



Se întruimit: - Rectori
- Proctori inv. - cu redistribuire
- Proctori cercetare
- Proctori management
- Secr. Șef UPET
- Audit

Materialul se găsește în extenso la adresa <http://www.upet.ro/documente/>

HOTĂRÂREA NR. 124 din 11 septembrie 2020

În baza: - prevederilor din Legea Educației Naționale nr.1/2011;
- Cartei Universității din Petroșani;
- Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului.

SENATUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI HOTĂRĂȘTE:

Articol unic. Aprobă *Metodologia pentru ocuparea posturilor didactice vacante și de cercetare din Universitatea din Petroșani – Revizuită.*

PREȘEDINTE SENAT,
Conf.univ.dr.ing. Nicolae PĂTRĂȘCOIU

Aviz de legalitate,
Jr. Dan MANIȚIU



METODOLOGIE

PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1.

(1) În Universitatea din Petroșani, angajarea pe un post didactic sau de cercetare se face, conform Legii Educației Naționale 1/2011, pe perioadă determinată sau pe perioadă nedeterminată.

(2) Ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată se realizează prin concurs public, organizat de Universitatea din Petroșani, ulterior obținerii titlului științific de doctor.

(3) Concursul public de ocupare a unui post didactic și/sau de cercetare vacant este organizat în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- ✓ Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 457/4.05.2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, publicată în Monitorul Oficial nr. 371/26.05.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 288/2004, privind organizarea studiilor universitare;
- ✓ Ordonanța de Urgență nr. 96 din 8 decembrie 2016, pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății, publicată în Monitorul Oficial nr. 1009, din 15 decembrie 2016;
- ✓ Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129/20.12.2016 cu Anexele 1-35, *privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare*;
- ✓ Carta Universității din Petroșani și prezenta *Metodologie*.

Art. 2.

(1) Concursul pentru ocuparea unui post didactic și de cercetare se organizează numai dacă acesta este declarat vacant.

(2) Un post este considerat vacant numai dacă este prevăzut astfel în Statul de Funcții întocmit anual sau dacă este vacantat pe parcursul anului universitar.

(3) Postul se vacantează printr-una dintre următoarele modalități:

- a) prin încetarea contractului de muncă, conform legii;
- b) prin transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior, ca urmare a câștigării unui concurs.

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

(5) Rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice sau de cercetare vacante, prevăzute la alin. (1), sunt valabile numai pentru Universitatea din Petroșani.

Art. 3.

Concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare au caracter deschis. La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere, fără nicio discriminare referitoare la sex, origine etnică sau socială, cetățenie, religie ori credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială sau economică și fără condiții referitoare la vechime.

Art. 4.

(1) Standardele minimale de ocupare a posturilor didactice aferente funcțiilor de conferențiar/profesor universitar sunt stabilite la nivel național prin Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129/20.12.2016 cu Anexele 1-35, *privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare*. Conform prevederilor celor două Ordine, aprecierea candidaților se va face pe bază de punctaj, iar punctajul total al fiecărui candidat ia în calcul realizările din întreaga perioadă de activitate didactică și științifică desfășurată de-a lungul carierei acestuia.

(2) Pentru înscrierea la concursul de ocupare a unui post de conferențiar/profesor universitar, este necesar ca un procent de cel puțin 50% din punctajul minim stabilit la nivel de Comisie conform OM nr. 6129/ 20.12.2016, să fie realizat în perioada de timp scursă între ultima promovare și momentul înscrierii la concursul de ocupare a postului didactic.

(3) Pentru înscrierea la concursul de ocupare a unui post de profesor universitar este necesară existența *Atestatului de abilitare* pentru potențialul candidat sau a dovezii de deținere a calității de conducător de doctorat obținută anterior intrării în vigoare a Legii Educației nr. 1/2011.

(4) Standardele aferente funcțiilor prevăzute la alin. (1), (2) și (3) sunt cerințe minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor respective și sunt denumite în continuare *standardele Universității din Petroșani*.

(5) Senatul Universitar, Consiliile Facultăților sau comisiile de concurs nu pot stabili prin metodologia proprie sau prin alte documente proprii echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minimale naționale.

(6) Pentru funcțiile de asistent și lector/șef lucrări, standardele minime au fost elaborate la nivelul Facultăților (*Anexele 7 și 8*).

CAPITOLUL II

Procedura de scoatere la concurs a posturilor didactice vacante

Art. 5.

