
	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR DIDACTICE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ ȘI PERIOADĂ DETERMINATĂ ÎN CONCORDANȚĂ CU MĂSURILE LUATE DE AUTORITĂȚI PENTRU A PREVENI RĂSPÂNDIREA INFECȚIEI CU VIRUSUL SARS-COV-2 COD: PL-111	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 1 din 10

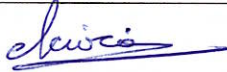


Aprobat Secret
22.04.2020



DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR DIDACTICE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ ȘI PERIOADĂ DETERMINATĂ ÎN CONCORDANȚĂ CU MĂSURILE LUATE DE AUTORITĂȚI PENTRU A PREVENI RĂSPÂNDIREA INFECȚIEI CU VIRUSUL SARS-COV-2

COD: PL - 111

Exemplar Nr. :

	Elaborat	Verificat	Aprobat
Nume :	Prof. Univ. Dr. Manuela Ciocoiu	Prof. Univ. Dr. Radu Iliescu	Prof. Univ. Dr. Viorel Scripcariu
Funcția :	PRORECTOR Studii universitare -ciclul de studii învățământ fundamental	PRORECTOR Strategie Instituțională, evaluare academică și relații cu organizațiile studentești, sindicale, ONG-uri și comunitatea locală	RECTOR
Data :	<i>22.04.2020</i>	<i>22.04.2020</i>	<i>22.04.2020</i>
Semnătura :			



PROCEDURA DE LUCRU
PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR DIDACTICE
PERIOADĂ NEDETERMINATĂ ȘI PERIOADĂ
DETERMINATĂ ÎN CONCORDANȚĂ CU MĂSURILE LUATE
DE AUTORITĂȚI PENTRU A PREVENI RĂSPÂNDIREA
INFECȚIEI CU VIRUSUL SARS-COV-2
COD: PL-111


Ediția: 1

Revizia: 0

Pagina: 3 din 10

CUPRINS

Capitol	Denumire
0	Cuprins
1	Scop
2	Domeniu de aplicare
3	Documente de referință
4	Definiții și abrevieri
5	Descriere procedură
6	Responsabilități
7	Anexe și înregistrări

	PROCEDURA DE LUCRU	Ediția: 1
	PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR DIDACTICE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ ȘI PERIOADĂ DETERMINATĂ ÎN CONCORDANȚĂ CU MĂSURILE LUATE DE AUTORITĂȚI PENTRU A PREVENI RĂSPÂNDIREA INFECȚIEI CU VIRUSUL SARS-COV-2	Revizia: 0
	COD: PL-111	Pagina: 4 din 10

1. SCOP


Aplicarea unor măsuri de protecție specifice privind desfășurarea concursurilor didactice în condiții de maximă siguranță, în contextul pandemiei de SARS-CoV-2.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este aplicabilă tuturor persoanelor implicate în desfășurarea și susținerea concursurilor didactice, în vederea ocupării posturilor didactice scoase la concurs de Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, în perioada instituirii unor măsuri specifice la nivel național privind combaterea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- **SR EN ISO 9000:2015** – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- **SR EN ISO 9001:2015** – Sisteme de management al calității. Cerințe.
- **SR EN ISO 9004:2018** – Managementul calității. Calitatea unei organizații. Îndrumări pentru obținerea unui succes durabil.
- **OSGG nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea nr. 1/5.01.2011 a Educației Naționale, cu toate actualizările ulterioare;
- Metodologia proprie privind organizarea și desfășurarea concursurilor didactice, perioadă nedeterminată și perioadă determinată, la Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, aprobată de Senatul Universității;
- HG nr.457 din 4 mai 2011 privind aprobarea Metodologiei cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante din învățământul superior, cu modificările ulterioare;

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR DIDACTICE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ ȘI PERIOADĂ DETERMINATĂ ÎN CONCORDANȚĂ CU MĂSURILE LUATE DE AUTORITĂȚI PENTRU A PREVENI RĂSPÂNDIREA INFECȚIEI CU VIRUSUL SARS-COV-2 COD: PL-111	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 5 din 10

- HG nr.883 din 9 noiembrie 2018, privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 457/2011;
- Ordonanța nr. 9 din 23.08.2018 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul educației;
- Ordinul MEC nr.4020/7.04.2020, privind derogarea de la prevederile legale în domeniul învățământului superior pe durata stării de urgență pe teritoriul României.
- Adresa MEC 8880/07.04.2020. privind asigurarea desfășurării optime a activității cu respectarea regulilor de disciplină sanitară stabilite de autoritățile cu atribuții în domeniu, inclusiv prin hotărârile Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență urmărind cu prioritate asigurarea prevenției și reducerea riscului de îmbolnăvire.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Participare prin videoconferință – participarea on-line a membrilor comisiei de concurs la susținerea probelor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice.


