

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII

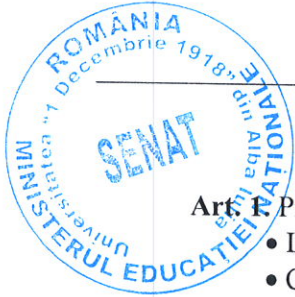
METODOLOGIA PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI PUBLIC PENTRU
OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR AL CONSILIULUI PENTRU STUDII
UNIVERSITARE DE DOCTORAT (CSUD) DIN CADRUL
UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: M-D-6	Ediția: 2
	METODOLOGIA PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI PUBLIC PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR AL CONSILIULUI PENTRU STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT (CSUD) DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	Revizia: 0
		Aprobat SENAT Data: 20.05.2020

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Nicolau Felix	Director Școala Doctorală Filologie	05.05.2020	
	Căpușeanu Sorinel	Director Școala Doctorală Contabilitate	05.05.2020	
	Moga Valer	Director Școala Doctorală Istorie	05.05.2020	
	Vanca Dumitru Adrian	Director Școala Doctorală Teologie	05.05.2020	
AVIZAT	Gligor Mihai	Director CSUD	07.05.2020	
	Hurbean Ada	Președinte Comisia Juridică	19.05.2020	

INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	0	27.04.2016
2.	2	0	20.05.2020



Capitolul I. BAZA LEGISLATIVĂ

Art. 1. Prezenta metodologie a fost elaborată în baza următoarelor documente legislative:

- Legea Educației Naționale (Legea 1/2011), cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Studiilor Universitare de Doctorat (conform HG 681 din 3 august 2011, cu modificările HG 134/2016 publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 182/10.03.2016);
- Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, aprobată în Ședința Senatului din 27.03.2019;
- Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, aprobat în Ședința Senatului din 29.03.2017;
- Lista universităților și institutelor de cercetare din străinătate (OMECTS 3158/31.01.2012) recunoscute de către MECTS;
- OMENCS nr. 6129/20.12.2016 privind aprobarea standardelor minimale 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 MO nr. 123/15.02.2017.

Abrevieri

UAB – Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

IOSUD – Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat

CSUD – Consiliul pentru studiile universitare de doctorat

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

Capitolul II. ORGANIZAREA CONCURSULUI

Art. 2. (1) Funcția de director al CSUD se ocupă prin concurs public organizat de către IOSUD-UAB.

(2) Scoaterea la concurs a postului de director CSUD, precum și calendarul concursului sunt aprobate de către Consiliul de administrație, la propunerea rectorului, în calitate de reprezentant legal IOSUD-UAB.

(3) Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data-limită pentru înscrierea candidaților, cel puțin prin următoarele modalități:

a) la loc vizibil, pe pagina principală a site-ului UAB;

b) pe site-ul web specializat, administrat de Ministerul Educației și Cercetării, prevăzut de art. 295 alin.

(3) din Legea nr. 1/2011;

c) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(4) Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, în calitate de IOSUD și Ministerul Educației și Cercetării pot anunța concursul și prin orice alte mijloace suplimentare, inclusiv prin publicarea în mass-media, în publicații științifice naționale și internaționale, pe site-uri web specializate în publicarea ofertelor de locuri de muncă și altele asemenea.

Capitolul III. DOSARUL DE CONCURS ȘI ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

Art. 3. (1) La concursul pentru ocuparea postului de director al CSUD se pot prezenta numai persoane care au dreptul de a conduce doctorate și care îndeplinesc standardele minimale și obligatorii necesare pentru acordarea atestatului de abilitare, aprobate prin ordin de ministru și aflate în vigoare la data publicării anunțului privind scoaterea la concurs a postului, în Monitorul Oficial al României, partea a III-a.

Art. 4. (1) Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:

a) cererea de înscriere la concurs, aprobată de Rector (Anexa 1).

b) copii ale actelor de identitate (certificat naștere, carte identitate) însoțite de actele originale pentru certificarea conformității copiilor cu originalele. Sunt acceptate și copii legalizate.

c) copii ale actelor de studii (licență, masterat, doctorat și suplimentele la diplome/foi matricole) însoțite de actele de studii originale pentru certificarea conformității copiilor cu originalele. Sunt acceptate și copii legalizate.

d) CV Europass – în original, asumat de candidat prin semnătură și datat.



