare a calității deținute de cadru didactic titular în UAB precum și doveditoare a vechimii dobândite în UAB până la data înscrierii la examenul de promovare în cariera didactică: adeverință eliberată de Serviciul Economic și Resurse Umane care reflectă vechimea dobândită în UAB, în calitate de cadru didactic.

ANEXA 11 Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal – formularul confirmă luarea la cunoștință a candidaților privind prelucrarea datelor cu caracter personal conținute în dosarul de examen;

ANEXA 12 – Model cadru - Rezoluția comisei științifice cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare – formularul reprezintă un model orientativ de elaborare a rezoluției privind îndeplinirea condițiilor și a standardelor minime de participare la examen de promovare în cariera didactică, de către comisia științifică.

ANEXA 13 – Model - cadru Aviz juridic – formularul consemnează rezultatele verificării dosarului de examen în vederea emiterii avizului juridic de participare la examen a candidatului

ANEXA 14 – Notificare asupra candidaților – notificarea președinților comisiilor de examen asupra candidaților înscriși care au obținut avizul juridic de participare la examenul de promovare

ANEXA 15 – Proces verbal de stabilire a temei pentru proba de examen – modelul procesului verbal încheiat de comisiile de examen cu ocazia stabilirii temelor de seminar/curs pentru ocuparea posturilor de lector

ANEXA 16 - Referat de apreciere – model orientativ de elaborare a referatului de apreciere întocmit de membrii comisiei de examen

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 17 – Raport asupra examenului – model cadru al raportului președintelui de comisie privind desfășurarea examenului de promovare și evidențierea rezultatelor. Raportul asupra concursului este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de examen.

ANEXA 18 A – Decizia Comisiei de examen – model cadru privind aprobarea raportului președintelui în cadrul comisiei

ANEXA 18 B – Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor – model cadru privind admiterea/neadmiterea contestației

ANEXA 19 – Declarația de incompatibilitate a persoanelor numite în comisiile de examen/științifice - document solicitat membrilor comisiilor de examen în vederea respectării prevederilor art. 15 (2) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, privind incompatibilitățile;

ANEXA 20 – Extras Proces verbal al consiliului facultății – document care consemnează avizarea în consiliile facultăților a rapoartelor întocmite de președinții comisiilor de examen și rezultatele examenelor

ANEXA 21 – Extras din Procesul verbal al Senatului - document care consemnează avizarea rapoartelor întocmite de președinții comisiilor de examen și rezultatelor acestora în ședința Senatului

ANEXA 22 – Rezultatele examenelor – documentul consemnează rezultatele examenelor de promovare în vederea afișării lor și publicării pe site-ul UAB

5.2.3. Circuitul documentelor

Circuitul documentelor este descris în cadrul secțiunii privind modul de lucru, completată de Diagrama de proces.

5.3. Resurse necesare

Necesarul de resurse este identificat și asigurat la nivelul departamentului, al facultății și al CA.

5.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale constau în:

a) aparatură electronică și consumabile necesare în elaborarea documentelor pe perioada desfășurării examenelor.

b) asigurarea unor facilități membrilor comisiilor de examen din afara UAB

5.3.2. Resurse umane

Resursele umane constau în personalul UAB cu sarcini și atribuții în desfășurarea examenelor.

5.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare se asigură din veniturile UAB și din taxa de participare la examen stabilită de Senat la începutul fiecărui an universitar.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Demararea procesului de organizare și avizare a examenului de promovare în cariera didactică

Posturile vacante destinate promovării în cariera didactică se aprobă anual de către Consiliul de administrație al Universității. În acest sens, la începutul fiecărui an universitar, în baza propunerilor departamentelor, cu avizul CF, Consiliul de administrație aprobă *Lista anuală a posturilor vacante destinate promovării în cariera didactică* (ANEXA 2 A – **Lista anuală a posturilor vacante destinate promovării în cariera didactică, aprobată de CA**). Lista anuală a posturilor propuse pentru examen de promovare în cariera didactică se înaintează Consiliului de Administrație însoțită de următoarele documente justificative: copii ale proceselor-verbale ale ședinței de Departament, ale Consiliului Departamentului, respectiv ale Consiliului Facultății.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

La începutul fiecărui semestru Directorul de departament propune organizarea examenului de promovare pentru posturile didactice vacante, prin referat avizat în CD și în CF.

Decanul aprobă și va înainta Consiliului de Administrație spre aprobare **Lista posturilor vacante propuse pentru ocuparea prin examen de promovare (ANEXA 1 – Lista posturilor vacante, propuse de către departamente, pentru examen de promovare)**. Lista se întocmește pentru fiecare departament în parte și este semnată de Directorul de departament și Decan, cu mențiunea avizului din partea Consiliului departamentului și a Consiliului facultății. (*Anexa 1 - Lista posturilor vacante propuse, de către departament, pentru examen de promovare*). Pentru posturile de conferențiar și profesor, informațiile din lista se comunică și în limba engleză.

Lista posturilor propuse pentru examen de promovare în cariera didactică se înaintează Consiliului de Administrație însoțită de următoarele documente justificative: copii ale proceselor-verbale ale ședinței de Departament, ale Consiliului Departamentului, respectiv ale Consiliului Facultății.

(1) Lista posturilor propuse pentru ocupare prin examen de promovare este supusă aprobării Consiliului de administrație. Lista posturilor aprobate în CA, conform Metodologiei, este comunicată MEC în termen de 30 de zile lucrătoare de la începerea fiecărui semestru al anului universitar. În vederea avizării și publicării posturilor propuse pentru ocupare prin examen de promovare, Secretarul șef al Universității transmite MEC *cererea de avizare* însoțită de următoarele documente:

a) Lista posturilor propuse pentru ocupare prin examen de promovare, semnată de rectorul Universității și șampilată; (*Anexa 2 B - Lista posturilor vacante aprobate pentru examen de promovare, comunicată MEC*)

b) Extrasele din statele de funcții/structura de personal care conțin posturile propuse pentru examenele de promovare, semnate de rector, decan și directorul de departament;

c) În cazul în care lista conține posturi didactice, declarația pe proprie răspundere a rectorului Universității care atestă că toate posturile didactice pentru examenele de promovare au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare a acestora. (*Anexa 3 – Declarația Rectorului*)

d) Metodologia proprie.

(2) Declanșarea procedurilor de examen poate fi demarată doar după primirea avizului din partea Ministerului Educației și Cercetării.

5.4.2. Organizarea examenului de promovare în cariera didactică

(1) Anunțarea publică a posturilor vacante propuse pentru ocupare prin examen de promovare se face cu cel puțin cu 2 luni înainte de desfășurarea primei probe a examenului, prin:

- pe site-ul specializat administrat de către MEC, de către SSU;
- pe site-ul Universității de către SSU

(2) Consiliul de Administrație (CA) stabilește calendarul examenului de promovare astfel că acesta să se finalizeze în termen de cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere. Calendarul este publicat pe cele două site-uri ale examenului. (*Anexa 4 – Calendarul de examen*).

(3) După primirea avizului din partea MEC, pentru posturile de **lector** Directorul de departament va comunica SSU tematica și bibliografia de examen, în format scris, cu semnătură și în format electronic PDF.

(4) Pe cele două site-uri ale examenului, Secretarul șef al Universității publică următoarele informații:

- descrierea postului scos pentru ocupare prin examen de promovare (conform fișei postului);
- atribuțiile/activitățile aferente postului scos pentru ocupare prin examen de promovare, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, în cazul posturilor didactice;
- salariul minim de încadrare a postului (comunicat de Serviciul Economic și Resurse Umane);
- calendarul examenului, aprobat de CA, conform Anexei 4;

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

e) tematica și bibliografia probelor de examen, (comunicată de DD);
f) descrierea procedurii de examen;
g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de examen, conform Metodologiei.

- h) adresa la care trebuie depus/transmis dosarul de examen;
i) metodologia proprie aflată în vigoare la data primirii avizului MEC;
j) adresa la care trebuie depus dosarul de examen.

Pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar, informațiile vor fi publicate și în limba engleză.

(5) Secretarul șef al Facultății care a scos la concurs postul, sau persoana desemnată de către acesta din cadrul Secretariatului Facultății, primește dosarul de examen, până la data limită de înscriere și înregistrează în aplicația INFOCET *cererea de participare* la examen, conform **Anexei 5 A – Cerere de înscriere la examen**. Dosarul de examen trebuie să conțină obligatoriu toate documentele prevăzute de art. 11 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia. **Cererea de înscriere la examen** se depune însoțită de un **Opis al dosarului de examen - Anexa 5 B**, semnat și datat de candidat și de către persoana din cadrul Secretariatului Facultății care preia dosarul.

(6) Candidatul este singur și pe deplin răspunzător de conținutul dosarului său. După terminarea perioadei de înscriere nu se mai pot depune documente suplimentare la dosarul de examen de promovare. Nici o altă dovadă privind realizări științifice sau profesionale apărută ulterior acestei date nu va fi luată în considerare.

(7) Candidatul va depune la dosar documentul de luare de cunoștință a informațiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, inclusiv cererea privind pseudonimizarea datelor cu caracter personal (**Anexa 11 – Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal**).

(8) După data limită de înscriere la examen, dosarul este transmis de SSF comisiei științifice și verificare a informațiilor din fișa de verificare a condițiilor de înscriere la examen și din anexele aferente. Comisia va elabora o rezoluție (**Anexa 12- Model - cadrul - Rezoluția comisiei științifice a condițiilor de participare la examen**) pe care o vor comunica Oficiului juridic împreună cu dosarul de examen. Comisia științifică poate solicita candidaților documente suplimentare la dosarul de concurs, cu titlu de clarificări exprese. În cazul în care Comisia științifică constată că un candidat nu îndeplinește condițiile de prezentare la examen, în rezoluția emisă se vor enumera criteriile care nu sunt îndeplinite și motivarea comisiei. Și în acest caz, Avizul juridic negativ și rezoluția comisiei științifice sunt comunicate, prin intermediul secretariatului facultății care organizează examenul de promovare, candidatului în maximum 48 de ore de la emitere, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

(9) **Oficiul juridic** va aviza condițiile legale de participare la examenul de promovare în cariera didactică în baza rezoluției comisiei științifice și a documentelor necesare înscrierii la examen. Va fi emis aviz juridic negativ dacă dosarul nu conține toate documentele necesare înscrierii prevăzute în prezenta metodologie. Rezoluția din cuprinsul Avizului juridic, întocmit conform **Anexei 13 - Aviz juridic**, și rezoluția comisiei care a analizat și verificat informațiile din fișa de verificare, întocmită conform **Anexei 12- Model - cadrul - Rezoluția comisiei științifice a condițiilor de participare la examen**, se publică pe pagina de internet a UAB - secțiunea Examine de promovare în cariera didactică și comunicat candidatului în cel mult 48 de ore de la emiterea sa, dar nu cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a examenului. Avizul și rezoluția comisiei științifice se comunică candidatului, în scris sau electronic, de către SSF. Candidații care obțin aviz favorabil sunt notificați prin e-mail și invitați de către Facultate pentru susținerea probelor de examen. Aceleași date sunt încărcate de către SSU și pe pagina web a examenului, administrată de Ministerul Educației și Cercetării.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

(10) Dosarul de examen, cu avizul juridic, însoțit de mapa cu lucrări reprezentative este transmis de către SSF. SSF predă dosarul și mapa cu lucrări reprezentative Președintelui Comisiei de examen, nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe de examen. Președintele comisiei de examen este notificat de către SSF asupra candidaților înscriși care au obținut avizul juridic. (**ANEXA 14 – Notificare asupra candidaților**).

(11) Cu cel puțin 10 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de examen, SSU va publica pe site-urile examenului, pentru fiecare dintre candidații înscriși, CV-ul personal, Lista completă de lucrări și Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor UAB însoțită de Fișa de îndeplinire a standardelor minimale interne și, după caz, Fișa de îndeplinire a standardelor minimale necesare și obligatorii naționale. (**Anexa 6 – Fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen**). **Datele cu caracter personal incluse în aceste documentele vor fi anonimizate înainte de publicare.**

(12) SSF va transmite SSU, în format digital, toate documentele enumerate la alin (12), inclusiv avizul juridic și rezoluția comisiei de analiză științifică, **cu cel puțin 10 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de examen, pentru ca acestea să fie anonimizate și publicate pe site-urile examenelor de promovare.**

5.5. Comisiile de examen și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică **Comisia științifică**

(1) **Comisia științifică și verificare a informațiilor conținute în Fișele de verificare a standardelor minimale interne și naționale**, numită **comisie științifică**, este propusă de Consiliul de administrație și este numită prin decizia rectorului. Stabilirea componenței comisiei se face odată cu publicarea pe pagina de internet a UAB - secțiunea Examine de promovare în cariera didactică a informațiilor privind organizarea examenului. Comisia științifică va fi alcătuită din 3 cadre didactice, 1 președinte și 2 membri, specialiști în domeniul postului sau domenii conexe. Comisia va avea 2 membri supleanți.

(2) Persoanele numite în comisiile științifice vor depune o **Declarație pe proprie răspundere privind situațiile de incompatibilitate**, începând cu data transmiterii dosarelor de examen. (**Anexa 19 – Declarația de incompatibilitate a persoanelor numite în comisiile de examen/analiză științifică**).

(3) **Comisia științifică verifică informațiile înscrise de candidat în Fișa de verificare a condițiilor de înscriere la examen, a Fișei de îndeplinire a standardelor interne, respectiv naționale.**

Președintele comisiei științifice întocmește o rezoluție care conține referiri asupra punctajului final obținut de fiecare candidat în comparație cu standardele minime și obligatorii specifice postului, precum și cu îndeplinirea condițiilor suplimentare prevăzute în Metodologia de examen. În cazul în care sunt păreri divergente acestea se vor consemna în rezoluția finală. Rezoluția va consemna dacă candidatul îndeplinește/nu îndeplinește condițiile minimale și obligatorii de participare la examen. Decizia comisiei se ia cu votul majorității membrilor ei (inclusiv al președintelui). În cazul în care Comisia științifică constată că un candidat nu îndeplinește condițiile de prezentare la concurs, în rezoluția emisă se vor enumera criteriile care nu sunt îndeplinite și motivarea comisiei. Rezoluția comisiei științifice va fi semnată de întreaga comisie, conform anexei (**Anexa 12 - Model - cadrul - Rezoluția comisiei științifice a condițiilor de participare la examen**).

(4) Membrii comisiei științifice trebuie să aibă titlu didactic sau de cercetare superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs și să fie specialiști în domeniul disciplinelor postului scos la concurs sau în domenii apropiate, din Universitate sau din afara acesteia, dacă instituția nu dispune de personal cu specializare în domeniul postului.