Măsuri de protecție specifice – respectarea restricțiilor impuse la nivel național cauzate de pandemia cu COVID-19 prin limitarea interacțiunii față în față, în sistemul universitar.

U.M.F. “Grigore T. Popa” Iași – Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași

Metodologie proprie - Metodologie proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante, perioadă determinată și perioadă nedeterminată

PL – Procedură de lucru

CA – Consiliul de Administrație

	PROCEDURA DE LUCRU	Ediția: 1
	PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR DIDACTICE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ ȘI PERIOADĂ DETERMINATĂ ÎN CONCORDANȚĂ CU MĂSURILE LUATE DE AUTORITĂȚI PENTRU A PREVENI RĂSPÂNDIREA INFECȚIEI CU VIRUSUL SARS-COV-2	Revizia: 0
	COD: PL-111	Pagina: 6 din 10

5. DESCRIEREA PROCEDURII

Având în vedere restricțiile impuse la nivel național, în contextul pandemiei de SARS-CoV-2, concursurile didactice se pot desfășura cu limitarea interacțiunii față în față, prin folosirea mijloacelor de comunicare on-line.

Înscrierea în vederea participării la concursurile didactice scoase la concurs de U.M.F. “Grigore T. Popa” Iași se face conform Metodologiei proprii de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante, perioadă determinată și perioadă nedeterminată în vigoare, respectând calendarul aprobat de CA și postat pe site, la secțiunea Concursuri didactice.


Probele de concurs se vor desfășura fără public. Membrii comisiei de concurs vor participa prin videoconferință, cu excepția președintelui de comisie și a secretarului comisiei de concurs, care sunt prezenți fizic, în sala de desfășurare a probelor de concurs, cu aplicarea tuturor măsurilor de protecție individuală, prevăzute de actele normative în vigoare.

Interacțiunile online între persoanele implicate în desfășurarea concursurilor didactice se vor realiza prin intermediul platformei Microsoft Teams, care va fi accesată pe baza parolei individuale ale fiecărui membru al comisiei. Pentru membrii comisiei ce provin din exteriorul Universității de Medicină și Farmacie ”Grigore T. Popa” Iași vor fi generate credențiale individualizate ce vor fi comunicate prin e-mail concomitent cu mesajul în care le este comunicată numirea în comisia de concurs. Toate probele desfășurate on-line vor fi înregistrate integral și arhivate.

Candidatul/candidații și membrii comisiei de concurs vor utiliza mască de protecție și soluție dezinfectantă pentru mâini, la începerea și terminarea probelor de concurs.

5.1. Probele la concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar (perioadă determinată/nedeterminată), se vor desfășura astfel: prima proba va fi proba analiza dosarului, a doua probă va fi proba scrisă, urmând probele propunerea de dezvoltare a carierei universitare și proba practică/didactică. Probele propunerea de dezvoltare a carierei universitare și proba practică/didactică se vor desfășura on-line, în aceeași zi, la un interval de 48 de ore după proba scrisă.

A. Analiza dosarului candidatului: membrii comisiei vor evalua on-line dosarul candidatului, conform Metodologiei proprii de concurs în vigoare. Dosarul candidatului va fi

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR DIDACTICE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ ȘI PERIOADĂ DETERMINATĂ ÎN CONCORDANȚĂ CU MĂSURILE LUATE DE AUTORITĂȚI PENTRU A PREVENI RĂSPÂNDIREA INFECȚIEI CU VIRUSUL SARS-COV-2 COD: PL-111	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 7 din 10

încărcat integral pe site-ul web al U.M.F. „Grigore T. Popa” Iași, la secțiunea ”Concursuri didactice”. Acesta va putea fi accesat numai de către membrii comisiei, utilizând parolă atribuită.

B. Proba scrisă: se va desfășura respectând Metodologia proprie de concurs în vigoare. La începutul probei va fi prezentă în sală întreaga comisie de concurs pentru stabilirea, conform Metodologiei proprii, subiectele la această probă. Concursul se va desfășura într-o sală adecvată, care să respecte păstrarea unei distanțe corespunzătoare între persoanele implicate în desfășurarea concursului. Pe timpul tezei candidatul/candidații vor fi supravegheați doar de către secretarul comisiei. La finalul tezei, președintele comisiei va bara cu roșu paginile nescrise, teza va fi scanată în prezența președintelui comisiei și trimisă, prin e-mail, membrilor comisiei.

