



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

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

Cod: PO – SERU – CRU – 08

Ediția I Revizia 0 Data 23.09.2025

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf. univ. dr. Marina Lucian

Verificat

Contabil șef,

Contor Tamara

Elaborat,

Șef Serviciu economic și resurse umane interimar

Joldeș Gabriela

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

Cuprins

Pagina de gardă.....	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	5
6. Responsabilități.....	9
7. Formular evidență modificări.....	10
8. Formular analiză procedură.....	100
9. Formular distribuie (difuzare) procedură.....	11
10. Anexe.....	14

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	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 concursurilor pentru ocuparea în regim de „plata cu ora” a posturilor didactice și de cercetare vacante în UAB.

Procedura precizează compartimentele și structurile și categoriile de persoane implicate precum și responsabilitățile specifice în procesul de organizarea și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea în regim de „plata cu ora” a posturilor didactice și de cercetare vacante în UAB.

1.2. Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Procedura stabilește 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 concursurilor pentru a putea fi descărcate atât de responsabilii cu aplicarea procedurii cât și de către candidații la concurs.

1.3. 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 concursurilor de ocupare a posturilor didactice în regim de „plata cu ora”, inclusiv angajării specialiștilor și a cadrelor didactice asociate invitate.

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 vacante în vederea acoperirii în regim de „plata cu ora”
- organizarea concursului
- desfășurarea concursului
- finalizarea concursului.

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

În organizarea și desfășurarea concursurilor sunt implicate:

- Decanatele și Consiliile facultăților
- Departamentele facultăților și Consiliile departamentelor
- Secretariatele facultăților

3. Documente de referință

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

3.2. Legislație primară

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- 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 1.339/29.12.2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, publicată în MO nr. 3 din 03.01.2024.

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

- Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

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

Post vacant - postul se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții, întocmit anual, sau dacă se vacantează pe parcursul anului universitar prin una dintre următoarele 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 concurs sau în urma promovării în cariera didactică, conform legii.

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
3.	R	Rector
4.	CA	Consiliul de Administrație
5.	S	Senat
6.	CF	Consiliul facultății
7.	D	Decan
8.	CD	Consiliul departamentului

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

9.	DD	Director Departament
10.	SD	Secretariat departament
11.	CRU	Compartiment Resurse Umane
12.	CC	Comisia de concurs
13.	C	Candidat

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

UAB poate să organizeze concurs pentru ocuparea în regim de “plata cu ora” a unui post didactic sau de cercetare numai dacă acesta este declarat vacant.

Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

Posturile didactice rezervate, posturile didactice vacante ori temporar vacante din Statele de funcții ale departamentelor Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pot fi acoperite în regim de “plata cu ora”, cu personal didactic asociat angajat pe durată determinată, de către:

- personal didactic titular din UAB evaluate cu calificativul “foarte bine” sau „bine” în ultimul an universitar și care îndeplinesc standardelor minime și obligatorii pentru ocuparea posturilor didactice;
- cadre didactice pensionate din cadrul UAB;
- studenți - doctoranzi ai UAB (doar ore de seminar/laborator din programele de licență;
- personal didactic asociat din afara UAB - prin concurs de dosare și a unui interviu organizat la nivelul Departamentului (personal didactic titular din alte universități, studenți-doctoranzi din alte universități, specialiști din alte domenii de activitate).
- cadre didactice universitare asociate invitate (profesorii onorifici ai facultăților/universității, D.H.C. ai universității, cadre didactice universitare și specialiști cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu din țară sau străinătate).

Unele activități didactice din posturile vacante pot fi desfășurate de cadre didactice asociate invitate în calitate de visiting-professor, conform unui regulament specific aprobat de Senat.

5.2. Documente utilizate

Pentru desfășurarea unitară a procesului de organizare și desfășurare a concursurilor, procedura prevede utilizarea unor formulare, anexate prezentului document, respectiv: documente privind avizarea și aprobarea scoaterii posturilor la concurs, documente privind calendarul concursurilor, formulare adresate candidaților, formulare privind transparența desfășurării concursurilor.