(5) Comisia științifică poate solicita candidaților documente suplimentare la dosarul de concurs, cu titlu de clarificări exprese.

(6) Rezoluția va fi depusă la dosarul candidatului în vederea emiterii Avizului juridic.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

Comisia de examen

(7) Stabilirea componenței **comisiei de examen** se face după primirea avizului MEC, prin aprobarea comisiilor în Senat, odată cu publicarea pe pagina de internet a UAB - secțiunea Examine de promovare în cariera didactică a informațiilor privind organizarea examenului.

(8) Componența comisiei de examen este propusă de Consiliul departamentului, este avizată în Consiliul facultății, este supusă validării consiliului de administrație și apoi se înaintează de către decan Senatului universitar pentru aprobare.

(9) Pe baza propunerii menționate la alin. (8), decanul solicită avizul Consiliului facultății privind componența nominală a comisiei de concurs.

(10) Componența nominală a comisiei de concurs, însoțită de avizul Consiliului facultății, este transmisă spre avizare Consiliului de Administrație și Senatului universitar spre aprobare. În urma aprobării de către Senat, comisia este numită prin decizia rectorului. În termen de 2 zile de la emiterea deciziei rectorului, componența nominală a comisiei este publicată de către SSU pe pagina de internet a UAB - secțiunea Examine de promovare în cariera didactică.

(11) Din comisie fac parte 5 membri, inclusiv președintele acesteia, specialiști în domeniul disciplinelor postului pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică sau în domenii apropiate.

(12) Toți membrii comisiei de examen trebuie să aibă un titlu didactic superior ori cel puțin egal cu cel al postului destinat promovării sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele universității corespunzătoare postului destinat promovării. În scopul exclusiv al participării în comisia de examen, se va realiza echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară, echivalare pe baza căreia Senatul universitar aprobă componența nominală a comisiei de examen.

(13) În cazul posturilor de conferențiar sau profesor universitar, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției, din țară sau din străinătate.

(14) Nu se admit comisiile formate exclusiv din cercetători, cel puțin 1 membru al comisiei trebuie să fie cadru didactic universitar.

(15) Pe lângă cei 5 membri, comisia conține și 1-3 membri supleanți. În cazul în care unul dintre membrii comisiei este indisponibil, sau se află într-o situație de incompatibilitate, acesta este înlocuit de un membru supleant, numit după aceeași procedură ca și restul comisiei. În cazul în care președintele comisiei este indisponibil, sau se află într-o situație de incompatibilitate, el va fi înlocuit de către un membru al comisiei numită prin hotărârea Senatului.

(16) Persoanele numite în comisia de examen, inclusiv membrii supleanți, vor depune o **Declarație pe proprie răspundere privind situațiile de incompatibilitate**, începând cu data transmiterii dosarelor de examen. (*Anexa 19 – Declarația de incompatibilitate a persoanelor numite în comisiile de examen/ științifice*). Aceeași declarație va fi completată, după caz, și de membrii supleanți.

(17) Deciziile comisiei sunt luate prin vot deschis. O decizie este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei.

(18) Lucrările comisiei de examen sunt conduse de către președintele comisiei, care poate fi:

- a) directorul departamentului;
- b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;
- c) un cadru didactic titular în UAB specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății, care organizează examenul.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

d) un cadru didactic titular într-o UAB acreditată, specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul Consiliului departamentului, respectiv al Consiliului facultății, care organizează concursul, în scopul evitării situațiilor de incompatibilitate.

(19) Președintele comisiei este înștiințat de către SSF asupra candidaților înscriși care au obținut avizul juridic de participare la examen și preia dosarele și mapele de prezentare ale concurenților de la secretariatele facultăților.

(20) Înștiințarea este făcută de Secretarul șef al Facultății conform **Anexei 14 - Notificare asupra candidaților** și este transmisă în scris sau electronic. Înainte de desfășurarea efectivă a probelor de examen, comisia are obligația de a verifica informațiile din fișele de verificare și îndeplinire a standardelor minimale și obligatorii impuse, interne și naționale, precum și îndeplinirea condițiilor prevăzute la articolele 8 - 13, din Metodologia de examen. Dacă în urma verificărilor un candidat nu îndeplinește aceste prevederi comisia va trece la eliminarea acestuia din examen.

(21) Comisia de examen evaluează candidatul, pe baza criteriilor menționate, înainte de susținerea probelor adiționale, precizate la art. 20, alin (1) din Metodologia proprie. Rezultatele evaluării sunt consemnate în raportul de apreciere întocmit de fiecare membru al comisiei. În raport cu atribuțiile funcției didactice pentru care se susține examenul de promovare, comisia de examen evaluează candidatul din perspectiva următoarelor criterii:

- a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c) competențele didactice ale candidatului;
- d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția organizatoare a examenului.

Comisia de examen are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naționale și interne în baza rezoluției comisiei științifice, raportate la standardele minimale naționale, aprobate prin ordin al ministrului educației, potrivit prevederilor art. 156, alin. 1, lit (a) din Legea 199/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Examenul constă în evaluarea activității științifice și a calităților didactice, pentru posturile cu componentă didactică, ale candidaților. Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de examen pe baza dosarului individual de examen și adițional, prin una sau mai multe probe.

(22) Pentru postul de **lector universitar**, examenul constă în **evaluarea dosarului individual de examen** și în susținerea unei probei adiționale, de tip **activitate didactică de curs**. Proba de examen va avea o durată de cel mult 2 ore. Tematica probei de examen se stabilește de către comisia de examen din tematica afișată pe site-ul examenului și este anunțată de comisie cu cel puțin 48 de ore înainte de susținere. (**Anexa 16 – Proces verbal de stabilire a temei de examen**)

Evaluarea dosarului individual de examen se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10. Susținerea probei de examen de către candidat se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10. Ponderea fiecăreia din cele 2 probe de examinare este de 50 % din punctajul final acordat de către fiecare membru.

(23) Pentru posturile didactice de **conferențiar universitar și profesor universitar**, examenul constă în **evaluarea dosarului de examen** al candidatului și într-o probă adițională de tip **prelegere** în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare (atât din punct de vedere didactic, cât și din

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

punctul de vedere al rezultatelor științifice obținute) și obiectivele propuse pentru dezvoltarea carierei universitare (strategii didactice și obiective de cercetare).

Evaluarea dosarului individual de examen se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10. Susținerea prelegerii de către candidat se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10.

Ponderea fiecăreia din cele 2 probe de examinare este de 50 % din punctajul final acordat de către fiecare membru.

(24) Probele de examen conțin în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei, cu referire la conținutul acestor probe.

(25) Candidații vor fi ierarhizați în ordinea descrescătoare a punctajelor individuale. **Punctajul minim pe care candidații trebuie să-l obțină este de minim 7.**

(26) Ziua, ora, durata și locul desfășurării probelor de examen sunt anunțate pe pagina de internet a UAB - secțiunea Examene de promovare în cariera didactică cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei.

(27) Pentru fiecare candidat, membrii comisiei de examen, inclusiv președintele, formulează câte un **referat individual de apreciere** la finalul căruia propune punctajul final pentru fiecare candidat, rezultat din punctele acordate distinct pentru evaluarea dosarului de examen și după caz, a probei adiționale, conform prevederilor din Metodologia de examen. Referatul de apreciere este datat și semnat (*Anexa 17 - Referat de apreciere*).

(28) Pe baza referatelor individuale de apreciere redactate de către fiecare membru, președintele comisiei de examen întocmește un **raport asupra examenului** care conține referiri asupra modului de desfășurare a examenului, prezentarea punctajelor finale atribuite candidaților de către membrii comisiei, indică punctajul final obținut de fiecare candidat, calculat ca medie aritmetică a punctajelor finale atribuite în referatele individuale de apreciere ale membrilor comisiei și alcătuiește ierarhia candidaților, ținând cont de îndeplinirea punctajului minim prevăzut la art. 20, alin 3 din Metodologia de examen și indicând candidatul aflat pe primul loc care este declarat câștigător al examenului (*Anexa 17 – Raport asupra examenului*).

(29) Raportul este aprobat prin decizia comisiei de examen (*Anexa 18 A - Decizia comisiei de examen*) care este semnată de întreaga comisie. Președintele comisiei de examen transmite raportul și documentația aferentă decanului facultății, în vederea avizării acestuia în CF. Raportul asupra examenului este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de examen.

(30) Rezultatul comisiei se publică pe pagina de internet a UAB - secțiunea Examene de promovare în cariera didactică **în termen de 2 zile lucrătoare** de la finalizarea examenului, respectiv după expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații, dacă e cazul.

(31) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea criteriilor de evaluare prevăzute la art. 19 alin. (3) din Metodologia proprie și/sau nerespectarea procedurilor privind organizarea și desfășurarea examenului, candidatul poate formula o contestație în termen de **3 zile lucrătoare** de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura UAB și înaintează spre soluționare **comisiei de soluționare a contestațiilor**. Comisia de contestații analizează aspectele sesizate de către candidat și soluționează contestația în cel mult 48 de ore de la înregistrarea acesteia, înainte de publicarea rezultatelor examenului.

(32) În vederea stabilirii componenței **comisiilor de soluționare a contestațiilor** se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de examen. Membrii comisiei de examen nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor. În urma aprobării de Senatul universitar comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizia rectorului. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor depune *Anexa 20 – Declarația de incompatibilitate a persoanelor numite în comisiile de examen/analiză științifică*).

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

(33) Raportul comisiei de contestații, însoțit de decizia comisiei (*ANEXA 18 B – Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor – model cadru*), după validarea acestuia în Consiliul facultății, și raportul comisiei de examen se înaintează de către decanul facultății, spre informare Consiliului de administrație și ulterior Senatului universitar, spre aprobare. Hotărârea Senatului universitar se aduce la cunoștința contestatarului în maxim 48 de ore de la emitere, pe email.

(34) Consiliul facultății analizează respectarea metodologiei de desfășurare a examenului și acordă sau nu avizul său asupra raportului comisiei. Acesta se consemnează în procesul verbal al ședinței Consiliului facultății, semnat de Decan. Extrasul privind avizarea raportului comisiei de examen, din procesul verbal al Consiliului facultății, se va transmite Senatului de către decanul facultății (*Anexa 20 - Procesul verbal al consiliului facultății*). Consiliul facultății nu poate modifica ierarhia candidaților stabilită de către comisia de examen.

(35) Raportul comisiei de examen, după validarea acestuia în Consiliul facultății și extrasul din procesul verbal al consiliului facultății se înaintează Senatului. Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia – cadru și metodologia proprie de examen și supune la vot aprobarea sau respingerea raportului comisiei de examen, validând sau, după caz, invalidând rezultatele examenului. Senatul nu poate modifica ierarhia candidaților stabilită de către comisia de examen. Rezultatul votului este consemnat în procesul verbal al ședinței Senatului. SSU va întocmi un extras al procesului verbal al ședinței Senatului, referitor la aprobarea sau respingerea raportului comisiei de examen (*Anexa 21 - Extras din Procesul-verbal al Senatului*).

(36) După aprobarea în Senat a Rapoartelor comisiilor de concurs, Facultățile vor preda Serviciului Economic și Resurse Umane dosarele candidaților.

(37) Rezultatul final al examenului, respectiv lista candidaților promovați, se publică de către Secretarul șef al universității pe pagina de internet a UAB - secțiunea Examine de promovare în cariera didactică și pe pagina web administrată de către Ministerul Educației, în termen de două zile lucrătoare de la data hotărârii Senatului. (*Anexa 22 - Rezultatele examenelor*).

(38) În urma aprobării rezultatului examenului de promovare de către Senatul universitar, rectorul emite decizie pentru încadrarea pe post și acordarea titlului universitar aferent pentru candidatul declarat admis. Încadrarea pe post se face începând cu semestrul universitar următor celui în care s-a desfășurat examenul.

(39) Deciziile de încadrare pe post și de acordare a titlului universitar aferent pentru candidații declarați admiși, însoțite de un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea examenului/examenelor de promovare din instituția de învățământ superior, se transmit de către SSU, în termen de 5 zile de la emitere, în format electronic/pe suport electronic, cu adresă de înaintare către Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, prin direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

(40) Anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, SSU întocmește un raport sintetic, în format electronic, asupra desfășurării examenelor de promovare în cariera didactică, semnat de rector care se transmite spre notificare către CNATDCU, prin direcția de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării.

6. Responsabilități

➤ Departamentul

• Întocmește, la începutul fiecărui semestru, *Anexa 1 – Lista posturilor vacante propuse, de către departament, pentru examen de promovare*, semnată de directorul de departament și o înaintează pentru avizarea Consiliului facultății. *Lista posturilor vacante propuse pentru examen de promovare (Anexa 1)* se înaintează Consiliului Facultății însoțită de următoarele documente justificative: copii ale proceselor-

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

verbale ale ședinței de Departament, ale Consiliului Departamentului.

- Întocmește, anual, **Anexa 2 A - Lista anuală a posturilor vacante destinate promovării în cariera didactică, aprobată de CA**, semnată de directorul de departament și o înaintează pentru avizare Consiliului facultății. **Lista anuală a posturilor vacante propuse pentru examen de promovare (Anexa 2A)** se înaintează Consiliului Facultății însoțită de următoarele documente justificative: copii ale proceselor-verbale ale ședinței de Departament, ale Consiliului Departamentului.

- Propune comisiile, de examen și de contestații și le înaintează spre avizare către Consiliul facultății.

- Întocmește extrasul din statul de funcții aferent postului vacant și îl înaintează SSU în format tipărit și electronic, se asigură că disciplinele postului vacant propus spre a fi scos la concurs se regăsesc în totalitate în extrasul din statul de funcții și răspunde în cazul omiterii unor discipline și transmiterii eronate în vederea obținerii avizului MEC pentru organizarea examenelor de promovare în cariera didactică.

- Stabilește locul și ora desfășurării probelor, propune tematica și bibliografia examenului și o înaintează spre avizare în Consiliul facultății, apoi le înaintează SSU pentru publicare.

- Directorul de Departament avizează **Anexa 9 – A, B, C - Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică.**

- Organizează desfășurarea concursului, propune ora și locul desfășurării concursului și le comunică SSU, gestionează și aspectele administrative cu privire la desfășurarea examenului.

- Consiliul departamentului propune spre aprobarea CA a cererilor privind înscrierea la examen în vederea promovării în cariera didactică.

➤ **Facultatea**

- Avizează posturile propuse pentru ocupare prin examen de promovare de către departamente și transmite Consiliului de Administrație **Anexa 1 – Lista posturilor vacante propuse, de către departament, pentru examen de promovare**, lista posturilor propuse cu avizul decanului. **Lista posturilor vacante propuse pentru examen de promovare (Anexa 1)** se înaintează Consiliului de Administrație însoțită de următoarele documente justificative: copii ale proceselor-verbale ale ședinței de Departament, ale Consiliului Departamentului, respectiv ale Consiliului Facultății.