C. Propunerea de dezvoltare a carierei universitare: se va desfășura conform Metodologiei în vigoare; vor fi prezenți în sală candidatul/candidații, președintele și secretarul comisiei de concurs, restul membrilor comisiei de concurs vor participa prin videoconferință.


D. Proba practică/didactică se va desfășura respectând Metodologia proprie de concurs în vigoare, cu mențiunea că biletele trase la sorți vor fi semnate de președintele comisiei de concurs, de secretarul comisiei de concurs și de candidat/candidați, ceilalți membri ai comisiei de concurs fiind prezenți și luând act de aceste acțiuni prin interacțiune on-line. Candidatul va susține proba practică/didactică în ziua, ora și locul stabilit, în prezența președintelui comisiei de concurs și secretarului comisiei de concurs, ceilalți membri ai comisiei de concurs fiind prezenți prin videoconferință.

5.2. Probele la concursul pentru ocuparea postului de **lector universitar / șef de lucrări**, se pot desfășura astfel:

A. Analiza dosarului candidatului: membrii comisiei vor evalua on-line dosarul candidatului, conform Metodologiei proprii de concurs în vigoare. Dosarul candidatului va fi încărcat integral pe site-ul web al U.M.F. „Grigore T. Popa” Iași, la secțiunea ”Concursuri didactice”. Acesta va putea fi accesat numai de către membrii comisiei, utilizând parolă atribuită.

B. Propunerea de dezvoltare a carierei universitare: se va desfășura conform Metodologiei în vigoare; vor fi prezenți în sală candidatul/candidații, președintele și secretarul comisiei de concurs, restul membrilor comisiei de concurs vor participa prin videoconferință.

C. Prelegerea publică se va desfășura respectând Metodologia proprie de concurs în vigoare, cu mențiunea că biletele trase la sorți vor fi semnate doar de președintele comisiei de

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR DIDACTICE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ ȘI PERIOADĂ DETERMINATĂ ÎN CONCORDANȚĂ CU MĂSURILE LUATE DE AUTORITĂȚI PENTRU A PREVENI RĂSPÂNDIREA INFECȚIEI CU VIRUSUL SARS-COV-2 COD: PL-111	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 8 din 10

concurș, de secretarul comisiei de concurs și de candidat/candidați, ceilalți membri ai comisiei de concurs fiind prezenți și luând act de aceste acțiuni prin interacțiune on-line. Candidatul va susține prelegerea publică în ziua, ora și locul stabilit, în fata președintelui comisiei de concurs și secretarului comisiei de concurs, ceilalți membri ai comisiei de concurs fiind prezenți prin videoconferință.

5.3. Probele la concursul pentru ocuparea postului de conferențiar universitar și profesor universitar, se pot desfășura astfel:


A. Analiza dosarului candidatului: membrii comisiei vor evalua on-line dosarul candidatului, conform Metodologiei proprii de concurs în vigoare. Dosarul candidatului va fi încărcat integral pe site-ul web al U.M.F. „Grigore T. Popa” Iași, la secțiunea ”Concursuri didactice”. Acesta va putea fi accesat numai de către membrii comisiei, utilizând parolă atribuită.

B. Propunerea de dezvoltare a carierei universitare: se va desfășura conform Metodologiei în vigoare; vor fi prezenți în sală candidatul/candidații, președintele și secretarul comisiei de concurs, restul membrilor comisiei de concurs vor participa prin videoconferință.

C. Prelegerea publică (pentru candidații care provin din afara sistemului de învățământ superior): se va desfășura respectând Metodologia proprie de concurs în vigoare, cu mențiunea că, biletele trase la sorți vor fi semnate doar de președintele comisiei de concurs, de secretarul comisiei de concurs și de candidat/candidați, ceilalți membri ai comisiei de concurs fiind prezenți și luând act de aceste acțiuni prin interacțiune online. Candidatul va susține prelegerea publică în ziua, ora și locul stabilit, în fata președintelui comisiei de concurs și secretarului comisiei de concurs, ceilalți membri ai comisiei de concurs fiind prezenți prin videoconferință.