(1) În Universitatea din Petroșani, se scot la concurs posturile didactice și de cercetare vacante din statele de funcțiuni ale Departamentelor, aprobate de Senatul Universitar, în funcție de Planurile Strategice ale Universității, Facultăților și Departamentelor, cu respectarea piramidei posturilor didactice pentru fiecare Departament. Posturile scoase la concurs trebuie să corespundă strict necesităților Departamentului și nu se va putea scoate la concurs în același an universitar mai mult de un post de profesor și/sau conferențiar pentru aceleași discipline. Promovarea cadrelor didactice din cadrul Universității din Petroșani se poate efectua pentru numai pentru gradul didactic imediat superior postului ocupat la funcția de bază de către persoana care dorește să participe la concurs.

(2) Cadrele didactice care doresc să candideze pentru a promova pe un post de profesor universitar, trebuie să dețină Atestatul de abilitare sau dreptul de a conduce doctorate, obținut înaintea intrării în vigoare a Legii nr. 1/2011.

Art. 6.

(1) Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se face de către Directorul Departamentului în structura căruia se află postul, printr-un referat/memoriu avizat de Consiliul Departamentului. Referatul/memoriul va conține referiri la cel puțin următoarele elemente: (1) necesitatea ocupării postului în contextul realizării obiectivelor din Planul Strategic/Strategia de Dezvoltare a Facultății; (2) perspectivele postului; (3) numărul posturilor ocupate, existente deja în aceeași specialitate; (4) analiza statistică pe ultimii 3 ani privind evoluția numărului de candidați la specializările la care se scot posturile la concurs; (5) strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul Departamentului incluzând situația pensionabililor în următorii 5 ani; (6) strategia cercetării științifice la nivelul Departamentului; (7) situația resurselor financiare atrase la nivelul Departamentului care să facă dovada că postul care urmează a fi scos la concurs poate fi susținut în continuare pe o perioadă de cel puțin 3 ani universitari etc.

(2) În cazul în care se are în vedere ca pentru posturile care urmează să fie scoase la concurs să poată să concureze și cadre didactice din interiorul Universității care ar urma să fie promovate, la nivelul Departamentului se va constitui o comisie care va analiza, la începutul anului universitar, anterior aprobării statului de funcții al Departamentului, gradul de îndeplinire a standardelor minimale ale Universității din Petroșani de către persoanele respective, pe baza informațiilor cuprinse în listele de lucrări, CV-urile și fișele de verificare ale potențialilor candidați. Comisia respectivă, condusă de către Directorul de Departament, va întocmi un proces verbal care va conține rezultatele acestei evaluări preliminare. Acest document va fi înaintat Decanatului Facultății, în vederea supunerii avizării de către Consiliul Facultății, a posturilor care urmează să fie scoase la concurs, la începutul fiecărui semestru al anului universitar.

Art. 7.

Dosarul care însoțește referatul/memoriul trebuie să conțină și:

- ✓ Fișa individuală a postului care urmează a fi scos la concurs care include: (1) descrierea postului scos la concurs; (2) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs;
- ✓ Fișele disciplinelor înscrise în postul respectiv;
- ✓ Salariul minim de încadrare.

Art. 8.

(1) Contractul de muncă pe perioadă determinată dintre o universitate și un asistent universitar, încheiat în baza unui concurs, la care au fost îndeplinite standardele de ocupare specifice funcției de asistent prevăzute de prezenta Metodologie (Anexa nr. 7), se poate transforma în contract de muncă pe perioadă nedeterminată, conferind calitatea de titular.

(2) În acest scop, candidatul va întocmi un dosar pe care îl va depune, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea semestrului, la Departamentul din care face parte și care va conține următoarele piese:

- a) curriculum vitae al candidatului;
- b) lista completă de lucrări;
- c) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime pentru postul de asistent universitar pe perioadă nedeterminată, în conformitate cu cele stipulate în prezenta Metodologie (Anexa 7).

(3) Pe baza dosarului constituit de candidat, Directorul Departamentului va întocmi un referat/memoriu privind oportunitatea transformării postului de asistent universitar pe perioadă determinată în post de asistent universitar pe perioadă nedeterminată, în conformitate cu obiectivele și strategia dezvoltării departamentului. Consiliul Departamentului va analiza și aviza acest referat/memoriu, care va fi atașat la dosarul candidatului.

(4) În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea dosarului de transformare a postului, Consiliul Departamentului va analiza îndeplinirea de către candidat a standardelor de ocupare

specifice funcției de asistent prevăzute de prezenta Metodologie (Anexa nr. 7) și va elabora un Proces verbal, în cadrul căruia va fi justificată îndeplinirea/neîndeplinirea acestor standarde.