- Avizează **Anexa 2 A - Lista anuală a posturilor vacante destinate promovării în cariera didactică.** Aceasta se înaintează Consiliului de Administrație însoțită de următoarele documente justificative: copii ale proceselor-verbale ale ședinței de Departament, ale Consiliului Departamentului, respectiv ale Consiliului Facultății.

- Avizează tematica și bibliografia examenului, locul și ora desfășurării probelor de examen.

- Decanul Facultății avizează, la propunerea Consiliului departamentului, cererile individuale privind înscrierea la examen în vederea promovării în cariera didactică

- Decanul Facultății avizează **Anexa 9 – A, B, C - Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică**

- Avizează componența comisiilor de examen și a comisiilor de soluționare a contestațiilor și le propune spre avizare Consiliului de Administrație și aprobare Senatului.

- Avizează raportul comisiei de contestații, însoțit de decizia comisiei (**ANEXA 18 B – Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor – model cadru**)

- Avizează raportul comisiei de examen și înaintează Senatului pentru validare **Anexa 20 – Extras din Procesul verbal al consiliului facultății**.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

➤ **Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională**

• Directorul Centrului avizează *Anexa 9 A – Criteriul 1* - Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică.

➤ **Centrul de Cercetare Științifică**

• Directorul Centrului avizează *Anexa 9 B – Criteriul 2* - Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică.

➤ **Serviciul Economic și Resurse Umane**

• Șeful Serviciului Economic și Resurse Umane avizează *Anexa 10* - Adeverință doveditoare a calității deținute de cadru didactic titular în UAB precum și doveditoare a vechimii dobândite în UAB până la data înscrierii la examenul de promovare în cariera didactică

➤ **Secretariat Facultate/Secretar șef Facultate**

• Preia cererile de înscriere însoțite de dosarele și mapele de examen și le înregistrează în aplicația INFOCET.

• Înaintează dosarele candidaților către comisiile științifice în vederea elaborării rezoluțiilor privind îndeplinirea condițiilor de participare la examen.

• Înaintează Oficiului juridic dosarele de înscriere pentru eliberarea avizului de participare la examen și îl comunică candidaților, în scris sau electronic.

- Transmite dosarele de examen ale candidaților către președinții comisiilor de examen.
- Transmite candidaților Avizul juridic, întocmit conform *Anexei 13 - Aviz juridic*, în cel mult 48 de ore de la emiterea sa, precum și rezoluția comisiei științifice.
- Notifică președinții comisiilor de examen asupra candidaților înscriși (*anexa 14*).
- Transmite SSU următoarele documente ale candidaților: CV, Fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen, Fișa de îndeplinire a criteriilor interne și, după caz a celor naționale, Lista completă cu lucrări a candidaților înscriși la examen, inclusiv avizul juridic și rezoluția comisiei de analiză științifică, cu cel puțin 10 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de examen, pentru ca acestea să fie anonimizate și publicate pe site-urile examenelor de promovare.
- Predă Serviciului Economic și Resurse Umane dosarele candidaților, după aprobarea în Senat a Rapoartelor comisiilor de examen.

➤ **Comisia științifică**

• Verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen din Fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen și din Fișa de îndeplinire a standardelor minimale interne respectiv, după caz, din Fișa de îndeplinire a standardelor minimale necesare și obligatorii naționale.

- Poate solicita candidaților documente suplimentare la dosarul de concurs, cu titlu de clarificări exprese.
- Întocmește și semnează rezoluția cu privire la verificarea acestora.
- Consemnează îndeplinirea / neîndeplinirea condițiilor pentru ocuparea posturilor didactice.

➤ **Comisia de examen**

- Evaluează îndeplinirea criteriilor interne și naționale de participare la examen.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

- Stabilește temele (subiectele) probelor de examen (*Anexa 15 – Proces verbal stabilire a temei de examen*).

- Evaluează candidatul, întocmește referatele de apreciere (*Anexa 16 – Referat de apreciere*),
- Președintele comisiei întocmește raportul asupra desfășurării examenului și rezultatele acestuia (*Anexa 17 – Raport asupra examenului*). Raportul asupra examenului este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de examen.

- Elaborează și semnează decizia de aprobare a Raportului de examen a președintelui (*Anexa 17*).

➤ Consiliul de Administrație

- Aprobă, anual, *Anexa 2 A - Lista anuală a posturilor vacante destinate promovării în cariera didactică, aprobată de CA*

- Aprobă, la începutul fiecărui semestru, posturile vacante propuse pentru a fi ocupate prin examen de promovare și scoaterea la examen (*Anexa 1 – Lista posturilor vacante propuse, de către departament, pentru examen de promovare*).

- Aprobă calendarul examenului, conform anexei 4.
- Propune componența comisei științifice și numirea ulterior prin decizie a rectorului.
- Avizează componența comisiilor de examen și a comisiilor de soluționare a contestațiilor.
- Aprobă, la propunerea Consiliului departamentului, cererile individuale privind înscrierea la examen în vederea promovării în cariera didactică.

➤ Senatul

- Aprobă criteriile și standardele minime interne pentru ocuparea posturilor didactice/de cercetare și Metodologia de desfășurarea a examenului de promovare în cariera didactică.

- Aprobă taxele de participare la examen.
- Aprobă componența, a comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor.
- Aprobă Raportul comisiei de contestații, însoțit de decizia comisiei (*ANEXA 18 B – Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor – model cadru*), după validarea acestora în Consiliul facultății.
- Aprobă raportul comisiei de examen și validează rezultatele examenului de promovare.

➤ Rectorul

- Semnează documentele transmise la MEC anexate cererii de avizare, precum și declarația pe propria răspundere (*Anexa 3- Declarația Rectorului*).

- Semnează deciziile de numire a comisiilor științifice, a comisiilor de examen și a comisiilor de soluționare a contestațiilor.

- Semnează deciziile de acordare a titlurilor didactice obținute în urma examenului de promovare.

- Semnează raportul asupra desfășurării examenului pentru ocuparea postului vacant transmis la MEC.

➤ Secretarul șef al Universității

- Întocmește adresa către MEC, însoțită de documentele necesare pentru solicitarea aprobării posturilor didactice pentru a fi ocupate prin examen de promovare.

- Face public anunțul cu privire la examenul de promovare în cariera didactică prin publicarea acestuia pe site-ul universității și pe site-ul specializat al MEC.

- Publică pe site-ul universității și pe site-ul specializat al MEC informațiile aferente posturilor și componența comisiilor de examen.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

• Publică pe pagina de internet a UAB - secțiunea Examene de promovare în cariera didactică: CV, fișa de îndeplinire a criteriilor interne și, după caz a acelor naționale, precum lista completă cu lucrări a candidaților înscrși la examen transmise de către SSF cu cel puțin 10 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de examen, pentru ca acestea să fie anonimizate și publicate pe site-urile examenelor de promovare.

• Întocmește un centralizator cu rezultatele examenului (**anexa 22**), pe care îl înaintează Senatului împreună cu rapoartele comisiilor și extrasele din procesele verbale ale Consiliilor facultăților. În absența SSU acesta va fi întocmit de Secretara Senatului.

• Publică pe pagina de internet a UAB - secțiunea Examene de promovare în cariera didactică rezultatele finale.

• Întocmește **Anexa 21**, extrasul din procesul verbal al ședinței Senatului referitor la aprobarea rapoartelor de examen și validarea rezultatelor acestora.

• Întocmește raportul asupra examenului și îl comunică MEC însoțit de decizia rectorului de acordarea a titlului didactic și numirea pe post.

• Anual întocmește un raport asupra desfășurării examenelor de promovare în cariera didactică și îl transmite către CNATDCU, prin direcția de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării.

➤ **Oficiul juridic**

• Verifică copiile actelor de studiu și documentelor personale pentru conformitate cu originalul.

• Întocmește avizul juridic asupra dosarelor de înscriere la examen ale candidaților.

6.1. Responsabilitățile în derularea activităților

ETAPA	CD	DD	CF	D	SSU	SSF	PR	CA	S	PS	R	OJ	CC	SS
1	Lista anuală a posturilor vacante destinate promovării în cariera didactică, aprobată de CA	P	E, S	AV			C	A						
2	Demararea procedurii de scoatere la examen a postului didactic vacant	P	E, S											
3	Avizarea postului propus, la nivelul facultății			AV	S									
4	Aprobarea postului			P			C	A			S			
5	Transmiterea documentației pentru avizarea postului de către MEC				E		C				S			
6	Stabilirea componenței comisiei științifică la propunerea CA							P			S			
7	Stabilirea componenței comisiei de examen și a comisiilor de contestații cu avizul CA și prin hotărârea Senatului	P	E, S	AV	S			AV	A	S				
8	Stabilirea calendarului de examen						C	A			S			
9	Numirea comisiilor prin decizia rectorului				E						S			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ											Ediția II			
												Revizia 3			
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04											Exemplar nr. 1			

ETAPA		CD	DD	CF	D	SSU	SSF	PR	CA	S	PS	R	OJ	CC	SS
10	Publicarea anunțului, a informațiilor asupra postului și a comisiei de examen				E										
11	Avizarea documentelor în vederea includerii în dosarul candidatului														AV
12	Aprobarea cererilor de înscriere la examen	P	S		S				A						
13	Înscrierea la examen a candidaților					E									
14	Avizarea participării la examen și elaborarea avizului juridic											E, S			
15	Publicarea informațiilor referitoare la candidații participanți la examen				E										
16	Desfășurarea probelor de examen													E, S	
17	Elaborarea rapoartelor de apreciere													E, S	
18	Elaborarea raportului final asupra examenului și stabilirea ierarhiei candidaților													E, S	
19	Avizarea raportului comisiei, elaborarea extrasului din PV			AV	S										
20	Aprobarea rapoartelor și validarea rezultatelor, elaborarea extrasului după PV al Senatului				E					A	S				
21	Publicarea rezultatelor				E										
22	Acordarea titlului didactic și numirea pe post prin decizie											S			
23	Întocmirea raportului privind examenele de promovare și transmiterea către MEC				E							S			

Abrevieri privind responsabilitățile

P – Propune, E – Execută, V – Validează, AV - Avizează, S – Semnează, C – Controlează, A – Aprobă

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	29.09.2022	0		Integral	Metodologia - cadru privind organizarea și	

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția II
			Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04		Exemplar nr. 1

						desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică pentru învățământul superior	
2.	II	28.02.2024	0		Integral	Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea nr. 56/25.01.2024 de aprobare a metodologiei cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, în învățământul superior, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 87/30.01.2024.	
3.	II	25.09.2024	1	25.09.2024	Actualizare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
4.	II	12.03.2025	2	12.03.2025	Actualizare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
5.	II	24.09.2025	3	29.09.2025	Actualizare/Armonizare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	Secretariat general UAB	Pancu Carmen	-		17.09.2025			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

9. Formular distribuie (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Secretariat general UAB Exemplar nr. 1 (originalul)	Pancu Carmen	02.10.2025		29.09.2025		29.09.2025
2.	Comisia de monitorizare (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Marina Lucian	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
3.	Serviciul Economic și Resurse Umane (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Joldeș Gabriela	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
4.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Todor Ioana	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
5.	Departamentul de Științe Juridice și Administrative (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cetean Voiculescu Laura	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
6.	Departamentul de Științe Sociale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Bara Angela	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
7.	Departamentul de Educație Fizică și Sport (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tiucă Codruța	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
8.	Departamentul de Litere (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Todescu Valentin	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

9.	Departamentul de Istorie, Arheologie și Patrimoniu (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Dumitran Daniel	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
10.	Departamentul de Cadastru, Inginerie Civilă și Ingineria Mediului (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Begov-Ungur Andreea	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
11.	Departamentul de Informatică, Matematică și Electronică (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Aldea Mihaela	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
12.	Departamentul de Finanțe Contabilitate (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Cioca Ionela	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
13.	Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Maican Silvia	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
14.	Departamentul de Teologie Ortodoxă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Colda Lucian	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
15.	Departamentul de Artă Religioasă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Șuşman Dragoș	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
16.	Serviciul Juridic și de Investiții (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Tomuța Sanda	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
17.	Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Conf.univ.dr. Bărbuleț Gabriel	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
18.	Secretariat Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Buzași Simona	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

19.	Facultatea de Științe Economice (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Prof.univ.dr. Cenar Iuliana	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
20.	Secretariat Facultatea de Științe Economice (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Popa Maria Carmen	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
21.	Facultatea de Informatică și Inginerie (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Conf.univ.dr. Rotar Corina	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
22.	Secretariat Facultatea de Informatică și Inginerie (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Bara Bianca	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
23.	Facultatea de Drept și Științe Sociale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Conf.univ.dr. Tudorașcu Miruna	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
24.	Secretariat Facultatea de Drept și Științe Sociale (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Pădurean Cornelia	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
25.	Facultatea de Teologie Ortodoxă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Conf.univ.dr. Brudiu Răzvan	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
26.	Secretariat Facultatea de Teologie Ortodoxă (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Pr. Apolzan Tiberiu	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

10. Anexe

- *ANEXA A – Diagrama de proces*
- *ANEXA 1 – Lista posturilor vacante propuse, de către departament, pentru examen de promovare*
- *ANEXA 2 A – Lista anuală a posturilor vacante destinate promovării în cariera didactică, aprobată de CA*
- *ANEXA 2 B – Lista posturilor vacante aprobate pentru examen de promovare, comunicată ME*
- *ANEXA 3 – Declarația Rectorului*
- *ANEXA 4 – Calendarul de examen*
- *ANEXA 5 A - Cerere de înscriere la examen*
- *ANEXA 5 B - OPIS dosar de examen*
- *ANEXA 6 – Fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen*
- *ANEXA 7 – Declarație incompatibilitate și conflict de interese candidați*
- *ANEXA 8 – Declarația pe propria răspundere a candidatului că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani, respectiv că nu are o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii*
- *ANEXA 9 A – Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică - Criteriul 1 - RAPORT CALIFICATIVE OBȚINUTE LA EVALUAREA PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL*
- *ANEXA -9 B – Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică - Criteriul 2 - FISA DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR MINIMALE CNATDCU*
- *ANEXA 9 C – Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică - Criteriul 3 - RAPORT MATERIALE DIDACTICE*
- *ANEXA 10 - Adeverință doveditoare a calității deținute de cadru didactic titular în UAB precum și doveditoare a vechimii dobândite în UAB până la data înscrierii la examenul de promovare în cariera didactică*
- *ANEXA 11 – Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal*
- *ANEXA 12 – Model cadru - Rezoluția comisei științifice cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare*
- *ANEXA 13 – Model - cadru Aviz juridic*
- *ANEXA 14 – Notificare asupra candidaților*
- *ANEXA 15 – Proces verbal de stabilire a temei pentru proba de examen*
- *ANEXA 16 - Referat de apreciere*
- *ANEXA 17 – Raport asupra examenului – model cadru*
- *ANEXA 18 A – Decizia Comisiei de examen – model cadru*
- *ANEXA 18 B – Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor – model cadru*
- *ANEXA 19 – Model - cadru Declarația de incompatibilitate a persoanelor numite în comisiile de examen/analiză științifică*
- *ANEXA 20 – Extras Proces verbal al consiliului facultății*
- *ANEXA 21 – Extras din Procesul verbal al Senatului*
- *ANEXA 22 – Rezultatele examenelor*

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și cele prevăzute de reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și alte prevederi relevante în domeniu.

