

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	Exemplar nr. 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR
DIDACTICE ȘI DE CERCETARE VACANTE ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA**

Cod UAB: PO – SG – 03

ANEXE

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	Exemplar nr. 1

ANEXA 1 – Lista posturilor vacante propuse pentru concurs

Nr. _____

APROBAT

Consiliu de administrație din data de _____

RECTOR

AVIZAT

Consiliul în Facultății de _____ la data de _____

DECAN

Lista posturilor vacante propuse pentru concurs în semestrul _____ anul universitar _____
Departamentul _____

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

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 _____

Director departament (Nume, și semnătură)

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

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		Exemplar nr. 1

ANEXA 2 – Lista posturilor vacante scoase la concurs

Cod 13 UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

Lista posturilor vacante scoase la concurs

în semestrul __ din anul universitar _____

FACULTATEA 1 _____

DEPARTAMENTUL 1 _____

Postul _____ poziția _____ , Disciplinele _____

DEPARTAMENTUL 2 _____

Postul _____ poziția _____ , Disciplinele _____

FACULTATEA 2 _____

DEPARTAMENTUL 1 _____

RECTOR

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		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. 10 alin. (2) din *Metodologia – cadrul de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior*, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 457/2011, declar pe propria răspundere că toate posturile didactice propuse a fi scoase la concurs au în structură discipline cuprinse în 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 VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		Exemplar nr. 1

ANEXA 4 – Calendarul de concurs

CALENDARUL CONCURSULUI
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE
ÎN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
semestrul __ anul universitar _____

Posturile au fost publicate în Monitorul Oficial partea a III-a, nr. _____ din data de _____

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

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de _____

RECTOR

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		Exemplar nr. 1

ANEXA 5 - Cerere de înscriere la concurs.
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Domnule Rector,

Subsemnatul(a) _____
cu domiciliul în _____
absolvent al Universității _____
Facultatea _____
specializarea _____
solicit înscrierea la concursul pentru ocuparea postului didactic/de cercetare 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 concurs 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 Universitate _____

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	Exemplar nr. 1

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

Universitatea „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Facultatea:

Departamentul:

Postul poz.

Disciplinele postului:

.....

.....

Post publicat în Monitorul Oficial al României nr. din data

(doar pentru posturile pe perioadă nedeterminată)

FIȘĂ DE VERIFICARE
a îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea la concurs

Candidat (numele și prenumele):

a) DEȚINEREA TITLULUI 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.				
2.				

*în scopul dovedirii calității de conducător de doctorat, pentru posturile de profesor universitar, conform art. 301, aln. (5) lit. b) din LEN nr. 1/2011

c) Îndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii interne de ocupare a posturilor didactice și cercetare, prevăzute pentru postul didactic/de cercetare de

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	Exemplar nr. 1

Domeniul din *Anexa nr.*, la metodologia de concurs, conform *Fișei de verificare a îndeplinirii standardelor minimele și obligatorii interne*, pe care o anexez (Anexa a).

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

**Notă:*

1. *Fișa prevăzută la lit. d) se completează numai pentru posturile de conferențiar universitar/CS II și profesor universitar/CSI.*

2. *Fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimele naționale, datată și semnată de candidat, va fi structurată conform anexei aferente domeniului postului, prevăzută în ordinului ministerului, aflat în vigoare la data desfășurării concursului,*

e)* 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. e) se completează doar pentru posturile didactice care conțin activități didactice de tip curs*

Candidat,

data

Nume, prenume și semnătură

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	Exemplar nr. 1

ANEXA 7 – Notificare asupra candidaților

Către:

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

În conformitatea cu Metodologia – cadru de desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice în învățământul superior și Metodologia de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „Decembrie 1918” din Alba Iulia, vă informăm ca la concursul 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.....

Ca urmare dosarul de concurs al candidatului însoțit de mapa cu lucrări reprezentative s-a predat secretariatului facultății organizatoare a concursului.

Informații asupra procedurilor de desfășurare a concursului, calendarul aprobat și prezentarea candidaților sunt publicate pe site-ul **www.uab.ro**, **Secțiunea Informații publice/Concursuri pentru ocuparea posturilor didactice**.