(5) Dosarul candidatului, însoțit de referatul/memoriu privind necesitatea transformării postului de asistent universitar pe perioadă determinată în post de asistent universitar și de procesul verbal prin care se justifică îndeplinirea standardelor minime pentru postul de asistent universitar pe perioadă nedeterminată, va fi înaintat Decanului Facultății.

(6) Cu cel puțin 12 zile înainte de începerea semestrului, Decanul Facultății centralizează dosarele primite de la departamentele din subordine și le transmite Prorectorului pentru Învățământ și Asigurarea Calității.

(7) Prorectorul pentru Învățământ și Asigurarea Calității, împreună cu Secretarul șef al Universității din Petroșani verifică dosarele depuse pentru transformarea posturilor de asistent universitar din punctul de vedere al integralității și corectitudinii întocmirii documentelor solicitate la alin. (2)-(4).

(8) Prorectorul pentru Învățământ și Asigurarea Calității solicită avizul Compartimentului Juridic pentru dosarele primite de la Decanate și convoacă Comisia tehnică constituită la nivel de Universitate în conformitate cu prevederile art. 22 din prezenta Metodologie.

(9) Comisia tehnică analizează îndeplinirea de către candidat a standardelor minime pentru postul de asistent universitar pe perioadă nedeterminată și emite un aviz cu privire la îndeplinirea/neîndeplinirea acestora.

(10) Prorectorul pentru Învățământ și Asigurarea Calității înaintează spre avizare, către Consiliul de Administrație al Universității din Petroșani, propunerea de transformare a postului didactic respectiv din asistent pe perioada determinată în asistent pe perioadă nedeterminată și de conferire a calității de titluar ocupantului acestuia.

(11) Consiliul de Administrație al Universității din Petroșani avizează solicitarea respectivă și o înaintează Senatului Universitar spre aprobare.

(12) Senatul Universității din Petroșani supune aprobării propunerea de transformare a posturilor didactice vizate din posturi de asistent pe perioada determinată în posturi de asistent pe perioadă nedeterminată și de conferire a calității de titluar ocupanților posturilor respective și emite o Hotărâre de Senat în acest sens;

(13) Rectorul Universității din Petroșani emite decizia de transformare a posturilor respective și de conferire a calității de titluar ocupanților acestora.

Art. 9.

Dosarul complet este supus analizei Consiliului Facultății. Dacă primește votul majorității simple a membrilor Consiliului Facultății, dosarul este înaintat spre aprobare Decanului și Consiliului de Administrație al Universității din Petroșani, conform art. 213, alin. (13), lit. (c) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 10.

(1) Universitatea din Petroșani poate să organizeze concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post didactic sau de cercetare numai după publicarea de către Ministerul Educației Naționale a postului scos la concurs, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(2) Pentru publicarea anunțului de scoatere a concurs a posturilor vacante în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, se transmit Ministerului Educației Naționale, în termen de 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar, următoarele documente:

- a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și stampilată de Rectorul Universității;
- b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de Rector, Decan și Directorul de departament;
- c) în cazul posturilor didactice, declarația pe propria răspundere a Rectorului Universității din Petroșani care atestă că toate posturile didactice propuse a fi scoase la concurs au în

structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;
d) metodologia proprie pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante.

Art. 11.

Un post didactic sau de cercetare se consideră scos la concurs și, implicit, concursul în cauză se consideră deschis, începând cu data publicării sale în Monitorul Oficial al României.

Art. 12.

Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin 2 luni înaintea desfășurării primei probe de concurs. Înscrierea la concurs începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, a postului scos la concurs și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

Art. 13.

(1) Anunțurile se publică cel puțin prin următoarele modalități:

- a) pe pagina principală a site-ului web al Universității din Petroșani, la loc vizibil;
- b) pe site-ul web specializat www.jobs.edu.ro, administrat de MEN;
- c) în Monitorul Oficial al României, partea a III-a.

Universitatea din Petroșani și Ministerul Educației Naționale pot anunța concursurile prin orice mijloace suplimentare, inclusiv prin anunțuri în mass-media, în publicații științifice naționale și internaționale, pe site-uri web specializate în publicarea ofertelor de locuri de muncă și altele asemenea.

Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar și profesor universitar vor fi publicate și în limba engleză.

(2) Pe pagina web a concursului, administrată de MEN și pe pagina principală a site-ului web al Universității din Petroșani vor fi publicate următoarele informații:

- ✓ descrierea postului scos la concurs;
- ✓ atribuțiile/ activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică;
- ✓ salariul minim de încadrare al postului la momentul angajării;
- ✓ calendarul concursului;
- ✓ tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, seminariilor, laboratoarelor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- ✓ descrierea procedurii de concurs;
- ✓ lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- ✓ adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs, respectiv *Str. Universității, nr. 20, Cod 332006, Petroșani, județul Hunedoara, România, Cabinet Secretar Șef Universitate.*

Art. 14.