5.4. Pentru posturile de asistent și șef de lucrări, referatele pentru fiecare probă se vor transmite prin e-mail (scanate și semnate), după terminarea fiecărei probei, președintelui comisiei.

Președintele va întocmi Raportul final, pe baza referatelor membrilor comisiei. Secretarul comisiei de concurs va expedia raportul final al Președintelui comisiei de concurs, prin e-mail, membrilor comisiei de concurs. Fiecare membru va semna și scana Raportul final și-l va retrimite, prin e-mail, Președintelui comisiei de concurs.

	PROCEDURA DE LUCRU	Ediția: 1
	PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR DIDACTICE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ ȘI PERIOADĂ DETERMINATĂ ÎN CONCORDANȚĂ CU MĂSURILE LUATE DE AUTORITĂȚI PENTRU A PREVENI RĂSPÂNDIREA INFECȚIEI CU VIRUSUL SARS-COV-2	Revizia: 0
	COD: PL-111	Pagina: 9 din 10

Referatele și raportul final vor fi printate, înregistrate la Registratura universității și depuse la Decanatul facultății de către secretarul comisiei.

5.5. Pentru posturile de profesor și conferențiar, referatele membrilor comisiei vor fi trimise prin e-mail (scanate și semnate), după terminarea fiecărei probe, președintelui comisiei. Președintele va întocmi Raportul final, pe baza referatelor membrilor comisiei. Secretarul comisiei de concurs va expedia raportul final al Președintelui comisiei de concurs, prin e-mail, membrilor comisiei de concurs. Fiecare membru va semna și scana Raportul final și-l va retrimite, prin e-mail, Președintelui comisiei de concurs.

Referatele și raportul final vor fi printate, înregistrate și depuse la Rectoratul Universității de către secretarul comisiei.


5.6. Rezultatele se vor afișa on-line, la secțiunea ”Concursuri didactice”, după finalizarea fiecărei probe. Secretariatele facultăților (pentru concursurile de asistent și șef de lucrări), respectiv Secretariatul Rectoratului (pentru concursurile de conferențiar și profesor universitar) au obligația de a transmite aceste informații către Centrul de Comunicații, la adresa de email: noc@umfiasi.ro

5.7. Contestațiile se vor depune în termenul stabilit prin Metodologia proprie de concurs, la Registratura U.M.F. „Grigore T. Popa” Iași, cu respectarea calendarului de desfășurare a concursurilor didactice aprobat de CA. Rezultatele contestațiilor vor fi comunicate pe site-ul U.M.F. „Grigore T. Popa” Iași, la secțiunea ”Concursuri didactice”.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Președintele comisiei de concurs

- Evaluează probele de concurs la care a/au participat candidatul/candidații conform Metodologiei proprii de concurs
- Întocmește și semnează referatul propriu și raportul final
- Semnează biletele trase la sorți de candidați
- Supraveghează buna desfășurare a probelor și respectarea Metodologiei proprii și prezentei Proceduri.

	PROCEDURA DE LUCRU	Ediția: 1
	PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR DIDACTICE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ ȘI PERIOADĂ DETERMINATĂ ÎN CONCORDANȚĂ CU MĂSURILE LUATE DE AUTORITĂȚI PENTRU A PREVENI RĂSPÂNDIREA INFECȚIEI CU VIRUSUL SARS-COV-2	Revizia: 0
	COD: PL-111	Pagina: 10 din 10

6.2. Membrii comisiei de concurs

- Evaluează probele de concurs la care a/au participat candidatul/candidații conform Metodologiei proprii de concurs
- Întocmește și transmite pe email, președintelui comisiei de concurs, referatul propriu, semnat și scanat
- Transmite pe email, președintelui comisiei de concurs, raportul final semnat și scanat
- Semnează biletele trase la sorți de candidații la proba scrisă la concursul de asistent universitar

6.3. Secretarul comisiei de concurs

- Întocmește documentele conform Metodologiei proprii de concurs
- Transmite pe email, raportul final al concursului, membrilor comisiei de concurs pentru semnături
- Semnează biletele trase la sorți de candidați

7. ANEXE ȘI ÎNREGISTRĂRI

Se utilizează formularele specifice Metodologiei proprii de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante, perioadă determinată și perioadă nedeterminată în vigoare, respectând calendarul aprobat de CA și postat pe site, la secțiunea Concursuri didactice.

Această PL privind desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice perioadă nedeterminată și perioadă determinată se aplică în contextul menținerii măsurilor de siguranță instituite de autorități privind pandemia COVID 19.