5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Anexa nr.1 – Cerere participare la concurs

Anexa nr. 2 – Avizare cerere participare la concurs

Anexa nr. 3 – Fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de înscriere la concurs

Anexa nr. 4 – Declarație privind norma didactică.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Anexa nr. 1 – Cerere participare la concurs – formular cu informații despre cadrul didactic care solicită participarea la concursul în vederea ocupării unui post în regim „plata cu ora” și declarația privind datele conținute de dosarul de concurs;

Anexa nr. 2 – Avizare cerere participare la concurs: document care cuprinde rezoluția Directorului de departament și a Decanului privind activitatea didactică propusă în Departament pentru acoperire prin „plata cu ora”;

Anexa nr. 3 – Fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de înscriere la concurs – formular solicitat candidaților pentru a dovedi îndeplinirea condițiilor de participare la concurs;

Anexa nr. 4 – Declarație privind norma didactică – document care cuprinde declarația cadrului didactic cu privire la norma didactică.

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. Resursele materiale constau în aparatură electronică și consumabile necesare în elaborarea documentelor pe perioada desfășurării concursurilor.

5.3.2. Resurse umane constau în personalul UAB cu sarcini și atribuții în desfășurarea concursurilor.

5.3.3. Resurse financiare Resursele financiare se asigură din veniturile UAB.

5.4 Descrierea procedurii privind angajarea personalului didactic asociat

Organizarea concursului

(1) Cadrele didactice asociate sunt selecționate în urma unui concurs de dosare și a unui interviu care se desfășoară la nivelul departamentului. La susținerea interviului pot participa toți membrii departamentului, inclusiv un membru al Consiliului de Administrație.

(2) Concursul se anunță prin grija departamentului:

- pe site-ul Universității, de către secretarul departamentului/secretarul șef al facultății;
- prin afișare la avizierul departamentului, de către secretarul departamentului / secretarul șef al facultății.

(3) Anunțul va conține minimal următoarele informații:

- Posturile scoase la concurs (conform statului de funcții);
- Componența dosarului de concurs;
- Condiții specifice de înscriere la concurs;
- Tematică și bibliografie;
- Calendarul concursului (care să prevadă următoarele date: depunere dosar concurs, desfășurare interviu, publicare/afișare rezultate, depunere contestații, soluționare și afișare contestații, finalizare concurs, cu afișarea/publicarea candidaților admiși);
- Locul de depunere a dosarului de concurs, date de contact.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

(4) Selectarea cadrelor didactice asociate se desfășoară în luna premergătoare începerii activității didactice de către o comisie constituită la nivelul departamentului.

(5) Comisia este formată din directorul departamentului și 2 membri cu grad didactic cel puțin egal cu cel al postului pentru care se face selecția și un secretar (secretar departament sau secretar șef facultate). Comisia este propusă de departament și aprobată de către decanul facultății.

(6) Comisia verifică existența în dosar a documentelor necesare și îndeplinirea criteriilor stabilite prin metodologia de concurs. Comisia evaluează candidatul pe baza dosarului depus și a unui interviu, din perspectiva rezultatelor științifice ale acestuia, a competențelor didactice, a capacității sale de a lucra cu studenții precum și a disponibilității de implicare în activitățile departamentului. Modalitatea de desfășurare a concursului cu probe aferente va fi afișată odată cu anunțarea concursului.

(7) Dosarul de înscriere la concurs:

7.1 Dosarul de înscriere la concursul pentru desfășurarea de activități temporare, în regim de “plata cu ora” dintr-un post didactic vacant, pentru cadrele didactice asociate care nu au mai desfășurat activități didactice în UAB sau cele ale căror dosar depus în anul universitar anterior a suferit modificări (cu titlul de exemplu, schimbarea cărții de identitate sau schimbarea statutului din student-doctorand în doctor etc.), va cuprinde:

a) cererea candidatului, înregistrată la nivelul departamentului (**Anexa nr. 1**);
b) curriculum vitae și lista de lucrări;
c) copii după diplomele de licență, doctorat, cu suplimentele la diplome/foile matricole aferente, însoțite de originale pentru verificarea conformității cu originalul sau adeverința din care să rezulte statutul de student doctorand;

d) copie după cartea de identitate;

e) binecuvântarea scrisă a Ierarhului, în cazul posturilor din statul de funcții de la Facultatea de Teologie Ortodoxă.

f) Certificat de cazier judiciar și Certificat de integritate comportamentală ;

g) Fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de înscriere la concurs (**Anexa nr. 3**);

h) Certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;

i) Avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății;

j) Dovada absolvirii modulului psihopedagogic, în condițiile art 201, alin. (8) din Legea nr.199/2023;

k) Informarea referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal și consimțământul acestora.