Pe pagina web a concursului și pe site-ul web al Universității din Petroșani vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii, următoarele informații:

- d) curriculum vitae al candidatului;
- e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime;
- f) componența nominală a comisiei de concurs;
- g) lista completă de lucrări.

CAPITOLUL III

Înscrierea la concursul pentru ocuparea postului didactic/cercetare

Art. 15.

(1) Perioada de înscriere la concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare începe din ziua în care se publică anunțul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

(2) Derularea concursului are loc în termen de 45 de zile de la data încheierii perioadei de înscriere.

Art. 16.

La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

Art. 17.

Condițiile pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții didactice și de cercetare sunt următoarele:

(1) Pentru funcția de asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor, cu respectarea *Standardelor specifice comisiilor de specialitate ale ARACIS*, în funcție de domeniul fundamental al postului scos la concurs¹;
- b) specializarea inițială a candidatului în concordanță cu disciplinele din structura postului scos la concurs;
- c) media generală de absolvire² a studiilor de licență - minim 7.50;
- d) media generală de absolvire³ a studiilor de masterat - minim 8.00 (condiție obligatorie numai pentru absolvenții cursurilor universitare efectuate după Legea 288/2004);
- e) îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată, prevăzute de către Universitate. Aceste standarde sunt detaliate în *Anexa nr. 7*;

(2) Pentru funcțiile de lector universitar/șef de lucrări sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor, cu respectarea *Standardelor specifice comisiilor de specialitate ale ARACIS*, în funcție de domeniul fundamental al postului scos la concurs⁴;
- b) specializarea inițială a candidatului în concordanță cu disciplinele din structura postului scos la concurs;
- c) media generală de absolvire a studiilor de licență - minim 7.50;
- d) media generală de absolvire a studiilor de masterat - minim 8.00 (condiție obligatorie numai pentru absolvenții cursurilor universitare efectuate după Legea 288/2004);
- e) îndeplinirea standardelor minimale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări. Aceste standarde sunt detaliate în *Anexa nr. 8*;

(3) Pentru funcția de conferențiar universitar sunt necesare cumulativ:

¹ În cazul funcției de asistent universitar corespunzătoare domeniilor pentru care nu există un program de studii distinct în oferta educațională a Universității (*educație fizică, filologie, chimie, fizică etc.*), este necesară deținerea diplomei de doctor.

² Media generală a de absolvire a studiilor de licență este media aritmetică a mediei anilor de studii și a mediei examenului de finalizare a studiilor. În cazul persoanelor care au absolvit două sau mai multe facultăți, se ia în considerare media generală de absolvire a programului de studii cel mai apropiat de domeniul și conținutul postului scos la concurs.

³ Media generală a de absolvire a studiilor de masterat este media aritmetică a mediei anilor de studii și a mediei examenului de finalizare a studiilor. În cazul persoanelor care au absolvit două sau mai multe programe de studii universitare de masterat, se ia în considerare media generală de absolvire a programului de studii care este cel mai apropiat de domeniul și conținutul postului scos la concurs.

⁴ În cazul funcției de lector universitar/șef de lucrări corespunzătoare domeniilor pentru care nu există un program de studii distinct în oferta educațională a Universității (*educație fizică, filologie, chimie, fizică etc.*), este necesară deținerea diplomei de doctor.

- a) deținerea diplomei de doctor, cu respectarea *Standardelor specifice comisiilor de specialitate ale ARACIS*, în funcție de domeniul fundamental al postului scos la concurs;
- b) specializarea inițială a candidatului în concordanță cu disciplinele din structura postului scos la concurs;
- c) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- d) un procent de minim 50% din punctajul minim stabilit la nivelul Comisiei la care se desfășoară concursul prin OM nr. 6129/20.12.2016 să fie realizat în perioada de timp scursă între ultima promovare și momentul înscrierii la concursul de ocupare a postului didactic.

(4) Pentru funcția de profesor universitar sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor, cu respectarea *Standardelor specifice comisiilor de specialitate ale ARACIS*, în funcție de domeniul fundamental al postului scos la concurs;
- b) deținerea Atestatului de abilitare în domeniul fundamental al postului scos la concurs;
- c) începând cu anul universitar 2017-2018, candidații pentru ocuparea postului de profesor trebuie să dețină calitatea de conducător de doctorat, în conformitate cu prevederile *Ordonanței de Urgență nr. 96 din 8 decembrie 2016, pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății, publicată în Monitorul Oficial nr. 1009, din 15 decembrie 2016*;
- c) specializarea candidatului în concordanță cu disciplinele din structura postului scos la concurs;
- d) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar;
- e) un procent de minim 50% din punctajul minim stabilit la nivelul Comisiei la care se desfășoară concursul prin OM nr. 6129/ 20.12.2016 să fie realizat în perioada de timp scursă între ultima promovare și momentul înscrierii la concursul de ocupare a postului didactic.