Prezenta Procedură se va aplica de la data aprobării în Senat.

Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 29.09.2025

P R E Ș E D I N T E
Prof. univ. dr. Atila Tamas-Szora

AVIZAT
Sef SJI – interimar
Consilier juridic Tomuța Sanda

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția II
			Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04		Exemplar nr. 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
EXAMENULUI DE PROMOVARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA**

Cod UAB: PO – SG – 04

ANEXE

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 1 – Lista posturilor vacante propuse pentru examen de promovare

Nr. _____

APROBAT

Consiliul de administrație din data de _____

RECTOR

Lista posturilor vacante propuse pentru examen de promovare în cariera didactică în semestrul _____ anul universitar

Departamentul _____

Nr.	Poziția din statul de funcții/ de personal	Funcția didactică	Disciplinele planul de învățământ	Domeniul în care se încadrează postul (Se menționează unul din domeniile specificate în Anexele la Metodologia de examen/Ordinele privind standardele naționale)

a) Posturile au fost discutate în ședința Consiliului Departamentului _____ din data de _____ și aprobate prin vot astfel:

Număr total de membri _____ din care prezenți, _____ voturi pentru; _____ voturi contra _____, abțineri _____
conform procesului-verbal al ședinței, anexat.

Director departament (Data, Nume și Prenume, semnătură)

b) Posturile au fost discutate în ședința Consiliului Facultății de _____ din data de _____ și aprobate prin vot astfel:

Număr total de membri _____ din care prezenți, _____ voturi pentru; _____ voturi contra _____, abțineri _____,
conform procesului-verbal al ședinței, anexat.

Decan (Data, Nume, și semnătură)

*pentru posturile de conferențiar/profesor informațiile se comunică și în limba engleză

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 2 A – Lista anuală a posturilor vacante destinate promovării în cariera didactică, aprobată de CA

Nr. _____

APROBAT

Consiliul de administrație din data de _____

RECTOR

Lista anuală a posturilor vacante propuse pentru examen de promovare în cariera didactică în anul universitar

Departamentul de _____

Nr.	Poziția din statul de funcții/ de personal	Funcția didactică	Disciplinele planul de învățământ	Domeniul în care se încadrează postul (Se menționează unul din domeniile specificate în Anexele la Metodologia de examen/Ordinele privind standardele naționale)

a) Posturile au fost discutate în ședința Consiliului Departamentului din data de _____ și aprobate prin vot astfel:

Număr total de membri ____ din care prezenți, ____ voturi pentru; ____ voturi contra ____, abțineri _____
conform procesului-verbal al ședinței, anexat.

Director departament (Data, Nume și Prenume, semnătură)

a) Posturile au fost discutate în ședința Consiliului Facultății de din data de _____ și aprobate prin vot astfel:

Număr total de membri ____ din care prezenți, ____ voturi pentru; ____ voturi contra ____, abțineri _____, conform procesului-verbal al ședinței, anexat.

Decan (Data, Nume, și semnătură)

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

Lista anuală a posturilor vacante propuse pentru examen de promovare în cariera didactică anul universitar

Departamentul _____

Nr.	Poziția din statul de funcții/ de personal	Funcția didactică	Disciplinele planul de învățământ	Domeniul în care se încadrează postul (Se menționează unul din domeniile specificate în Anexele la Metodologia de examen/Ordinele privind standardele naționale)

a) Posturile au fost discutate în ședința Consiliului Departamentului din data de _____ și aprobate prin vot astfel:
Număr total de membri ____ din care prezenți, ____ voturi pentru; ____ voturi contra____, abțineri _____
conform procesului-verbal al ședinței, anexat.

Director departament (Data, Nume și Prenume, semnătură)

b) Posturile au fost discutate în ședința Consiliului Facultății de..... din data de _____ și aprobate prin vot astfel:
Număr total de membri ____ din care prezenți, ____ voturi pentru; ____ voturi contra____, abțineri _____, conform procesului-verbal al ședinței, anexat.

Decan
(Data, Nume, și semnătură)

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția II
			Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04		Exemplar nr. 1

ANEXA 2 B – Lista posturilor vacante aprobate pentru examen de promovare, comunicată ME

Cod 13 UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Lista posturilor vacante aprobate pentru examen de promovare

în semestrul __ din anul universitar _____

FACULTATEA 1 _____

DEPARTAMENTUL 1 _____

Postul _____ poziția _____ , Disciplinele _____

DEPARTAMENTUL 2 _____

Postul _____ poziția _____ , Disciplinele _____

FACULTATEA 2 _____

DEPARATAMENTUL 1 _____

R E C T O R

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 3 – Declarația Rectorului

DECLARAȚIE

Subsemnatul, _____, în calitate de Rector al Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia, în conformitate cu art. 9 alin. (3) din *Metodologia – cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior*, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 56/25.01.2024, declar pe propria răspundere că toate posturile didactice propuse pentru examenele de promovare au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare.

Data

RECTOR

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04		Exemplar nr. 1

ANEXA 4 – Calendarul de examen

CALENDARUL
PENTRU DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA
semestrul __ anul universitar ____

Posturile propuse pentru examenele de promovare au primit avizul ME, prin adresa nr. ____ din data ____

Nr. crt.	Activitate	Perioada/Data limită /ora	Obs.
1	Termenul limită de depunere a dosarelor pentru înscrierea la examen		
2	Termenul de comunicare a rezoluției comisiei științifice privind îndeplinirea standardelor minimale din fișa de verificare		
3	Termenul limită de comunicare a Avizului juridic de participare la examen		
4	Perioada de desfășurare a probelor		
5	Perioada de comunicare a rezultatelor examenului de către comisiile de examen		
6	Perioada de depunere a contestațiilor		
7	Perioada de soluționarea a contestațiilor și comunicarea rezultatelor acestora		
8	Avizarea raportului final al comisiei de examen în Consiliul facultății		
9	Aprobarea raportului final și validarea rezultatelor examenului de către Senat		
10	Publicarea rezultatelor finale pe pagina de internet a examenului		

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de ____

RECTOR

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

Aprobat Consiliul de Administrație din data de _____

Avizat Decan _____ la data de _____

Propun aprobarea, Consiliul departamentului _____ din data de _____
Director de Departament

ANEXA 5 A - Cerere de înscriere la examen de promovare în cariera didactică
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Domnule Rector,

Subsemnatul(a) _____, cadru didactic titular în
cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, Facultatea _____, Departamentul _____
cu domiciliul în _____
absolvent al Universității _____
Facultatea _____
specializarea _____
solicit înscrierea la examenul de promovare în cariera didactică pentru ocuparea postului didactic
de _____, poziția _____ din statul de funcțiuni al Departamentului/Statul de personal

Facultatea _____ din cadrul
Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia,
Domeniul postului _____
Disciplinele _____

Declar pe propria răspundere că datele din dosarul de examen și mapa cu lucrări reprezentative se referă la propriile mele activități și realizări și îmi asum responsabilitatea pentru veridicitatea acestora.

Alba Iulia, la _____

Semnătura,

Înregistrată cu nr. _____ la data de _____

Secretar șef Facultate _____

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția II
			Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04		Exemplar nr. 1

ANEXA 5 B - OPIS DOSAR DE EXAMEN
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Concurs pentru ocuparea postului didactic/de cercetare:

Numele și prenumele candidatului:

Nr. crt.	Document depus	Da	Nu	N/A	Observații
1	Opis dosar , semnat și data de candidat și de către persoana din cadrul Secretariatului Facultății care preia dosarul	☐	☐	☐	
2	Cerere de înscriere la examen , aprobată de CA, avizată de decan, la propunerea Consiliului departamentului, semnată de candidat.	☐	☐	☐	
3	Propunere de dezvoltare a carierei universitare , semnată și datată de candidat	☐	☐	☐	
4	Curriculum Vitae (Europass) , semnat și datat	☐	☐	☐	
5	Lista completă de lucrări , semnată și datată	☐	☐	☐	
6	Fișă de verificare a îndeplinirii condițiilor , cu anexele prevăzute pentru înscrierea la examen, semnată și datată de candidat, însoțită de anexele:	☐	☐	☐	
6. a)	a) Fișă de verificare a îndeplinirii standardelor minime naționale în cazul posturilor de conferențiar/profesor/CS II/CS I, completată, semnată și datată de către candidat;	☐	☐	☐	
6. b)	b) Fișă de verificare a îndeplinirii standardelor minime interne impuse de metodologia proprie , completată, semnată și datată de către candidat;	☐	☐	☐	
7	Documente referitoare la deținerea Diplomei de doctor : copia diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, copia atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia, însoțită de diploma/atestatul în original, pentru verificarea conformității cu originalul.	☐	☐	☐	

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ			Ediția II
				Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04			Exemplar nr. 1

	Se poate depune și copia legalizată a Diplomei de doctor/atestatului de recunoaștere sau echivalare				
8	Rezumat, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, al tezei de doctorat (maximum 1 pagină pentru fiecare limbă) semnat și datat de candidat;	☐	☐	☐	
9	Declarație pe proprie răspundere în care se indică situațiile de incompatibilitate , prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare, semnată și datată de candidat.	☐	☐	☐	
10	Declarația pe propria răspundere a candidatului din care să reiasă că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani, respectiv că nu are o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.				
11	Dovada calificativelor obținute de cadrul didactic la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani de activitate profesională anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică.				
12. a)	a) Copii ale actelor de studii care atestă studiile candidatului și ale actelor de stare civilă, respectiv: a) - Diploma de bacalaureat sau echivalentă; - Diploma de licență sau echivalentă, însoțită de Suplimentul la diplomă de licență sau foaia matricolă; - Diploma de master și Suplimentul la diploma de master sau foaia matricolă; - Alte diplome sau titluri științifice ori academice pe care candidatul le consideră relevante a fi introduse în dosarul de examen, însoțite de originale, pentru verificarea conformității cu originalul sau depuse în forma legalizată. Pentru cazurile prevăzute la art. 8 alin. (2), art. 9 alin. (2) și art. 10 alin. (2) din prezenta metodologie, copii care atestă deținerea titlurilor medicale respective.	☐	☐	☐	
12. b)	b) Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie , în cazul schimbării numelui, însoțite de actele				

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ			Ediția II
				Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04			Exemplar nr. 1

	originale, pentru verificarea conformității cu originalul. Copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;				
12. c)	c) Copia Ordinului de Ministru privind acordarea atestatului de abilitare sau a Ordinului de Ministru de acordare a calității de conducător de doctorat, în cazul candidatului pentru ocuparea postului de profesor	☐	☐	☐	
13	Scrisori de recomandare (Candidații pentru posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de examen cel puțin trei scrisori de recomandare ale unor personalități din domeniul postului pentru care candidează, din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare referitoare la calitățile profesionale ale candidatului, asumate prin semnătură de către persoanele care au emis recomandările, cu menționarea datelor de contact (telefon, e-mail) ale acestora.	☐	☐	☐	
14	Scrisori de recomandare (Candidații pentru posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de examen cel puțin trei scrisori de recomandare ale unor personalități din domeniul postului pentru care candidează din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare referitoare la calitățile profesionale ale candidatului, asumate prin semnătură de către persoanele care au emis recomandările, cu menționarea datelor de contact (telefon, e-mail) ale acestora. În cazul domeniilor științifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candidații la postul de profesor universitar pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare UAB. Domeniile științifice cu specific românesc sunt stabilite prin ordin al ministrului educației naționale.)	☐	☐	☐	

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ			Ediția II
				Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04			Exemplar nr. 1

15	Binecuvântarea scrisă a ierarhului (pentru Facultatea de Teologie Ortodoxă)	☐	☐	☐	
16	Dovada plății taxei de înscriere (Chitanța sau un document echivalent cu plata taxei de înscriere la concurs, al cărei cuantum este aprobat de Senatul universității pentru anul universitar în care are loc examenul)	☐	☐	☐	
17	Adeverință doveditoare a calității deținute de cadru didactic titular în UAB precum și doveditoare a vechimii dobândite în UAB până la data înscrierii la examenul de promovare în cariera didactică				
18	Mapa cu max. 10 lucrări reprezentative + documente justificative (în format electronic) În cazul în care lucrările candidatului care se depun în format fizic (original sau copie), acestea vor însoți dosarul de examen, iar după finalizarea examenului se înapoiază candidatului, cu condiția prezentării unui suport electronic echivalent.	☐	☐	☐	
19	Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal , asumată de candidat	☐	☐	☐	
20	Certificat de cazier judiciar	☐	☐	☐	
21	Certificat de integritate comportamentală	☐	☐	☐	
22	Certificat medical , eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății.	☐	☐	☐	
23	Avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice , eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.	☐	☐	☐	

Responsabil primire dosar.....

Candidat.....

Semnătură și dată

Semnătură și dată

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 6 – Fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen de promovare în cariera didactică

Universitatea „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Facultatea:

Departamentul:

Postul poz.

Disciplinele postului:

Postul propus pentru examen de promovare a primit avizul ME

FIȘĂ DE VERIFICARE

a îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea la examenul de promovare în cariera didactică

Candidat (numele și prenumele):

a) DETINEREA DIPLOMEI DE DOCTOR

Studii universitare de licență și masterat

Nr. crt.	Instituția de învățământ superior/facultatea absolvită	Domeniul	Perioada	Titlul acordat
1.				
2.				

Studii universitare de doctorat

Nr. crt.	Instituția organizatoare de studii universitare de doctorat	Domeniul	Perioada	Titlul științific acordat
1.				

b) ATESTAT DE ABILITARE*

Nr. crt.	Instituția	Domeniul	Perioada	Titlul științific acordat
1.				