7.2 Dosarul de înscriere la concursul pentru desfășurarea de activități temporare, în regim de “plata cu ora” dintr-un post didactic vacant, pentru cadrele didactice asociate care au desfășurat activități didactice în UAB în anul universitar anterior și a căror dosar depus în anul universitar anterior nu a suferit modificări, va conține doar elementele de la lit.a) și lit.g).

În vederea angajării, dosarele depuse potrivit pct.7.1 se completează cu:

l) copie după cartea de muncă încheiată;

m) adeverința de la locul de muncă, în care să se indice:

- vechimea pe funcții cu studii superioare de lungă durată,

- în cazul persoanelor cu norma de bază în alte instituții de învățământ superior, acordul Senatului universității respective pentru desfășurarea de activități didactice în regim de “plata cu ora” în cadrul UAB;

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

- programul de activitate în cazul candidaților care nu au norma de bază în instituții de învățământ superior.

În cazul în care candidatul nu are un loc de muncă este suficientă o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că nu este încadrat în muncă în baza unui contract individual de muncă.

n) copie după cuponul de pensie, în cazul pensionarilor;

o) declarația de norme didactice (**Anexa nr. 4**);

p) Cod IBAN.

Rezultatele concursului, consemnate într-un proces verbal semnat de către toți membrii comisiei, sunt supuse avizării colectivului departamentului. Un extras din procesul verbal al comisiei se anexează la dosar.

(8) Dosarele candidaților selectați se înaintează spre avizare Consiliului facultății (**Anexa nr. 2**). În urma avizării, la fiecare dosar se anexează un extras din Procesul verbal al ședinței consiliului facultății.

Directorul de departament și Decanul facultății completează rubricile specifice din Anexa nr.2.

(9) La nivelul facultății se întocmește Lista centralizatoare cu cadrele didactice asociate validate de Consiliul facultății.

(10) Lista se transmite pentru avizare în Consiliul de administrație al UAB.

(11) Listele cu cadrele didactice asociate avizate de Consiliul de Administrație al UAB se supun aprobării în Senatul UAB.

(12) Dosarele aprobate și listele validate se înaintează Compartimentului Resurse Umane cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de începerea activității didactice.

(13) În situația în care un cadru didactic asociat solicită prestarea de activități didactice la mai multe departamente, acesta va întocmi câte un dosar pentru fiecare departament, participând la concursuri distincte.

5.5 Descrierea procedurii privind angajarea specialiștilor, cadre didactice invitate

(1) La propunerea CD, CA al Universității avizează și Senatul aprobă angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate invitate.

(2) Pentru avizare în Consiliul de Administrație și aprobare în Senat se înaintează de către departament dosarul cu următoarele documente:

- referatul departamentului privind necesitatea ocupării temporare a acestui post vacant de către un cadru didactic asociat invitat;

- recomandarea departamentului pentru o anumită persoană, cu referire la specificul postului și la performanțele candidatului, în raport cu criteriile specifice stabilite de către fiecare facultate, avizate de către CA și aprobate de către Senatul UAB;

- copie documente de studii (diploma de licență, diploma de master și/sau diploma de doctor),

- curriculum vitae și listă de lucrări ale persoanei recomandate;

- informarea referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal semnată de candidat pentru luarea la cunoștință și consimțământ, și alte documente în susținerea propunerii făcute, dacă este cazul.

(3) În cazul specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, invitați în calitate de cadre didactice asociate, nu sunt aplicabile prevederile art. 202 alin. (8) din Legea 199/2023, respectiv “deținerea diplomei de doctor”.

(4) Procedurile specifice privind angajarea persoanelor în calitate de visiting – professor sunt prevăzute în *Regulamentul privind implementarea programelor de tip visiting-professor (cadre didactice asociate invitate) în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia*, aprobată de Senatul UAB.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

6. Responsabilități

➤ Consiliul Facultății

- Avizează dosarele candidaților selectați (Anexa nr. 2).
- Validează Lista centralizatoare cu cadrele didactice asociate.

➤ Decan

- Aprobă componența comisiilor de concurs.
- Completează rubrica aferentă din Anexa nr. 2.