Data

SECRETAR ȘEF

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		Exemplar nr. 1

ANEXA 8 – Proces verbal predare-primire dosare concurs
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918”
ALBA IULIA

RECTORAT

Către: Facultatea de _____

În conformitatea cu Metodologia – cadru de desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în învățământul superior și Metodologia de ocupare a posturilor didactice și de cercetare în Universitatea „ Decembrie 1918” din Alba Iulia, vă înaintăm dosarele de concurs, însoțite de mapele cu lucrări reprezentative ale candidaților înscriși la concurs, care se vor înmâna președinților de comisii:

Nr	Departament	Poz.	Postul	CANDIDAT Numele și Prenumele	Nr. si data dosar
1					
2					

Predat
Secretar șef

Preluat
Secretar facultate

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		Exemplar nr. 1

ANEXA 9 – Proces verbal de stabilire a temei pentru proba de concurs
(se întocmește pentru posturile de asistent și lector)

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

PROCES – VERBAL

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

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

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

Președinte: _____

Membrii: _____

constată că următorii candidați îndeplinesc condițiile de participare la concurs:

1. _____
2. _____

Analizând structura postului scos la concurs, 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 concurs:

Tema nr. _____, cu titlul _____

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

Comisia: _____ Președinte: _____

Membri: _____

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	Exemplar nr. 1

ANEXA 10 – Referat de apreciere (model cadru)
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918”

REFERAT DE APRECIERE

asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare
(se completează de către fiecare membru al comisiei de concurs inclusiv președinte,
pentru fiecare dintre candidații înscriși la concurs)

Subsemnatul _____, în calitate de (gradul didactic) _____, al
Universității _____, numit prin Decizia Rectorului nr.
_____ din _____, în comisia de concurs pentru ocuparea postului de _____
poziția _____ din statul de funcții al Departamentului _____
din cadrul Facultății de _____,
în urma evaluării dosarului de concurs, 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, domeniul _____

(* doar pentru posturile de profesor)

- b. Din evaluarea Fișei de îndeplinire a standardelor minimale interne prevăzute în metodologia de concurs ,
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 concurs.

- 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.....
.....

B. Evaluarea candidatului : prin prisma aspectelor prevăzute la art. 24 (1) din Metodologia de concurs:

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

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		Exemplar nr. 1

I. Evaluarea dosarului individual de concurs

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 si prenume examinator

Semnătură

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ					Ediția VIII
						Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03					Exemplar nr. 1

ANEXA 11 – Raport asupra concursului – model cadru

(se completează de către președintele comisiei)

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

FACULTATEA DE _____

DEPARTAMENTUL DE _____

RAPORT

**asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare
semestrul _____ anul universitar _____**

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

Președinte: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

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

raport:

I. Desfășurarea concursului

(se vor face referiri la respectarea procedurilor de concurs)

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 OBTINUTE

(se vor trece doar candidații care au intrat în concurs 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 concurs					Punctaj final
		Președinte	Membru	Membru	Membru	Membru	
1							
2							
....							

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

Rezultatele concursului 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 VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	Exemplar nr. 1

ANEXA 12 A – Decizia Comisiei de concurs – model cadru

DECIZIA COMISIEI DE CONCURS

Comisia de concurs numită prin Decizia nr. _____ din data de _____, pentru evaluarea candidaților înscriși la concursul 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 concursului, respectiv:

..... voturi pentru, voturi contra,
decide:

1. Se aprobă / Nu se aprobă - Raportul asupra desfășurării concursului

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

Președinte: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

Data: _____.

ANEXA 12 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 concursul 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 concursului d-na / d-l _____ și se propune acordarea titlului didactic/de cercetare de _____.

Președinte: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

Data: _____.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	Exemplar nr. 1

ANEXA 13 – Extras Proces verbal al consiliului facultății

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” 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 concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare” se pune în discuția Consiliului facultății, Raportul comisiei de concurs pentru ocuparea postului de _____ poz. _____, domeniul _____ din statul de funcții al Departamentului _____.

Consiliul facultății analizează respectarea metodologiei și procedurilor de desfășurare a concursului cuprinse în raportul comisiei de concurs.

Pe baza voturilor exprimate, Consiliul Facultății de _____ **avizează**
/ nu avizează raportului final al concursului.