Art. 18.

(1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic, candidatul întocmește un dosar care conține cel puțin următoarele documente:

a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (modelul este prezentat în *Anexa nr. 4*);

b) o scrisoare de intenție care va conține propunerea de dezvoltare a carierei universitare/științifice a candidatului la postul scos la concurs. Propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților. Structura generală a planului de dezvoltare a carierei universitare este prezentată în *Anexa nr. 11*;

c) curriculum vitae *Europass* al candidatului în format tipărit și în format electronic sub forma unui document cu extensia .pdf (modelul este prezentat în *Anexa nr. 5*);

d) lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic sub forma unui document cu extensia .pdf (modelul este prezentat în *Anexa nr. 6*);

e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor Universității, al cărei format standard este prevăzut de prezenta metodologie. Fișa de verificare este completată și semnată de către candidat și se atașează la dosar în format tipărit și în format electronic sub forma unui document cu extensia .pdf (modelele generale pentru aceste fișe de verificare sunt prezentate în *Anexele nr. 7, 8, 9 și 10*);

f) documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: diploma de doctor (original și copie) și, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia, în cazul în care diploma de doctor originală nu este încă recunoscută în România;

g) rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat sau, după caz, a tezei de abilitare, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;

h) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 și Carta universității în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate (modelul este prezentat în *Anexa nr. 12*);

i) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat sau atestat de recunoaștere; diploma de licență sau atestat de recunoaștere; diploma de master sau atestat de recunoaștere;

j) copii ale foilor matricole, suplimente de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii universitare;

k) copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;

l) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui – certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;

m) certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică/științifică (pentru candidații care provin dinafara Universității din Petroșani);

n) maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii;

o) la dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD sau alt suport electronic cu întreg conținutul acestuia scanat în vederea trimiterii către comisia de concurs (documentele create de candidat vor fi în format „Word“, iar cele preexistente, precum actele de identitate, actele de studii, vor fi scanate).

Lista completă a actelor care vor fi incluse de către candidat în dosarul de concurs este sistematizată în *Anexa nr. 1*.

(2) După încheierea concursului, la solicitarea candidatului, i se înapoiază lucrările (manuale, cărți ș.a.) care nu au putut fi prezentate la dosarul de concurs în format electronic.

(3) Candidații la posturile de conferențiar universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(4) Candidații la posturile de profesor universitar trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(5) Coperta Dosarului de concurs va fi elaborată în conformitate cu modelul din *Anexa nr. 3*.

(6) Pe parcursul desfășurării concursului, la dosarul candidatului se vor adăuga următoarele documente (vezi *Anexa nr. 2*): *Decizia Rectorului privind aprobarea Comisiei de concurs*; *Referatele de apreciere* întocmite de către fiecare membru al Comisiei de concurs; *Scrisorile de recomandare*, referitoare la calitățile profesionale ale candidatului, din partea unor personalități din domeniul postului, din țară sau străinătate (numai pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar); *Extras din Procesul-Verbal al ședinței Consiliului Facultății/Departamentului* în care s-au aprobat rezultatele concursului în cauză, în original,

însoțit de *Lista membrilor Consiliului Facultății* cu semnăturile celor prezenți; *Extras din Procesul-Verbal al Ședinței Senatului Universității* în care s-a validat hotărârea Consiliului Facultății, în original, însoțit de *Lista membrilor Senatului* cu semnăturile celor prezenți.

Art. 19.

Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă informații despre (detalii în *Anexa nr. 5*):

- a) informații personale;
- b) experiența profesională și locurile de muncă;
- c) educație și formare;
- d) aptitudini și competențe personale;
- e) alte informații suplimentare (dacă este cazul).

Art. 20.

Lista de lucrări a candidatului va fi structurată astfel (detalii în *Anexa nr. 6*):

- a) lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol. Pentru ocuparea posturilor de conferențiar și profesor universitar lista lucrărilor va evidenția lucrările realizate după ultima promovare;
- b) teza sau tezele de doctorat;
- c) teza de abilitare (dacă este cazul);
- d) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială și intelectuală;
- e) cărți și capitole în cărți;
- f) articole /studii in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- g) publicații in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- h) proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare;
- i) alte lucrări și contribuții științifice.