***în scopul dovedirii atestatului de abilitare, pentru posturile de profesor universitar, conform art. 206, alin. (4) lit. b) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare**

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

c) Obținerea obligatorie a calificativului „foarte bine” la evaluarea anuală din ultimii 3 ani în cadrul UAB, anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică, în conformitate cu Anexa nr. 9 A, B, C, la Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, pe care o anexez.

d) Declarația pe propria răspundere din care rezultă faptul că nu am fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani, respectiv că nu am o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii, în conformitate cu Anexa nr. 8, la Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, pe care o anexez.

e) Vechimea dobândită în UAB până la data înscrierii la examenul de promovare în cariera didactică,ani, în conformitate cu Anexa nr. 10, la Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, pe care o anexez.

f) Îndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii naționale de ocupare a posturilor didactice și cercetare, prevăzute pentru postul didactic/de cercetare de, Domeniul din Anexa nr. , la Metodologia de examen de promovare în cariera didactică, conform Fișei de verificare a îndeplinirii standardelor minime și obligatorii naționale pe care o anexez (Anexa a).

g)* Îndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii interne de ocupare a postului didactic de, prevăzute în Anexa nr. Comisia, la Ordinul nr. 6129/2016 conform Fișei de verificare a îndeplinirii standardelor minime și obligatorii interne, pe care o anexez (Anexa b).

**Notă:*

1. Fișa prevăzută la lit. g) se completează numai pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar.

2. Fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minime naționale, datată și semnată de candidat, va fi structurată conform anexei aferente domeniului postului, prevăzută în ordinului ministrului, aflat în vigoare la data desfășurării examenului de promovare în cariera didactică.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

h)* Acoperirea unui număr de ____discipline, care conțin ore de curs din postul de, poz. , cu cărți de specialitate / cursuri didactice publicate de către candidat, în calitate de autor sau co-autor, în Seria Didactica sau în edituri din țară sau străinătate, după cum urmează:

1. Disciplina

.....
Material didactic (se va menționa denumirea materialului didactic, autorul, editura și data apariției)

.....
.....

2. Disciplina

Material didactic (se va menționa denumirea materialului didactic, autorul, editura și data apariției)

.....
.....

*Notă:

1. Informațiile prevăzute la lit. h) se completează doar pentru posturile didactice care conțin activități didactice de tip curs

Candidat,
Nume, prenume și semnătură

data

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 7 – Declarația de incompatibilitate și conflict de interese candidați

DECLARAȚIE

Subsemnatul / subsemnata, cu domiciliul,

posesor al/posesoare a (BI/CI) seria, nr., candidat/candidată la examenul de promovare în cariera didactică pentru ocuparea postului de, poziția, din statul de funcții al Departamentului, Facultatea

declar pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală în vigoare, că în cazul câștigării concursului:

☐ mă aflu în situațiile de conflict de interese și incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, art. 170 alin. 1, lit. a* și urm. astfel:

O situația de conflict de interese în care mă aflu este

o situația de incompatibilitate în care mă aflu este

☐ nu mă aflu în situațiile de conflict de interese și incompatibilitate prevăzute la art. 170 din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare

Data:

Semnătura:

Notă: * „În sensul prezentei legi reprezintă conflict de interese următoarele situații: a) ocuparea concomitentă de funcții de către persoanele care se află în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, astfel încât fiecare să se afle față de celălalt într-o poziție directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională la orice nivel în aceeași instituție de învățământ superior; și următoarele”.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 8 – Declarația pe propria răspundere a candidatului că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani, respectiv că nu are o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii

DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata.....candidat
(ă) la examenul de promovare pe postul de, poz....., din cadrul Departamentului.....Facultatea....., cunoscând dispozițiile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că nu am fost sancționat (ă) disciplinar în ultimii 3 ani, respectiv că nu am o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.**

Data:

Numele, prenumele, semnătura

.....

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
FACULTATEA _____

Anexa nr. 9 A – Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică

VIZAT:

Director Centru pentru Managementul
Calității și Strategie Instituțională _____ Data _____
Decan _____ Data _____
Director de departament _____ Data _____

Criteriul I

RAPORT CALIFICATIVE OBȚINUTE LA EVALUAREA PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL

Nume și prenume personal didactic și de cercetare _____

Tipul evaluării	An universitar _____	An universitar _____	An universitar _____
	Punctaje obținute:		
Evaluare conducător direct			
Evaluare colegială			
Evaluare studenți* (curs și/sau seminar)			
Media aritmetică a punctajelor obținute la cele 3 tipuri de evaluări (se calculează cu două zecimale)			
Notă. Pentru evaluare conducător direct și evaluare colegială, punctajele se obțin din platforma Intranet pentru anul universitar 2022/2023, respectiv din platforma Solaris începând cu anul universitar 2023/2024. Pentru evaluare studenți (curs și/sau seminar), punctajele se obțin din platforma Solaris, începând cu anul universitar 2022/2023. În anul universitar 2022/2023, asocierea mediei aritmetice a punctajelor obținute cu calificativul anual obținut se face astfel: - 3,67 – 4,33 : “foarte bine”; - 3 – 3,66 : “bine”; - 2 - 2,99 : “satisfăcător”; - 1 - 1,99 : “nesatisfăcător” Din anul universitar 2023/2024, asocierea mediei aritmetice a punctajelor obținute cu calificativul anual obținut se face astfel: - 4 - 5 : “foarte bine”; - 3 – 3,99 : “bine”; - 2 - 2,99 : “satisfăcător”; - 1 - 1,99 : “nesatisfăcător”			
CALIFICATIV ANUAL			

Semnătură personal didactic și de cercetare _____ Data _____

* se calculează media aritmetică a punctajelor obținute de cadru didactic la fiecare curs/seminar, după caz. În cazul în care nu există evaluarea studenților pentru unul din anii de referință, se ia în considerare ultima evaluare anterioară valabilă față de anul de referință.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
FACULTATEA _____

Anexa nr. 9 B – Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică

VIZAT:

Director Centru de Cercetare Științifică _____ Data _____

Decan _____ Data _____

Director de departament _____ Data _____

Criteriul 2

FISA DE VERIFICARE A INDEPLINIRII STANDARDELOR MINIMALE CNATDCU PENTRU POSTURILE DE CONFERENȚIAR ȘI PROFESOR ȘI A STANDARDELOR MINIMALE CONFORM METODOLOGIEI DE EVALUARE A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL PENTRU POSTURILE DE LECTOR

Nume și prenume personal didactic și de cercetare _____

Anul _____

Nr. crt.	Criteriu	Conferentiar universitar	Lector universitar	Asistent universitar	Punctaj	Indeplinit / Neindeplinit

Anul _____

Nr. crt.	Criteriu	Conferentiar universitar	Lector universitar	Asistent universitar	Punctaj	Indeplinit / Neindeplinit

Anul _____

Nr. crt.	Criteriu	Conferentiar universitar	Lector universitar	Asistent universitar	Punctaj	Indeplinit / Neindeplinit

Semnătură personal didactic și de cercetare _____ Data _____

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ROMÂNIA • MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
FACULTATEA _____

Anexa nr. 9 C– Rapoarte și fișe doveditoare a rezultatelor obținute la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică

VIZAT:

Decan _____ Data _____

Director de departament _____ Data _____

Criteriul 3

RAPORT MATERIALE DIDACTICE*

Nume și prenume personal didactic și de cercetare _____

An	Lună	Nume și Prenume autor	Număr autori	Număr autori din UAB	Poziția în lucrare	Titlul cărții/ materialului didactic	Denumire editură	Număr pagini	ISBN	Tipul publicației	Denumirea disciplinei predate	Specializarea și anul de studiu la care se predă disciplina

* raportul cuprinde și materialele didactice publicate anterior celor 3 ani luați în calcul pentru promovare

Semnătură personal didactic și de cercetare _____ Data _____

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Revizia 3
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 10 - Adeverință doveditoare a calității deținute de cadru didactic titular în UAB precum și doveditoare a vechimii dobândite în UAB până la data înscrierii la examenul de promovare în cariera didactică

Nr. _____ / _____

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește faptul că domnul/doamna _____ este angajat/ă al/a Universității „ 1 Decembrie 1918 ” din Alba Iulia, cu contract individual de muncă cu normă întreagă, încheiat pe perioadă _____, pe post de _____ universitar și are calitatea de _____¹ al Departamentului _____, din cadrul Facultății _____.

La data eliberării prezentei adeverințe, domnul/doamna _____ a dobândit o vechime în UAB, în calitate de cadru didactic, după cum urmează:

- _____ ani și _____ luni, în calitate de cadru didactic titular;
- _____ ani și _____ luni, în calitate de cadru didactic angajat în condițiile art.202, alin. 3-5 din Legea învățământului superior nr.199/2023
- _____ ani și _____ luni, în calitate de cadru didactic asociat, prestând activități didactice în regim de “plata cu ora” , după cum urmează:

Număr contract	Anul universitar	Luna	Ore fizice prestate lunar	Ore convenționale echivalente orelor fizice prestate lunar
		Octombrie		
		Noiembrie		
		Decembrie		
		Ianuarie		
		Februarie		
		Martie		
		Aprilie		
		Mai		
		Iunie		
		Septembrie		

Prezenta s-a eliberat, la cerere, pentru a-i servi susnumitului/susnumitei la completarea dosarului personal necesar înscrierii la examenul de promovare în cariera didactică.

RECTOR,

Șef Serviciul Economic și Resurse Umane
Întocmit,

¹ se va completa, în funcție de situație : titular sau angajat în condițiile art. 202, alin. 3-5 din Legea învățământului superior nr.199/2023

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 11 – Informarea referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal

INFORMARE

în temeiul art.13 din Regulamentul 2016/679/UE

Pentru că candidezi pe un post vacant în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia trebuie să știi că responsabilitatea noastră în această relație implică și modul în care avem grijă de datele tale personale.

„Date cu caracter personal” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

„Prelucrare” înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Categorii de date personale prelucrate de către Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, la depunerea dosarelor de concurs, la angajare și apoi ulterior în desfășurarea activității:

1. **Date personale de identificare** (nume, prenume, adresa, data nasterii, sex, telefon, e-mail, CNP, naționalitate, cetățenie, datele actului de identitate (serie, număr, valabilitate, emitent), funcția, locul de muncă, durata contractului individual de muncă, semnătura olografa și semnătura în format digital, poza, CV-ul, apartenența la sindicat, cazierul judiciar care este necesar la dosarul de concurs/angajare). Datele sunt necesare pentru încheierea în mod valabil a contractului de muncă și derularea raportului contractual cu Operatorul, Revisal, declarații fiscale, CAS. Poza este necesară pentru legitimații angajat. Informația privind apartenența la syndicate, determină, la cererea dumneavoastră suportul Biroului personal-salarizare pentru reținerea și virarea cotizațiilor aferente.
2. **Date cu caracter personal privind familia** (starea civilă, detalii despre familie/soț/ persoane în întreținere, include și prelucrarea CNP persoanelor aflate în întreținere minori/majori). Datele sunt prelucrate în raportări privind datele personalului angajat (Revisal, declarații fiscale, CAS) și statistice.
3. **Date cu caracter personal privind educația și experiența profesională** (istoric educație și training, calificări, certificări). Datele sunt colectate și prelucrate de Biroul personal salarizare.
4. **Date cu caracter personal privind sănătatea** (date privind starea de sănătate fizică și psihică sau afecțiunile medicale declarate în chestionarele medicale și care rezultă din analizele medicale efectuate la angajare/controlul medical periodic, datele medicale fiind necesare pentru angajare/asigurarea securității și sănătății în muncă).

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

5. **Date personale financiare** (informații legate de conturi bancare, venituri, facilități fiscale sau beneficii sociale, obligații fiscale, venituri din alte surse). Datele sunt necesare în cadrul Biroului personal salarizare/completarea declarațiilor de avere, popriri.

6. **Informații cu privire la imaginea și vocea dumneavoastră** - înregistrările video captate de camerele de supraveghere instalate la sediile operatorului; adresa IP captată la utilizarea website-urilor și aplicațiilor Operatorului. Datele sunt necesare în vederea asigurării pazei și protecției în locațiile operatorului, a îmbunătățirii serviciilor oferite, soluționării reclamațiilor precum și în vederea asigurării funcționalităților tehnice ale platformelor online utilizate de Operator.

Începând cu data de 25 mai 2018, ne-am aliniat la standardele europene în vigoare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera lor circulație, stipulate în Regulamentul 2016/679/UE, astfel te informăm cu privire la:

1. **Identitatea și datele de contact ale operatorului:** Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu sediul în Alba Iulia, strada Gabriel Bethlen, nr. 5, județul Alba, reprezentată legal prin Rector - prof. univ. dr. Daniel Valer Breaz, cod fiscal 5665935, tel: +40 258 806130, fax: +40 258 812630, e-mail: cond@uab.ro

2. Începând cu data de 25 mai 2018, pentru orice întrebări sau nemulțumiri te poți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor, prin email la protectiadatelor@uab.ro.

3. Scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării:

- art. 6 alin. 1 lit. a din Regulament - persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal
- art. 6 alin. 1 lit. b din Regulament prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte
- art. 6 alin. 1 lit. c din Regulament prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului
- art. 6 alin. 1 lit. f din Regulament prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil.

Prelucrarea datelor în alte scopuri decât cele menționate mai sus o vom realiza numai după informarea și consimțământul dumneavoastră.

Prelucrarea este necesară în procedura de concurs, în scopul încheierii și executării contractelor și raporturilor juridice specifice de muncă, pentru activitățile necesare în vederea îndeplinirii scopului pentru care instituția a fost creată, fiind folosite și pentru analize, prelucrări statistice și arhivare, comunicări sau raportări către autoritățile, instituțiile sau agențiile de stat abilitate, în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului, soluționarea petițiilor, solicitărilor și a potențialelor litigii, în interesul legitim al Universității pentru recuperarea creanțelor, asigurarea măsurilor de securitate.

4. **Destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal** - în vederea îndeplinirii obligațiilor legale și contractuale, comunicăm aceste date către:

- angajații operatorului cu drept de acces;

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

- autoritățile și instituțiile statului (inclusiv autorități fiscale, organele statului competente în materie penală), Casa de Asigurări de Sănătate, ca urmare a unei obligații legale a Operatorului;
 - furnizorii /prestatorii implicați în mod direct/indirect (dezvoltatori de servicii IT, bănci, servicii de medicina muncii, securitate și sănătate în muncă), colaboratori;
 - instanțe judecătorești sau arbitrale, notari publici, avocați, executori judecătorești, alte servicii autorizate, experți evaluatori.
5. În desfășurarea activității curente, UAB nu transferă date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională. Orice solicitare de transmitere de informații care conțin date cu caracter personal nu poate fi satisfăcută decât cu informarea și consimțământul angajatului/candidatului.