➤ Consiliul Departamentului

- Avizează dosarele candidaților selectați (Anexa nr. 2).
- Propune angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate invitate.

➤ Director de Departament

- Propune componența comisiei de concurs.
- Completează rubrica aferentă din Anexa nr. 2.

➤ Secretariat departament /Secretar șef Facultate

- Afișează anunțul cu privire la concursul de ocupare a posturilor în regim de plata cu ora.
- Predă Compartimentului Resurse Umane dosarele candidaților.

➤ Comisia de concurs

- Verifică existența în dosar a documentelor necesare și îndeplinirea criteriilor stabilite.
- Evaluează candidații pe baza dosarelor depuse și a unui interviu.
- Selectează candidații.
- Întocmește procesul verbal în urma desfășurării concursului.

➤ Consiliul de Administrație UAB

- Avizează lista centralizatoare cu cadrele didactice asociate.
- Avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate invitate.

➤ Senat UAB

- Aprobă criteriile și standardele minime interne pentru ocuparea posturilor didactice/de cercetare.
- Aprobă lista centralizatoare cu cadrele didactice asociate.
- Aprobă angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate invitate.

➤ Candidați

- Întocmesc dosarul de înscriere la concurs și, după caz, îl completează cu documentele necesare angajării.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ										Ediția I
											Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08										Exemplar nr. 1

6.1. Responsabilitățile în derularea activităților

ETAPA	C	CD	DD	CF	D	CC	R	CA	S	CRU
1 Stabilirea componenței comisiei de concurs			P		A					
2 Cerere participare la concurs	E						A			
3 Selecția dosarelor de concurs depuse în vederea ocupării postului/ fracțiunii de post în regim de “plata cu ora”						E				
4 Avizarea dosarelor de concurs depuse în vederea ocupării postului/ fracțiunii de post în regim de “plata cu ora”		AV	S	AV	S					
5 Lista centralizatoare cu cadrele didactice asociate care urmează să ocupe postul/ fracțiuni de post în regim de “plata cu ora”			E	V	S			AV	A	Ap

Abrevieri privind responsabilitățile

P – Propune, E – Execută, V – Validează, AV – Avizează, S – Semnează, A – Aprobă, Ap - Aplică

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	29.09.2025	0	29.09.2025	Integral	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.	Conducere DGA	Contor Tamara	-		18.09.2025			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Serviciul Economic și Resurse Umane (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Joldeș Gabriela	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.	Secretar șef UAB (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Pancu Carmen	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 Monica	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

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

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
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)	Botoi Oliviu	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.	IOSUD (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Popescu Teodora	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025
17.	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
18.	Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației	Conf.univ.dr. Bărbuleț Gabriel	02.10.2025	Informare email	29.09.2025	Actualizare publicare site	29.09.2025

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

	(Exemplar nr. 1 – copia scanată)						
19.	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
20.	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
21.	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
22.	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
23.	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
24.	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
25.	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
26.	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
27.	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 I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

10. Anexe

- *ANEXA A – Diagrama de proces*
- *Anexa nr.1 – Cerere participare la concurs*
- *Anexa nr.2 – Avizare cerere participare la concurs*
- *Anexa nr 3 - Fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de înscriere la concurs*
- *Anexa nr.4 – Declarație privind norma didactică*

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.