Art. 21.

Dosarul de concurs, constituit de candidat, împreună cu suportul electronic care conține dosarul scanat se depune la adresa Universității din Petroșani specificată la art. 14, alin (2) din prezenta metodologie, direct sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat care permit confirmarea primirii. Dosarul de concurs este transmis membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Art. 22.

(1) Pentru verificarea îndeplinirii standardelor minimale pentru ocuparea posturilor vacante, a listei de lucrări și a conținutului publicațiilor atașate la dosar, se va constitui o comisie tehnică numită prin Decizie de Rector care va proceda la analiza documentelor respective. Comisia tehnică este condusă de prorectorul de resort și este formată din: prorectorul cu cercetarea științifică; prorectorul cu managementul universitar, respectiv câte un prodecan (responsabil cu activitatea didactică/de cercetare științifică) desemnat de către Decanul fiecărei Facultăți. Comisia tehnică va prelua dosarele de concurs primite la termenul stabilit de Secretariatul Universității; în urma analizei dosarelor, se va emite un aviz prin care certifică îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 18, alin (1) lit. b), alin (2), lit. b), alin (3), lit. b), c) alin (4), lit. b), c).

(2) Comisia tehnică va transmite Oficiului Juridic dosarele de concurs și avizele aferente fiecărui dosar de concurs în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la primirea dosarului de concurs de la Secretarul Șef al Universității, dar nu mai puțin de 7 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

(3) Consilierul Juridic va proceda la verificarea îndeplinirii de către candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs; avizul juridic emis cu această ocazie și avizul Comisiei tehnice sunt comunicate candidatului la adresa de e-mail specificată de acesta în dosar și prin afișare publică pe pagina de Internet a Universității din Petroșani la maxim 48 de ore de la emiterea sa, dar cu minim 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Art. 23.

Lista candidaților care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs va fi afișată pe site-ul www.upet.ro. Candidații respectivi vor fi invitați de către Universitate la susținerea probelor de concurs, prin intermediul paginii web.

CAPITOLUL IV

Constituirea comisiilor de concurs

Art. 24.

(1) După publicarea în Monitorul Oficial, Partea a III-a a anunțului de scoatere la concurs a posturilor, pentru fiecare post scos la concurs se stabilește componența comisiei de concurs.

(2) Componența comisiei de concurs include membri titulari și membri supleanți.

(3) Pentru fiecare post scos la concurs, Consiliul Departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs.

(4) Pe baza propunerilor prevăzute la alin. (3), Decanul facultății propune componența comisiilor de concurs pentru avizare în Consiliul Facultății.

(5) Componența nominală a comisiilor de concurs însoțită de avizul Consiliului Facultății este transmisă Senatului Universitar și supusă aprobării acestuia.

(6) În urma aprobării de către Senatul Universitar, comisiile de concurs sunt numite prin decizie a Rectorului.

(7) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei Rectorului decizia este transmisă Ministerului Educației Naționale, iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, componența comisiei este publicată și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Art. 25.

(1) Comisia de concurs este formată din 5 membri titulari - incluzând președintele acesteia și 1-2 membri supleanți, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(2) În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant, numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei.

(3) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul majorității simple.

(4) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președinte. Președintele comisiei de concurs poate fi unul din următorii:

- a) Directorul departamentului în care se regăsește postul scos la concurs;
- b) Decanul sau Prodecanul facultății în care se regăsește postul;
- c) un cadru didactic titular în Universitate specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul Consiliului Departamentului, respectiv al Consiliului Facultății, care organizează concursul respectiv.

(5) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara Universității din Petroșani, din țară sau din străinătate.

(6) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar sau profesor universitar, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara Universității din Petroșani, din țară sau din străinătate.

(7) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele Universității din Petroșani corespunzătoare postului scos la concurs, prevăzute la art. 4. al prezentei metodologii.

(8) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară se face prin aprobarea de către Senatul Universitar a componenței nominale a comisiei.

(9) În cazul posturilor de conferențiar și profesor, președintele este de regulă membru al senatului. Dacă președintele nu este membru al senatului, acesta va fi invitat la ședința de validare a concursului de către senat.

Art. 26.

(1) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.

(2) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin Decizie a Rectorului.

CAPITOLUL V

Desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor

Art. 27.

Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere. Ele constau din evaluarea activității științifice și a calităților didactice demonstrate de către candidat.

Art. 28.

(1) Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

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

(2) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale ale Universității din Petroșani.

Art. 29.