Consiliul Facultății de _____ propune Senatului validarea raportului comisiei de concurs 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 VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	Exemplar nr. 1

ANEXA 14 – Extras din Procesul verbal al Senatului

CONCURS

Pentru ocuparea postului de _____ poz. _____

Disciplinele: _____

Departamentul de _____

Facultatea de _____

Publicat în Monitorul oficial al României nr. ____ din _____

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 concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante și validarea rezultatelor concursurilor desfășurate în semestrul ____, anul universitar _____”, se pune în discuția Senatului, raportul asupra concursului pentru ocuparea postului de _____, poziția ____ domeniul _____ din statul de funcții al Departamentului de _____, din cadrul Facultății de _____.

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

Pe baza voturilor exprimate, Senatul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia **aprobă/nu aprobă** raportul comisiei de concurs pentru ocuparea postului de _____, **poziția** _____, din statul de funcții al Departamentului de _____, din cadrul Facultății de _____ și validează/nu validează rezultatul concursului, 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 VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		Exemplar nr. 1

ANEXA 15 – Rezultatele concursurilor

Rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare scoase la concurs în semestrul _____ al anului universitar _____
publicate în MO nr. _____ din data de _____

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

Data
Întocmit Secretar șef

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	Exemplar nr. 1

Anexa 16 – Cerere activități didactice în regim plata cu ora

UNIVERSITATEA “1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Nr. _____/_____

Rezoluție RECTOR _____

Cerere de participare la concursul organizat în vederea ocupării în regim de “plata cu ora”
a postului _____ (se va trece după caz: didactic/ore dintr-un post didactic vacant/temporar
vacant/rezervat)

Domnule RECTOR,

Subsemnatul(a) numele, (inițiala tatălui), prenumele _____,
având funcția de bază la _____, unde sunt încadrat în funcția
de _____, vă solicit aprobarea participării la concurs în vederea
desfășurării unor activități didactice în regim de “plata cu ora”, în anul universitar _____ în cadrul Facultății
Departamentul _____

Precizez că:

- sunt absolvent al studiilor universitare de lungă durată în domeniul _____, cu
specializarea _____, din anul _____,
- am obținut titlul științific de doctor în domeniul _____, din anul _____

Anexez prezentei cereri dosarul de înscriere cu documentele necesare, conform PO 13.009.

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

Data _____

Semnătura _____

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Secretariatul General	Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: P.O. SEAQ PO SG 03	Ediția 7 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 20 din 32
		Exemplar nr. 1

ANEXA 17 – Avizare cerere regim plata cu ora

FACULTATEA DE

Activitatea didactică propusă în departament pentru acoperire prin “plata cu ora”						
			Semestrul I		Semestrul II	
			curs	seminar	curs	seminar
Rezoluție director departament 	Membri departamentului, în ședința din data de _____ au luat act de cererea formulată și de conținutul dosarului și au hotărât, prin vot deschis (_____ voturi pentru, _____ voturi contra, _____ abțineri): ☐ Se avizează acoperirea de către candidat a activităților menționate mai sus ☐ Nu se avizează acoperirea de către candidat a unor activități în regim de “plata cu ora”					
Rezoluție decan 	Membri Consiliului Facultății, în ședința din data de _____ au luat în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membri departamentului, și au hotărât, prin vot deschis (_____ voturi pentru, _____ voturi contra, _____ abțineri) ☐ Se validează punctul de vedere exprimat de membri departamentului ☐ Nu se validează punctul de vedere exprimat de membri departamentului					

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	Exemplar nr. 1

ANEXA 18 – Declarație privind norma didactică

MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

DECLARAȚIE privind activitățile didactice efectuate

Subsemnatul (a) _____ în calitate de **cadru didactic titular / cadru didactic asociat** (se taie varianta incorectă) la Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu norma de bază la instituția _____ (Facultatea _____ Departamentul _____),

În vederea respectării Legii educației naționale nr. 1/2011 și a Cerințelor normative obligatorii prevăzute de Standardele ARACIS în Metodologia aprobată prin HG nr.1418/2006 (cu modificările și completările ulterioare, inclusiv HG 915/2017), declar că în anul universitar _____ efectuez activitate didactică după cum urmează:

Instituția de învățământ superior / Instituția ¹	Norma de bază / normele didactice (inclusiv fracțiunile) ²	Confirmare privind aducerea la cunoștința conducătorului instituției ³
1. Exemplu - UNIVERSITATEA “1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA (Se menționează instituția la care cadrul didactic are norma de bază.)	Norma de bază	
2. _____ _____ _____ (Se menționează prima instituție în care cadrul didactic efectuează activități în regim plata cu ora.)	_____ norme la plata cu ora (Se completează totalul fracțiunilor de norme la plata cu ora) _____ _____ (Se menționează numărul postului și prescurtarea departamentului, numărul orelor convenționale atribuite, totalul orelor din post și fracțiunea rezultată, pentru fiecare post în care se efectuează activități în regim plata cu ora, atât pentru statele de funcții de la învățământul cu frecvență zi, cât și pentru învățământul la distanță ID. Exemplu: Post 2 – DSEI – 2,5 / 15,75 = 0,16; Post 5 – DPPD – 3 / 15,50 = 0,19 etc.)	
3. _____ _____ (Se menționează a doua instituție în care cadrul didactic efectuează activități în regim plata cu ora.)	_____ norme la plata cu ora (Se completează totalul fracțiunilor de norme la plata cu ora) _____ (Se vor detalia fracțiunile de norme, ca în linia de mai sus.) (Cadrele didactice care efectuează activități în regim plata cu ora în alte instituții de învățământ superior, menționează separat pe linia 3 această instituție, iar declarația se semnează de conducătorul instituției respective și se ștampilează corespunzător.)	

În cazul în care cadrul didactic susține activități didactice la mai mult de două instituții de învățământ superior, tabelul se completează cu liniile necesare.

Total: _____ norme, din care _____ la plata cu ora. Data: 01.10.anul _____

Semnătură cadru didactic, VIZAT DECAN, VIZAT DIRECTOR DE DEPARTAMENT,

¹ La poziția 1 se menționează instituția la care cadrul didactic are norma de bază. La pozițiile necompletate se menționează „Nu este cazul”.

² Fracțiunile de normă se calculează ca raport între numărul de ore prestate și numărul total de ore al postului. De exp., 4 ore dintr-un post de 10 ore reprezintă 0,4.

³ Semnătura conducătorului și ștampila instituției

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		Exemplar nr. 1

ANEXA 19 – Model - cadru Declarație de incompatibilitate

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

Subsemnatul / subsemnata _____ membru al comisiei de concurs 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. 20 (2) din Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

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

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

Data _____

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

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	Exemplar nr. 1

ANTETUL INSTITUȚIEI
ANEXA 20 – *Aviz juridic*
OFICIUL JURIDIC

AVIZ

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

privind participarea la concurs

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 concurs pentru obținerea unui post didactic și de cercetare și ținând seama de prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, a Cartei Universitare și a Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia am constatat următoarele:

I. Concursul pentru ocuparea postului vacant a fost publicat în Monitorul Oficial al României nr. _____, pe site-ul special al _____ și pe pagina web a universității.

II. În ceea ce privește conținutul Dosarului de înscriere la concurs pentru ocuparea unui post didactic și de cercetare, prevăzut la art. 16 din Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, se constată:

- existența/inexistența rezoluției comisiei de analiză în ceea ce privește verificarea informațiilor din fișa de verificare a condițiilor de înscriere la concurs 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/conformității cu originalul, conform anexei la prezentul aviz.

Prin verificarea existenței documentelor de la punctul II lit. a și b din Dosarul de înscriere la concurs pentru obținerea unui post didactic și de cercetare, prevăzut la art. 16 din Metodologie, se avizează/nu se avizează participarea la concurs 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 VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		Exemplar nr. 1

Conținutul Dosarului de înscriere la concurs pentru obținerea unui post didactic și de cercetare	Exista document		
	DA	NU	NA
1. Cererea de înscriere la concurs			
2. O propunere de dezvoltare a carierei universitare			
3. Curriculum Vitae, datat și semnat de candidat			
4. Lista completa de lucrări ale candidatului			
5. Fișă de verificare a îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea la concurs, însoțită de anexele:			
a) Fișă de verificare a îndeplinirii standardelor minime naționale în cazul posturilor de conferențiar/profesor/CS II/ CS I, 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. Copia Diplomei de doctor sau copia atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, 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 Pentru doctoranzi – documente care atesta calitatea de student doctorand / alte doc.(conform procedurii de concurs)			
7. Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, al tezei de doctorat (maximum 1 pagină pentru fiecare limbă);			
8. Declarație pe proprie răspundere în care se indică situațiile de incompatibilitate , prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		Exemplar nr. 1