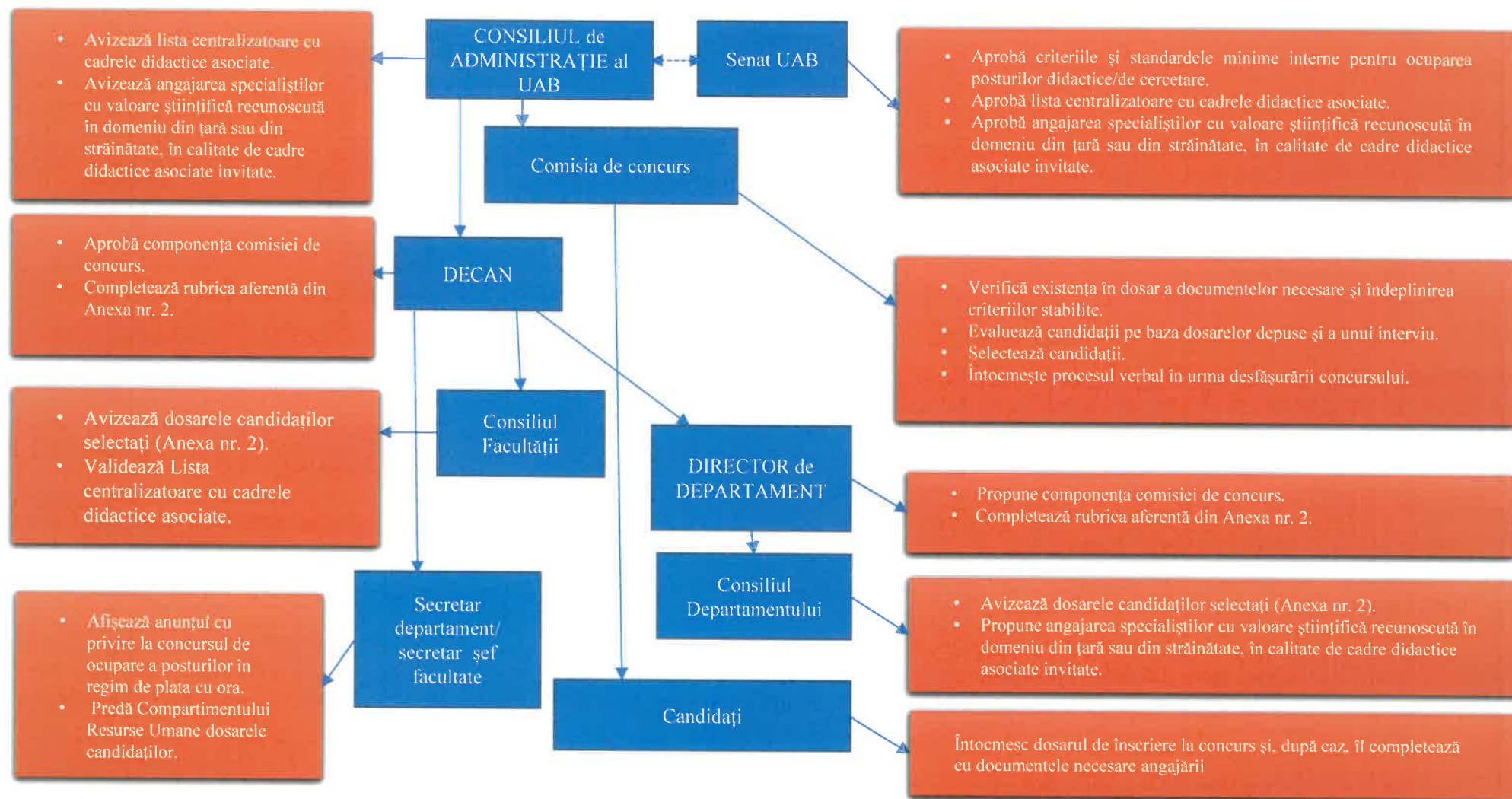
Prezenta procedură se va aplica de la data aprobării în Senat.

*Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din data de 29 septembrie 2025.*

PREȘEDINTE
Prof. univ. dr. Atila Tamas-Szora

AVIZAT
Șef SJI - interimar
Consilier juridic Sanda Tomuța

Anexa A la PO – SERU – CRU – 08 Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare în regim de plata cu ora a posturilor didactice și de cercetare vacante



Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

ANEXA nr. 1 – Cerere participare la concurs

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 _____

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

ANEXA 3 – Fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de înscriere la concurs

Universitatea „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

Facultatea:

Departamentul:

Postul poz.

Disciplinele postului:

.....

FIȘĂ DE VERIFICARE*
a îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea la concurs

Candidat (numele și prenumele):

a) DEȚINEREA 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.				
2.				

* în cazul posturilor didactice de asistent universitar pe perioadă determinată, candidații doctoranzi trebuie să dovedească doar îndeplinirea statutului de doctorand în domeniul postului.

**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.

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

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

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

d)* Îndeplinirea standardelor minimale 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 minimale 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 minimale 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,
Nume, prenume și semnătură

Data

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea în regim de PLATA cu ORA a posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Cod: PO – SERU – CRU – 08	Exemplar nr. 1

ANEXA nr. 4 – Declarație privind norma didactică
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
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 învățământului superior nr. 199/2023 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: _____

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