(1) Concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar pe perioadă nedeterminată constă din:

a) **proba scrisă**, cu o durată de maximum 3 ore, pe baza unor subiecte selectate de Comisie din tematica afișată. Proba scrisă se evaluează prin note de la 10 la 1. Fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele acordă note întregi, iar aprecierea probei se face prin media aritmetică a notelor, medie care este calculată cu două zecimale, fără rotunjire. Standardul

minimal pentru promovare este obținerea unui rezultat de minim 7. Această probă este eliminatorie, rezultatul fiind admis sau respins;

b) **proba practică (seminar, laborator)** cu o durată de maximum 2 ore. Subiectul pentru proba practică este selectat din tematica afișată și este anunțat cu 48 de ore înaintea susținerii. Proba practică se notează de către fiecare membru al comisiei (inclusiv președintele) de la 10 la 1. Notele membrilor comisiei sunt numere întregi, iar media aritmetică a notelor se determină cu două zecimale, fără rotunjire. Standardul minimal pentru promovare este obținerea unui rezultat de minim 7. Această probă este eliminatorie, rezultatul fiind admis sau respins;

c) **evaluarea activității didactice și științifice anterioare pe baza dosarului de concurs**, care presupune calcularea unui punctaj, conform grilei Universității din Petroșani privind aprecierea candidaților la concursul pentru ocuparea posturilor didactice vacante de asistent.

(2) Standardul minimal stabilit la nivelul Universității din Petroșani pentru promovarea concursului este prevăzut în *Anexa nr. 7*. Ierarhizarea candidaților se va realiza în funcție de punctajul total obținut.

(3) Fiecare membru al Comisiei întocmește un referat în care evaluează activitatea didactică și științifică a candidatului, pe baza probei scrise și a probei practice, a documentelor din dosar și a standardelor Universității.

Art. 30

(1) Concursul pentru ocuparea postului de șef lucrări/ lector universitar constă din **analiza dosarului de concurs și susținerea unei prelegeri academice în fața studenților, în prezența Comisiei**.

(2) Subiectul prelegerii este fixat pe baza tematicii afișate și este comunicat candidatului cu 48 de ore înainte de susținere. Proba de concurs este apreciată de către fiecare membru al comisiei cu note de la 10 la 1, nota probei reprezentând media aritmetică a acestora. Standardul minimal pentru promovare este obținerea unui rezultat de minim 7. Această probă este eliminatorie, rezultatul final fiind admis sau respins.

(3) Aprecierea candidatului la postul de șef lucrări/ lector universitar se face prin punctaj, conform grilei Universității din Petroșani privind aprecierea candidaților la concursul pentru ocuparea posturilor didactice de șef lucrări/ lector universitar vacante.

(4) Standardul minimal stabilit la nivelul Universității din Petroșani pentru promovarea concursului este prevăzut în *Anexa nr. 8*. Ierarhizarea candidaților se va realiza în funcție de punctajul total obținut.

(6) Fiecare membru al Comisiei întocmește un referat în care evaluează activitatea didactică și științifică a candidatului, pe baza prelegerii academice, a documentelor din dosar și a standardelor Universității pe Facultăți, prevăzute în *Anexa nr. 8*.

Art. 31

(1) Concursul pentru ocuparea postului de conferențiar universitar/profesor universitar constă din **analiza dosarului de concurs și susținerea unei prelegeri publice**. În prelegerea publică, candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Prelegerea este apreciată de către fiecare membru al comisiei cu note de la 10 la 1, nota probei reprezentând media aritmetică a acestora. Standardul minimal pentru promovare este obținerea unui rezultat de minim 8. Această probă este eliminatorie, rezultatul final fiind admis sau respins.

(2) Planul de dezvoltare a carierei va fi structurat în jurul următoarelor elemente: motivația alegerii carierei universitare; formarea profesională; realizări în domeniul materialelor didactice; rezultate obținute în activitatea de cercetare științifică; cunoașterea celor mai importante realizări din țară și străinătate pentru domeniul postului în care se candidează; recunoașterea națională și internațională; preocupări și perspective în dezvoltarea carierei universitare (modelul de întocmire a acestui plan este prezentat în *Anexa nr. 11*).

(3) **Candidații care provin din afara sistemului de învățământ superior vor susține adițional, o prelegere academică în fața studenților, în prezența Comisiei.** Tema prelegerii este stabilită de Comisie pe baza tematicii afișate și este anunțată candidatului cu 48 de ore înainte de susținere. Proba de concurs este apreciată de către fiecare membru al comisiei cu note de la 10 la 1, nota probei reprezentând media aritmetică a acestora. Standardul minimal pentru promovare este obținerea unui rezultat de minim 8. Această probă este eliminatorie, rezultatul final fiind admis sau respins.