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 foia matricolă), atestatul de abilitare. 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 - copii ale altor diplome sau titluri științifice ori academice pe care candidatul consideră să le introducă în dosarul de concurs, 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 obținută înainte de intrarea în vigoare a legii 1/2011.			
10. Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie , în cazul schimbării numelui, însoțite de actele originale, pentru verificarea conformității cu originalul			
11. Copia actului de identitate			
12. Pentru ocuparea posturilor de conferențiar universitar sau cercetător gradul II, se vor include în dosar numele și adresele a cel puțin 3 personalități din domeniul respectiv din țară și din străinătate, din afara instituției , care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la activitatea candidatului;			
13. Candiții la posturile de profesor universitar sau cercetător gradul I, vor include în dosar numele și adresele a cel puțin 3 personalități din domeniul respectiv, din străinătate , care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la activitatea candidatului. Candidatul are obligația de a depune efectiv la dosar scrisorile de recomandare. Pentru domeniile cu specific românesc, scrisorile de recomandare pot proveni și de la personalități din țară, din domeniul respectiv, din afara instituției;			
14. Pentru concursurile organizate de Facultatea de Teologie Ortodoxă se depune la dosar și Binecuvântarea scrisă a ierarhului.			
15. Chitanța cu plata taxei de înscriere la concurs , al cărei quantum este aprobat de Senatul universității pentru anul universitar în care are loc concursul.			
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			

Observații:

.....

.....

.....

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		Exemplar nr. 1

ANEXA 21 – 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;

Universitatea 1 Decembrie 1918 din Alba Iulia este înregistrată sub nr. 32125 în registrul de evidența a prelucrărilor de date cu caracter personal.

„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.

Categoriile 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 nașterii, 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 (necesar dosar 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 sindicate, determină, la cererea dvs. 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 rezulta 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 VIII	
	Revizia 2	
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	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 dvs.** - 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 informam cu privire la:

1. **Identitatea și datele de contact ale operatorului:** Universitatea 1 DECEMBRIE 1918 din Alba Iulia, cu sediul în str. Gabriel Bethlen, nr.5, localitatea Alba Iulia, 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 VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	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 ca:

- (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 ca 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 dvs. 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 VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	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, 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:

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		Exemplar nr. 1

ANEXA 22 – Model cadru - Rezoluția comisei de analiză 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 concurs

POSTUL DIDACTIC/DE CERCETARE: _____

POZIȚIA DIN STATUL DE FUNCȚII _____

DEPARTAMENTUL _____

FACULTATEA _____

CANDIDAT _____

Comisia de analiză, 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 concurs și a standardelor minimale interne și naționale obligatorii și necesare pentru înscrierea la concurs, precum și a dosarului de concurs a candidatului, a constata următoarele:

a) Candidatul **ARE / NU ARE** specializarea _____ în concordanță cu structura disciplinelor din postul pentru care candidează

- **DEȚINE/ NU DEȚINE** titlul de doctor în domeniul disciplinelor cuprinse în post sau în domenii conexe în cazul posturilor interdisciplinare

(Rezoluție: ÎNDEPLINEȘTE / NU ÎNDEPLINEȘTE, conform Art. 13 (1) din Metodologia de concurs.)

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 obținută înainte de intrarea în vigoare a legii 1/2011.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția VIII
		Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03	Exemplar nr. 1

(Rezoluție: ÎNDEPLINEȘTE / NU ÎNDEPLINEȘTE , conform Art. 12, lit. b) din Metodologia de concurs).

- b) Din verificarea Fișei de îndeplinire a standardelor minimale naționale prevăzute în Anexa ____ - Comisia de

aprobate prin Ordinul _____ a rezultat:

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

- c) Din verificarea Fișei de îndeplinire a standardelor minimale interne prevăzute în Anexa ____ - Comisia de

la **Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia**, s-a constatat următoarele:

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

- d) Acoperirea a cel puțin a _____ discipline care conține ore de curs, din postul scos la concurs, 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.

Rezoluție: ÎNDEPLINEȘTE / NU ÎNDEPLINEȘTE

Observații:

.....

Rezoluția finală a comisiei de analiză:

Candidatul _____ **ÎNDEPLINEȘTE / NU ÎNDEPLINEȘTE** condițiile și standardele minimale și obligatorii interne și naționale pentru ocuparea postului.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția VIII
			Revizia 2
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SG – 03		Exemplar nr. 1

Comisia de analiză (*nume, prenume, semnătura*)

1. _____
2. _____
3. _____

Data _____