În plus față de informațiile menționate anterior, vă comunicăm că:

- (a) perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal este întreaga perioadă contractuală, până la expirarea obligațiilor contractuale și a termenelor de arhivare legale.
- (b) Regulamentul menționat conferă mai multe drepturi persoanelor cărora li se prelucrează datele cu caracter personal: "Dreptul de acces", "Dreptul la rectificare", "Dreptul la ștergerea datelor" ("Dreptul de a fi uitat"), "Obligația operatorului de notificare privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal", "Dreptul la restricționarea prelucrării", "Dreptul la portabilitatea datelor", "Dreptul de a se opune", "Persoana vizată are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri".
- (c) Datele cu caracter personal prelucrate pentru unul sau mai multe scopuri specifice sau datele care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice, se prelucrează numai în baza consimțământului acordat. Totodată, ai dreptul de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.
- (d) Dacă ești de părere că ți-am încălcat vreun drept privind acest subiect, te poți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.
- (e) Furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație necesară pentru procedura de concurs, încheierea unui contract sau în baza contractului de muncă încheiat o obligație legală și contractuală. Candidatul la un post/angajatul este obligat să furnizeze aceste date cu caracter personal în caz contrar, consecințele nerespectării acestei obligații fiind imposibilitatea încheierii, respectiv derulării contractului de muncă.
- (f) Nu utilizăm în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, un proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri.

Vom stabili măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal prelucrate. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și vom preveni încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare.

Informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal este însoțită de Anexa 1 – Declarație de consimțământ.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, (numele) _____ (prenumele) _____ (numele anterior) _____ cu domiciliul în _____ județul (sectorul) _____ str. _____ nr. ___, bl. ___, ap. ___, posesor al _____ seria __ nr. _____ CNP _____

în calitate de candidat pe un post în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

- ☐ consimt în mod expres și neechivoc
☐ nu consimt

că datele mele cu caracter personal, menționate în Informarea ce însoțește prezenta declarație de consimțământ, să fie prelucrate prin orice mijloace, inclusiv prin intermediul platformelor on-line utilizate de UAB, în conformitate cu legislația europeană (Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal) de către instituția de învățământ UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA și de către orice alt organism abilitat să efectueze verificări asupra activității acesteia.

Prezenta Declarație acoperă prelucrarea datelor cu caracter personal, până la expirarea obligațiilor contractuale și a termenelor de arhivare legale.

Nume și prenume:

Data:

Semnătură:

CERERE

PRIVIND PSEUDONIMIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a, (numele) _____ (prenumele) _____ *, având în vedere că dosarul de examen de promovare în cariera didactică va fi stocat în conformitate cu regulile generale de arhivare a documentelor (Nomenclatorul Arhivistic al UAB), iar datele personale care vor fi publice pe site-ul UAB în vederea desfășurării examenului de promovare în cariera didactică pot fi anonimizate (prin pseudonimizare numelui), în conformitate cu art. 25 din Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, la solicitarea mea expresă, vă comunic că:

- ☐ DORESC pseudonimizarea datelor cu caracter personal conținute de documentele care vor fi afișate pe parcursul desfășurării acestui examen și confirm dreptul UAB de a utiliza și stoca datele mele personale numai în scopul menționat mai sus
- ☐ NU DORESC pseudonimizarea datelor cu caracter personal conținute de documentele care vor fi afișate pe parcursul desfășurării acestui examen, dar confirm dreptul UAB de a utiliza și stoca datele mele personale numai în scopul menționat mai sus

Data:

Semnătură:

Notă: *Prezenta Cerere se semnează de către candidat la depunerea dosarului de înscriere

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 12 – Model cadru - Rezoluția comisei științifice cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare

REZOLUȚIE

privind verificarea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor și standardelor minimale interne și naționale pentru înscrierea la examen

POSTUL DIDACTIC: _____

POZIȚIA DIN STATUL DE FUNCȚII _____

DEPARTAMENTUL _____

FACULTATEA _____

CANDIDAT _____

Comisia științifică, numită prin Decizia Rectorului nr. _____ din data de _____, compusă din:

1. _____
2. _____
3. _____

În urma verificării informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de înscriere la examen și a standardelor minimale interne și naționale obligatorii și necesare pentru înscrierea la examen, precum și a dosarului de examen a candidatului, a constatat următoarele:

- a) Candidatul **ARE / NU ARE** specializarea _____ în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează
- **DEȚINE/ NU DEȚINE** diploma de doctor în domeniul postului sau în domenii conexe, specificate explicit în cadrul descrierii postului, în cazul posturilor cu încărcătură interdisciplinară.

(Rezoluție: ÎNDEPLINEȘTE / NU ÎNDEPLINEȘTE, conform Art. 4 (1) din Metodologie)

- Pentru postul de profesor universitar candidatul **DEȚINE/ NU DEȚINE** calitatea de conducător de doctorat dovedită prin copia Ordinului de Ministru privind acordarea atestatului de abilitare sau a Ordinului de Ministru de acordare a calității de conducător de doctorat

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

(Rezoluție: ÎNDEPLINEȘTE / NU ÎNDEPLINEȘTE, conform Art. 10, lit. b) din Metodologie).

- b) Candidatul DEȚINE/ NU DEȚINE calificativului „foarte bine” la evaluarea anuală din ultimii 3 ani în cadrul UAB, anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică, în conformitate cu Anexa nr. 9 A, B, C

- c) Candidatul ÎNDEPLINEȘTE / NU ÎNDEPLINEȘTE condiția de a nu fi sancționat disciplinar în ultimii 3 ani, în conformitate cu Anexa 8.

- d) Candidatul DEȚINE/ NU DEȚINE vechimea dobândită în UAB până la data înscrierii la examenul de promovare în cariera didactică, deani, în conformitate cu Anexa 10

- e) Din verificarea Fișei de îndeplinire a standardelor minime naționale prevăzute în Anexa ____ - Comisia de

aprobate prin Ordinul _____ a rezultat:

Indicator/standard minim	Realizat, în baza verificării dosarului de examen	Rezoluție privind realizarea standardului minim (INDEPLINEȘTE / NU ÎNDEPLINEȘTE)
1		
2..		

- f) Din verificarea Fișei de îndeplinire a standardelor minime interne prevăzute în Anexa ____ - Comisia de

la Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „Decembrie 1918” din Alba Iulia, s-a constatat următoarele:

Indicator/standard minim	Realizat, în baza verificării dosarului de examen	Rezoluție privind realizarea standardului minim (INDEPLINEȘTE / NU ÎNDEPLINEȘTE)
1		
2		

- g) Acoperirea a cel puțin a _____ discipline care conține ore de curs, din postul scos la examen, cu cărți de specialitate / cursuri didactice publicate de către candidat, în calitate de autor sau co-autor, în Seria Didactica sau în edituri din țară sau străinătate.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

Rezoluție: ÎNDEPLINEȘTE / NU ÎNDEPLINEȘTE

Observații:

.....

.....

Rezoluția finală a comisiei științifice:

Candidatul _____ ÎNDEPLINEȘTE / NU ÎNDEPLINEȘTE condițiile și standardele minimale și obligatorii interne și naționale pentru ocuparea postului prin examen de promovare în cariera didactică.

Comisia științifică (*nume, prenume, semnătura*)

1. _____
2. _____
3. _____

Data _____

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANTETUL INSTITUȚIEI
ANEXA 13– *Aviz juridic*
OFICIUL JURIDIC

AVIZ

nr...../.....

privind participarea la examen de promovare în cariera didactică

a doamnei/domnului _____ pentru ocuparea postului de _____
poziția _____ **din** _____ **statul** _____ **de** _____ **funcții** _____ **al** _____ **Departamentului** _____ **de** _____
_____ **Facultatea** _____ **de** _____
_____, **din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.**

Din examinarea Dosarului de înscriere la examenul pentru promovare în cariera didactică și ținând seama de prevederile **Legii învățământului superior nr. 199/2023**, cu modificările și completările ulterioare, a Cartei Universitare și a Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia am constatat următoarele:

I. Examenul de promovare în cariera didactică pentru ocuparea postului vacant a primit avizul ME, publicat pe site-ul special al _____ și pe pagina web a universității.

II. În ceea ce privește conținutul Dosarului de înscriere la examen pentru ocuparea unui post didactic, prevăzut la art. 10 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, se constată:

- existența/inexistența rezoluției comisiei științifice în ceea ce privește verificarea informațiilor din fișa de verificare a condițiilor de înscriere la examen și din anexele aferente
- existența documentelor solicitate, autenticitatea lor, fiind asumate prin semnătură de autorul acestora iar pentru actele de studii și actele de stare civilă, după caz, se constată existența copiilor legalizate/conformități cu originalul, conform anexei la prezentul aviz.

Prin verificarea existenței documentelor de la punctul II lit. a și b din Dosarul de înscriere la examen de promovare în cariera didactică pentru obținerea unui post didactic, prevăzut la art. 11 din Metodologie, se avizează/nu se avizează participarea la examen a doamnei/domnului pentru ocuparea postului de _____
poziția _____ **din** _____ **statul** _____ **de** _____ **funcții** _____ **al** _____ **Departamentului** _____ **de** _____ **Facultatea** _____ **de** _____
_____, **din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.**

Data

Oficiul Juridic,

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

Conținutul Dosarului de înscriere la examen de promovare pentru obținerea unui post didactic	Exista document		
	DA	NU	NA
1. Cererea de înscriere la examen, însoțită de Opis dosar, datat și semnat de candidat și de persoana din cadrul Secretariatului Facultății care preia dosarul			
2. O propunere de dezvoltare a carierei universitare			
3. Curriculum Vitae, format Europass, datat și semnat de candidat			
4. Lista completa de lucrări ale candidatului			
5. Fișă de verificare a îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea la examen, completată și semnată de către candidat, însoțită de anexele:			
a) Fișă de verificare a îndeplinirii standardelor minime naționale în cazul posturilor de conferențiar/profesor, completată și semnată de către candidat;			
b) Fișă de verificare a îndeplinirii standardelor minime interne impuse de metodologia proprie, completată și semnată de către candidat;			
6. Documente referitoare la deținerea Diplomei de doctor: copia diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, copia atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia, însoțită de diploma/atestatul în original, pentru verificarea conformității cu originalul. Se poate depune și copia legalizată a Diplomei de doctor/atestatului de recunoaștere sau echivalare			
7. Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, al tezei de doctorat (maximum 1 pagină pentru fiecare limbă), datat și semnat de către candidat;			
8. Declarație pe proprie răspundere în care se indică situațiile de incompatibilitate, prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare, în care s-ar afla în cazul câștigării examenului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;			
9. a) Copii ale actelor de studii: diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă, suplimentul la diplomă de licență sau foaia matricolă, diploma de master, suplimentul la diploma de master sau foaia matricolă. Copiile vor fi însoțite de diplomele, respectiv suplimentele la diplome/foile matricole în original pentru verificarea conformității cu originalul. Actele de studii se pot depune și în copii legalizate			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

- În cazurile prevăzute la art. 8 alin (2), art. 9 alin. (2) și art. 10 alin. (2) din Metodologia proprie, copii care atestă deținerea titlurilor medicale respective, însoțite de diploma/atestatul în original, pentru verificarea conformității cu originalul. - alte diplome sau titluri științifice ori academice pe care candidatul consideră să le introducă în dosarul de examen , însoțite de originale, sau depuse în forma legalizată			
9 b) copia după Ordinul de Ministru privind acordarea atestatului de abilitare sau copia Ordinului de Ministru de acordare a calității de conducător de doctorat			
10. Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie/dovada schimbării numelui în cazul schimbării numelui, însoțite de actele originale, pentru verificarea conformității cu originalul			
11. Copia actului de identitate			
12. Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin trei scrisori de recomandare ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare referitoare la calitățile profesionale ale candidatului, asumate prin semnătură de către persoanele care au emis recomandările, cu menționarea datelor de contact (telefon, e-mail) ale acestora.			
13. Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin trei scrisori de recomandare ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare referitoare la calitățile profesionale ale candidatului, asumate prin semnătură de către persoanele care au emis recomandările, cu menționarea datelor de contact (telefon, e-mail) ale acestora. Pentru domeniile cu specific românesc, scrisorile de recomandare pot proveni și de la personalități din țară, din domeniul respectiv, din afara instituției;			
14. Pentru examenele organizate de Facultatea de Teologie Ortodoxă se depune la dosar și Binecuvântarea scrisă a ierarhului.			
15. Chitanța sau un document echivalent cu plata taxei de înscriere la examen , al cărei cuantum este aprobat de Senatul universității pentru anul universitar în care are loc examenul.			
16. Mapa conținând cele maximum 10 lucrări reprezentative alese de către autor și orice alte documente tipărite sau în format electronic, care atestă veridicitatea acelor realizări profesionale din lista completă a candidatului, pe baza cărora, candidatul îndeplinește standardele minimale prevăzute prin prezenta metodologie			
17. Informarea instituției referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal -asumat de candidat			
18. Declarația pe propria răspundere a candidatului că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani, respectiv că nu are o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Revizia 3
		Exemplar nr. 1

19. Centralizator al calificativelor obținute de cadrul didactic la evaluarea calității personalului didactic și de cercetare, în UAB, în ultimii 3 ani, anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică			
20. Adeverință doveditoare a calității deținute de cadru didactic în UAB precum și doveditoare a vechimii dobândite în UAB până la data înscrierii la examenul de promovare în cariera didactică			
21. Certificat de cazier judiciar			
22. Certificat de integritate comportamentală reglementat de Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea privind Registrul național privind organizarea și funcționarea Sistemului Național Legii nr. 76/2008 de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;			
23. Certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății.			
24. Avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.			

Observații:

.....

.....

.....

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 14 – Notificare asupra candidaților

Către:

Președintele Comisiei de examen pentru ocuparea postului de **poziția** din statul de funcții al **Departamentului**, din cadrul Facultății de numită prin Decizia Rectorului nr.....

În conformitate cu Metodologia – cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior și Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, în cadrul Universității „Decembrie 1918” din Alba Iulia, vă informăm ca la examenul pentru ocuparea postului de , poz. din statul de funcții al Departamentului de din cadrul Facultății, s-au înscris următorii candidați care au obținut avizul juridic:

1.....

2.....

Informații asupra procedurilor de desfășurare a examenului, calendarul aprobat și prezentarea candidaților sunt publicate pe site-ul **www.uab.ro**, **Secțiunea Informații publice/Examene de promovare în cariera didactică**.

Data

SECRETAR ȘEF FACULTATE

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Revizia 3
		Exemplar nr. 1

ANEXA 15 – Proces verbal de stabilire a temei pentru proba de examen de promovare în cariera didactică
(se întocmește pentru posturile de lector)

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
FACULTATEA DE _____
DEPARTAMENTUL _____

PROCES – VERBAL

Încheiat azi _____, cu ocazia stabilirii temei pentru proba de examen de tip activitate didactică:
_____ (se completează după caz: curs / seminar / laborator), ce urmează a fi susținută
în cadrul examenului de promovare pentru ocuparea postului de _____, poziția _____, disciplinele)

din statul de funcțiuni al Departamentului de _____, a(al) Facultății de _____

Comisia de examen, numită prin Decizia nr. _____ din data de _____ alcătuită din:

Președinte: _____

Membrii: _____

constată că următorii candidați îndeplinesc condițiile de participare la examen:

1. _____

2. _____

Analizând structura postului scos la examen, tematica și bibliografia prestabilită, comisia a pus la dispoziția candidaților un număr de _____ teme, anexate la prezentul Proces verbal.

În data de _____, orele _____ prin tragere la sorți de către unul din candidați, s-a stabilit următoarea temă de examen:

Tema nr. _____, cu titlul _____

Prezentul proces – verbal s-a încheiat în 2 exemplare: 1 pentru Comisia de examen și 1 exemplar va însoți se va transmite Consiliului facultății.

Comisia: _____ Președinte: _____

Membri: _____

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Revizia 3
		Exemplar nr. 1

ANEXA 16 – Referat de apreciere (model cadru)

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

REFERAT DE APRECIERE

asupra examenului de promovare în cariera didactică

(se completează de către fiecare membru al comisiei de examen inclusiv președinte, pentru fiecare dintre candidații înscriși la examen)

Subsemnatul _____, în calitate de (gradul didactic) _____, al
Universității _____, numit prin Decizia Rectorului nr.
_____ din _____, în comisia de examen pentru promovare în cariera didactică pentru postul de
_____ poziția _____ din statul de funcții al Departamentului
_____ din cadrul Facultății de _____

în urma evaluării dosarului de examen, a mapei cu lucrări reprezentative și a probelor adiționale susținute de către
candidatul _____, apreciez următoarele:

A. Îndeplinirea condițiilor de ocupare a postului

- a. Candidatul deține/nu deține diploma de doctor, domeniul _____
*Candidatul deține/nu deține calitatea de conducător de doctorat, dovedită prin copia Ordinului de Ministru privind acordarea atestatului de abilitare sau a Ordinului de Ministru de acordare a calității de conducător de doctorat, , domeniul * _____
(* pentru postul de profesor)

Candidatul deține/nu deține calificativul „foarte bine” la evaluarea anuală din ultimii 3 ani, anteriori anului în care participă la examenul de promovare în cariera didactică;

Candidatul deține/nu deține vechimea necesară deani pentru ocuparea prin examen de promovare a postului didactic de _____.

Candidatul a fost/nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani.

- b. Din evaluarea Fișei de îndeplinire a standardelor minimale interne prevăzute în metodologia de examen , conform Anexei _____, Comisia de _____ a rezultat:

Indicator/standard minim

Realizat

Obs.....

Candidatul îndeplinește/nu îndeplinește standardele minimale interne prevăzute în anexa nr. _____ domeniul _____ din Metodologia de examen.

- c. Din evaluarea Fișei de îndeplinire a standardelor minimale naționale prevăzute în Ordinul MEN nr. _____ Anexa _____, Comisia de _____ a rezultat:

Indicator/standard minim

Realizat

Obs.....

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

B. Evaluarea candidatului : prin prisma aspectelor prevăzute la art. 18 (3) din Metodologia de examen:

- a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului, în relație cu domeniul disciplinelor postului pentru care candidează;
- b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c) competențele didactice ale candidatului;
- d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția organizatoare a examenului de promovare.

I. Evaluarea dosarului individual de examen

Obs.

Punctaj acordat _____ pondere 50%

II. Evaluarea prestației profesionale din cadrul probei adiționale

Obs.

Punctaj acordat _____ pondere 50%

PUNCTAJUL FINAL obținut de către candidat este _____.

Data _____

Nume și prenume examinator

Semnătură

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 17 – Raport asupra examenului de promovare în cariera didactică – model cadru

(se completează de către președintele comisiei și este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de examen)

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

FACULTATEA DE _____

DEPARTAMENTUL DE _____

RAPORT

asupra examenului de promovare în cariera didactică
semestrul _____ anul universitar _____

Membrii comisiei de examen (nume, prenume, titlu didactic, afiliere instituțională):

Președinte: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

desemnată prin Decizia nr. _____ din data de _____, pentru evaluarea candidaților înscriși la examenul de promovare pentru ocuparea postului vacant de _____ poziția _____, din statul de funcții al Departamentului de _____ din cadrul Facultății de _____, în conformitate cu Metodologia de examen, întocmesc următorul raport:

I. Desfășurarea examenului

(se vor face referiri la respectarea procedurilor de examen)

II. Îndeplinirea condițiilor de ocupare a postului de către candidați

(se vor face referiri cu privire la îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor de ocupare a postului pentru fiecare candidat menționate în referatele de apreciere)

III. REZULTATE OBȚINUTE

(se vor trece doar candidații care au intrat în examen ca urmare a îndeplinirii standardelor minimale obligatorii, în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut)

Nr. crt.	Candidați Nume și prenume	Punctajul acordat de membrii comisiei de examen					Punctaj final
		Președinte	Membru	Membru	Membru	Membru	
1							
2							
....							

Având în vedere ierarhia stabilită pe baza punctajelor finale acordate de comisia de examen și obținerea a cel puțin 7 - punctaj minim necesar pentru ocuparea postului, candidatul se declară câștigător al examen, obținând punctajul cel mai mare.

Rezultatele examenului au fost făcute publice în data de _____, ora _____, prin afișare
(locul afișării)

Președinte comisie

(Nume și semnătură)

Data

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 18 A – Decizia Comisiei de examen – model cadru

DECIZIA COMISIEI DE EXAMEN

Comisia de examen numită prin Decizia nr. _____ din data de _____, pentru evaluarea candidaților înscriși la examenul de promovare în cariera didactică pentru ocuparea postului vacant de _____, poziția _____, din statul de funcții al Departamentului de _____, din cadrul Facultății de _____, în urma votului exprimat pentru aprobarea Raportului asupra examenului, respectiv:
..... voturi pentru, voturi contra,
decide:

1. **Se aprobă / Nu se aprobă - Raportul asupra desfășurării examenului de promovare în cariera didactică**

2. În baza Raportului asupra desfășurării examenului și având în vedere ierarhia candidaților alcătuită pe baza notelor finale acordate de membrii comisiei de examen, se declară câștigător al examenului d-na / d-l _____ și se propune acordarea titlului

didactic de _____
Președinte: _____
Membru: _____
Membru: _____
Membru: _____
Membru: _____
Data: _____.

ANEXA 18 B – Decizia Comisiei de SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR – model cadru

DECIZIA COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Comisia numită prin Decizia nr. _____ din data de _____, pentru soluționarea contestațiilor depuse de candidații înscriși la examenul de promovare în cariera didactică pentru ocuparea postului vacant de _____, poziția _____, din statul de funcții al Departamentului de _____, din cadrul Facultății de _____, în urma analizei contestației depuse de dl _____ decide cu voturi pentru și voturi contra

Se admite / Nu se admite contestația

Motivația:

2. În baza deciziei, se declară câștigător al examenului d-na / d-l _____ și se propune acordarea titlului didactic de _____

Președinte: _____
Membru: _____
Membru: _____
Membru: _____
Membru: _____
Data: _____.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Revizia 3
		Exemplar nr. 1

ANEXA 19 – Model - cadru Declarația de incompatibilitate a persoanelor numite în comisiile de examen/analiză științifică

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
PRIVIND SITUAȚIILE DE INCOMPATIBILITATE**

Subsemnatul / subsemnata _____ membru al comisiei de examen de promovare în cariera didactică pentru ocuparea postului didactic de _____ poziția _____ din statul de funcții al Departamentului _____ din cadrul Facultății de _____ a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, **declar pe propria răspundere că nu mă aflu în nici una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de art. 15 alin. (2) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „Decembrie 1918” din Alba Iulia.**

În conformitate cu prevederile sus menționate, **am luat la cunoștință** că nu pot fi implicate în procedura de examen persoane care:

- a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;
- b) sunt angajate în cadrul UAB cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;

Data _____

Membru în Comisia de examen,
(gradul didactic/profesional, titlul științific, prenume, nume, semnătura)

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 20 – Extras Proces verbal al consiliului facultății

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

FACULTATEA DE _____

nr. _____/_____

EXTRAS

DIN PROCESUL VERBAL AL ȘEDINȚEI CONSILIULUI FACULTĂȚII
din _____

Ședința s-a desfășurat în prezența a _____ membri din efectivul total de _____ membri.

La punctul _____ al ordinii de zi, „Avizarea rapoartelor comisiilor de examen de promovare în cariera didactică pentru ocuparea posturilor didactice” se pune în discuția Consiliului facultății, Raportul comisiei de examen pentru ocuparea postului de _____ poz. _____, domeniul _____ din statul de funcții al Departamentului _____.

Consiliul facultății analizează respectarea metodologiei și procedurilor de desfășurare a examenului cuprinse în raportul comisiei de examen.

Pe baza voturilor exprimate, Consiliul Facultății de _____ **avizează**
/ nu avizează raportului final al examenului de promovare în cariera didactică.

Consiliul Facultății de _____ propune Senatului validarea raportului comisiei de examen și ocuparea postului de _____, poz. _____ din Statul de funcții al Departamentului de _____ de către _____.

DECAN

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 21 – Extras din Procesul verbal al Senatului

EXAMEN DE PROMOVARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ

Pentru ocuparea postului de _____ poz. _____

Disciplinele: _____

Departamentul de _____

Facultatea de _____

Postul propus pentru examen de promovare a primit avizul MEC

EXTRAS

**din procesul verbal al ședinței Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din data de _____**

Ședința se desfășoară în prezența a _____ membri, din efectivul total de _____ membri ai Senatului

.....
La punctul _____ al ordinii de zi, „Aprobarea rapoartelor finale ale comisiilor de examen de promovare în cariera didactică pentru ocuparea posturilor didactice vacante și validarea rezultatelor examenelor desfășurate în semestrul _____, anul universitar _____”, se pune în discuția Senatului, raportul asupra examenului de promovare în cariera didactică pentru ocuparea postului de _____, poziția _____ domeniul _____ din statul de funcții al Departamentului de _____, din cadrul Facultății de _____.

Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie și procedura de examen în vigoare. Raportul este supus aprobării.

Pe baza voturilor exprimate, Senatul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia *aprobă/nu aprobă* raportul comisiei de examen de promovare în cariera didactică pentru ocuparea postului de _____, *poziția* _____, din statul de funcții al Departamentului de _____, din cadrul Facultății de _____ și validează/nu validează rezultatul examenului, respectiv ocuparea postului de către dl/d-na _____

Rectorul universității va duce la îndeplinire prezenta hotărâre prin emiterea deciziei de acordare a titlului didactic și numirea pe postul mai sus menționat.

Președinte Senat,

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 3
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 04	Exemplar nr. 1

ANEXA 22 – Rezultatele examenelor

Rezultatele examenelor de promovare în cariera didactică pentru ocuparea posturilor didactice scoase la concurs
în semestrul _____ al anului universitar _____

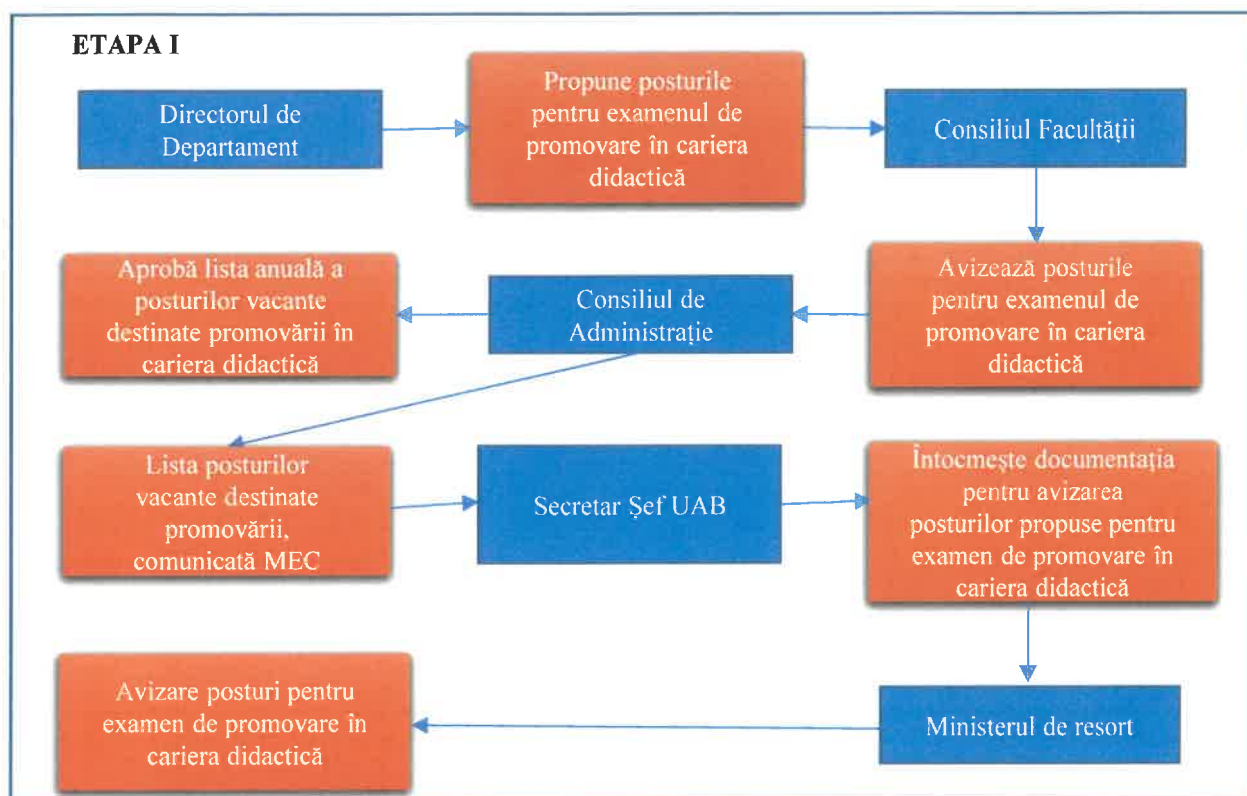
Posturile propuse pentru examen de promovare au primit avizul MEC

Facultatea	Departamentul	Postul	Poziția din statul de funcții	Rezultatul comisiei de examen	Avizul Consiliului facultății	Rezoluția Senatului