(4) Aprecierea candidatului la postul de conferențiar/profesor universitar se face prin punctaj, conform prevederilor *Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129/20.12.2016 cu Anexele 1-35, privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare*;

(5) Standardul minimal pentru promovarea concursului este obținerea punctajului minimal aferent funcției de conferențiar/profesor universitar prevăzut în *Anexele 1-35 ale Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129/20.12.2016, privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare*. De asemenea, candidatul va trebui să dovedească faptul că un procent de minim 50% din acest punctaj este obținut după data ultimei promovări;

(6) Ierarhizarea candidaților se va realiza în funcție de punctajul total obținut;

(7) Fiecare membru al Comisiei întocmește un referat în care evaluează activitatea didactică și științifică a candidatului, respectiv recunoașterea impactului activității, pe baza prelegerii academice, a documentelor din dosar și a standardelor stabilite la nivel național pe domenii științifice și adoptate de către Universitate. Se vor evidenția în mod distinct realizările obținute de la ultima promovare.

Art. 32

Universitatea din Petroșani anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării probelor scrise, practice și/sau a prelegerilor publice, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurării probelor respective.

Art. 33

(1) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.

(2) Președintele comisiei de concurs întocmește un **raport asupra concursului** (conform modelului din *Anexa nr. 13*), pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

(3) Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

Art. 34

Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

CAPITOLUL VI

Finalizarea concursului

Art. 35

(1) Consiliul Facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta metodologie și acordă sau nu, prin vot deschis, cu majoritate simplă, avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de

Consiliul Facultății. Pentru validarea concursului este necesară prezența a cel puțin două treimi din membrii Consiliului Facultății.

(2) Pe baza hotărârii Consiliului Facultății, se întocmește un extras de proces verbal al ședinței Consiliului Facultății (după modelul inclus în *Anexa nr. 14*), la care se atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste documente se adaugă la dosarul fiecărui candidat care se înaintează apoi Secretariatului Universității.

(3) Secretarul șef al Universității din Petroșani verifică dosarele de concurs, actele aferente desfășurării concursului și prezintă dosarele Consilierului juridic al Universității pentru avizul asupra legalității desfășurării concursului.

(4) Senatul Universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta metodologie și aprobă sau nu, prin vot deschis, cu majoritate simplă, raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul Universitar. Pentru validarea concursului este necesară prezența a cel puțin două treimi din membrii Senatului Universitar.

(5) Pe baza hotărârii Senatului Universitar, se întocmește un extras de proces verbal al ședinței Senatului Universitar, la care se atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste documente se adaugă la dosarul fiecărui candidat care se returnează apoi Secretariatului Universității.

(6) Finalizarea unui concurs, prin votul Senatului Universitar, este obligatorie în termen de maxim 15 de zile de la depunerea raportului comisiei.

Art. 36

Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 37

(1) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către Universitatea din Petroșani, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul Universitar, se face prin decizia Rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(2) Pentru posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către Universitatea din Petroșani, împreună cu Raportul de concurs se trimit Ministerului Educației Naționale și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art. 38

(1) În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din Universitatea din Petroșani urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 295 alin. (4) din Legea educației naționale nr. 1/2011, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către Universitatea din Petroșani sau a gradului profesional de cercetare-dezvoltare poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate.

(2) Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică Ministerului Educației Naționale, în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

CAPITOLUL VII

Contestații privind concursul

Art. 39

(1) Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

(2) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 5 zile de la comunicarea rezultatului concursului.

(3) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura Universității din Petroșani și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 40

În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 41

(1) Se consideră a fi *persoane cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor* persoanele care: (a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs; (b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs; (c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului; (d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

(2) 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 Universitatea din Petroșani și sunt subordonate ierarhic candidatului.

(2) Nerespectarea prevederilor prezentei metodologii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

(3) Directorii departamentelor, Decanii și Rectorul răspund în fața Senatului Universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și conduită în cercetare și a legislației în vigoare.

Prezenta metodologie a aprobată de către Senatul Universității din Petroșani prin Hotărârea nr. 63/17.09.2013 și a fost revizuită prin: Hotărârea nr. 68/30.09.2013, Hotărârea nr. 68/11.09.2014, Hotărârea nr. 66/10.09.2015, Hotărârea nr. 76/14.07.2016, Hotărârea nr. 94./13.09.2017, Hotărârea nr. 121/26.10.2017, Hotărârea nr. 129/28.11.2018 și Hotărârea nr.124/11.09.2020

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU