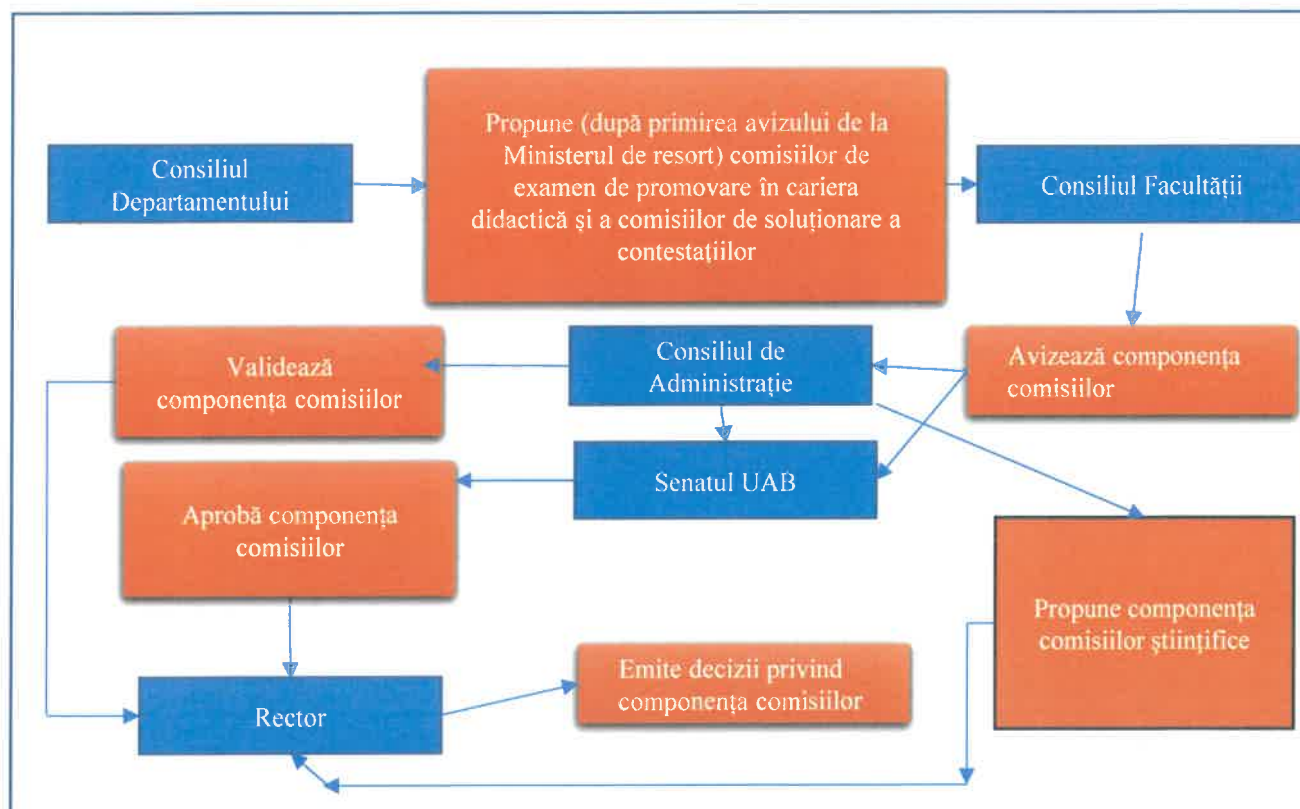
Data

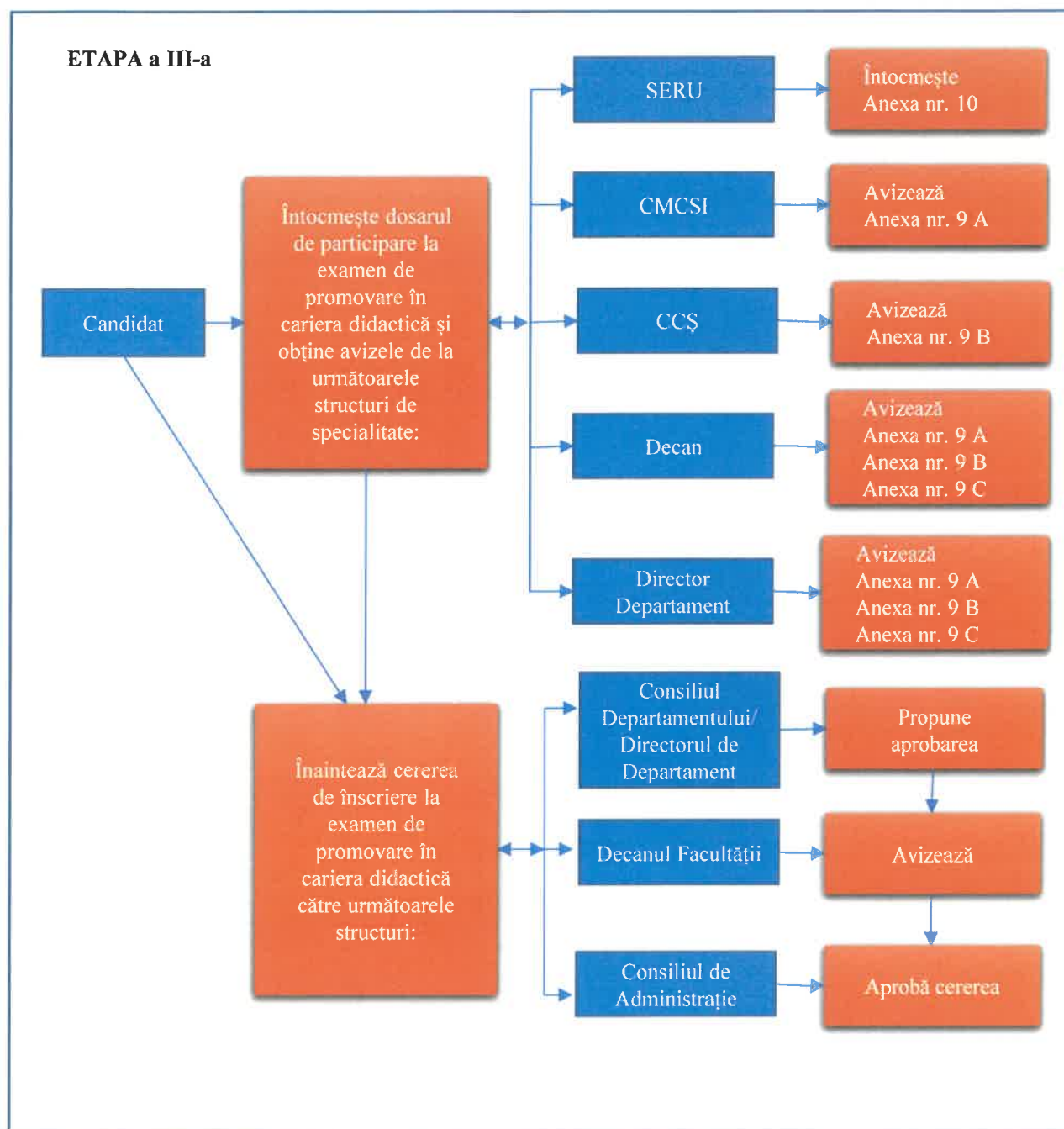
Întocmit Secretar șef UAB

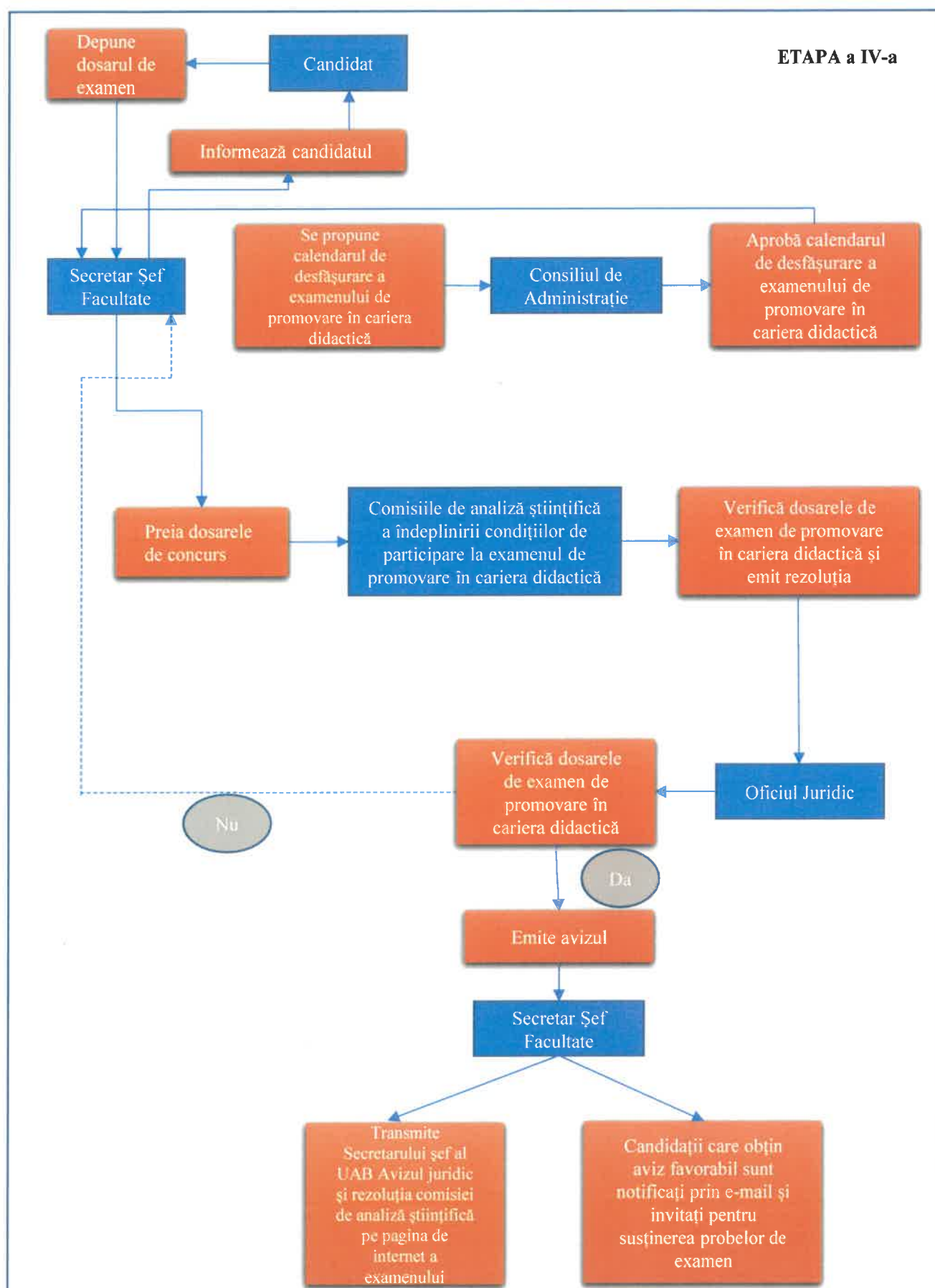
ETAPA I

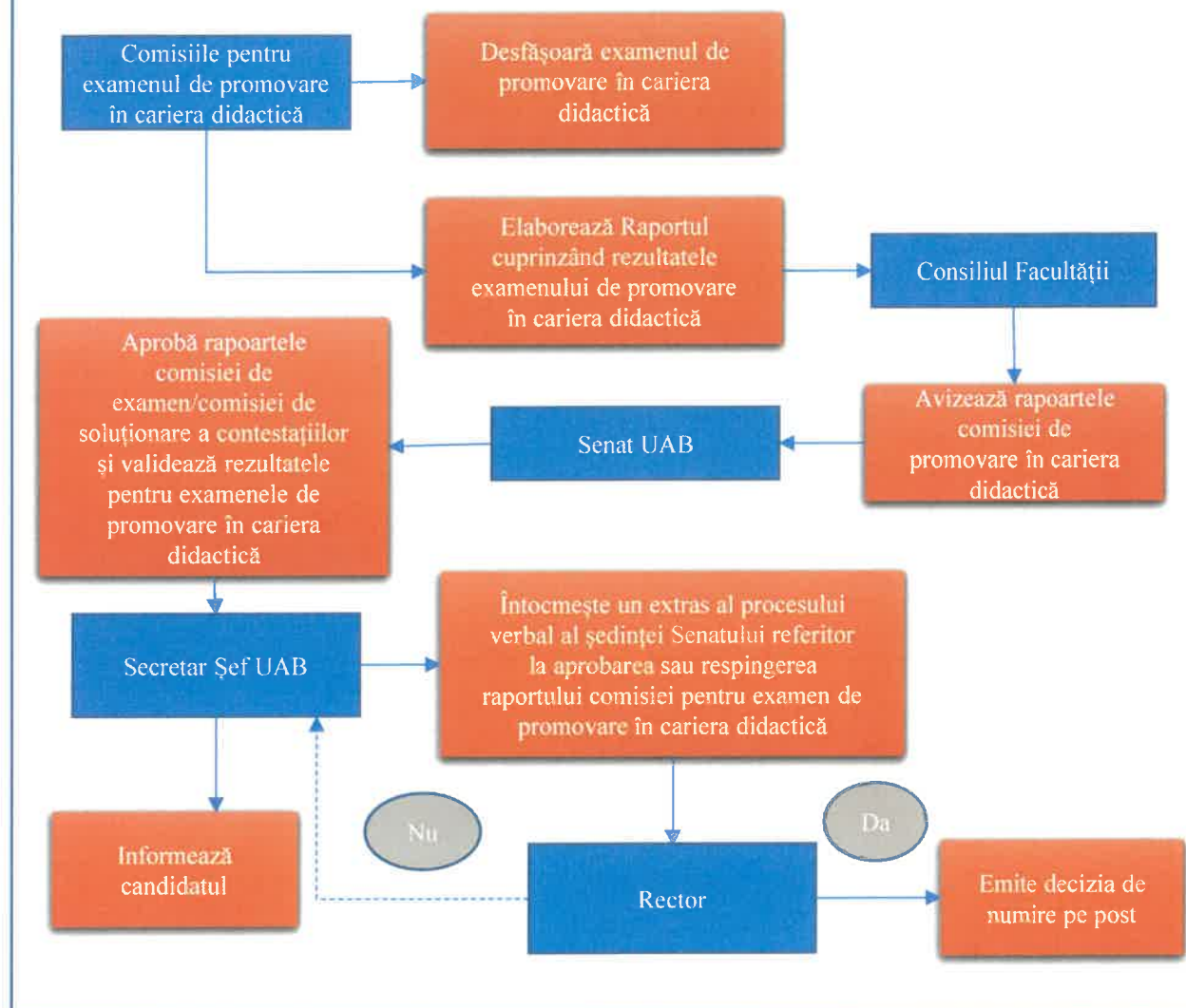


ETAPA a II-a







ETAPA a V-a**ETAPA a VI-a**