- e) Lista cu lucrările științifice (cărți, studii, articole, etc).
- f) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale necesare și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare, aprobate prin ordin de ministru, potrivit art. 219, alin. (1), lit. a) din Legea nr. 1/2011, aflate în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a anunțului privind scoaterea la concurs a postului. Fișa de verificare se întocmește conform OMENCS nr. 6129/20.12.2016 și se referă la domeniul în care candidatul este conducător de doctorat sau a obținut atestatul de abilitare.
- g) Copie după ordinul de ministru care atestă dreptul de a conduce doctorate sau, după caz, copie după atestatul de abilitare sau după atestatul de recunoaștere automată în România a calității de conducător de doctorat obținută în statele membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European sau în Confederația Elvețiană. Copiile vor fi însoțite de originale pentru certificarea conformității copiilor cu originalele. Sunt acceptate și copii legalizate.
- h) Declarație pe propria răspundere a candidatului privind situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea educației naționale nr. 1/2011 – în original sub semnătură privată (Anexa 2).
- i) Programul managerial al candidatului, conceput pentru perioada mandatului pentru care candidează, în original, asumat prin semnătură și datat;
- j) Candidații care sunt conducători de doctorat sau au obținut abilitarea în domeniul Teologie, trebuie să prezinte avizul scris (binecuvântarea) al chiriarhului – în original;
- k) Informarea candidatului cu privire la prelucrarea datelor personale.

(2) Dosarul de concurs se depune și se înregistrează la Secretariatul General al Universității până la data limită de înscriere a candidaților.

(3) Dosarul candidatului se transmite apoi Oficiului Juridic al Universității, care verifică existența tuturor documentelor enumerate la art. 4 (1) din prezenta metodologie și eliberează un aviz juridic (Anexa 7). Avizul juridic se eliberează în cel mult 2 zile calendaristice de la data primirii dosarului de concurs al candidatului.

Capitolul IV. COMISIILE DE CONCURS

Art. 5. (1) Comisia de concurs este propusă de rectorul UAB și aprobată în Consiliul de Administrație. În baza hotărârii Consiliului de Administrație, Rectorul UAB emite decizia de numire a comisiei de concurs.

(2) Comisia de concurs este formată din 5 membri, dintre care cel puțin 3 trebuie să fie din afara IOSUD – UAB, din țară sau din străinătate și este numită cu respectarea art. 295, alin. 4 din legea 1/2011 privind incompatibilitățile sau conflictul de interese. Comisia de concurs conține și 2 membri supleanți, unul din IOSUD-UAB și respectiv, unul din afara IOSUD-UAB.

(3) Președintele comisiei de concurs este un reprezentant al IOSUD-UAB.

(4) Cel puțin un membru al comisiei de concurs are un contract de muncă cu o instituție de învățământ superior și de cercetare din străinătate, valabil la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a anunțului privind scoaterea la concurs a postului, conform art. 11, alin (10) din Codul studiilor universitare de doctorat, publicat în MO, partea I, nr. 182 din 10.03.2016.

(5) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă dreptul de a conduce doctorate, în țară sau în străinătate și să îndeplinească standardele minimale necesare și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare, aprobate prin ordin de ministru, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011, aflate în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a anunțului privind scoaterea la concurs a postului, sens în care vor depune la data acceptului de a participa în comisia de concurs o Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare.

(6) După data limită de înscriere a candidaților și până la data desfășurării concursului, membrii comisiei de concurs vor completa o *Declarație pe propria răspundere privind incompatibilitățile sau conflictul de interese*, cu respectarea art. 295, alin. 4 din legea 1/2011 și a art. 23, alin. (8), (9) și (10) din Metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor în cadrul UAB (Anexa 3).

(7) Pentru rezolvarea contestațiilor, se constituie o comisie formată din 3 membri care trebuie să aibă dreptul de a conduce doctorate și să îndeplinească standardele minimale necesare și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare, aprobate prin ordin de ministru, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011, aflate în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a anunțului privind scoaterea la concurs a postului. În cazul în care se depun contestații, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor completa și ei declarația din Anexa 3.



(8) Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se vor numi prin decizie a Rectorului cu cel puțin 10 zile înainte de expirarea termenului de înscriere a candidaților.

Capitolul V. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Art. 6. (1) Concursul pentru funcția de director al CSUD va avea loc conform Calendarului de concurs și va consta în 2 probe:

1. Analiza și evaluarea dosarului candidatului;

2. Interviu din bibliografia legislativă în vigoare care privește strict activitatea IOSUD și prezentarea și evaluarea programului managerial al candidatului.

(2) **Analiza și evaluarea dosarului de concurs** va avea în vedere următoarele criterii:

a) Rezultatele obținute în activitatea de cercetare științifică:

- articole publicate în reviste cotate ISI;
- articole publicate în reviste indexate BDI;
- cărți la edituri recunoscute CNCS;
- capitole în lucrări colective la edituri recunoscute CNCS;
- editarea de volume publicate la edituri recunoscute CNCS;
- brevete;

b) Rezultatele obținute în activitatea de conducere de doctorat și managementul activității didactice și de cercetare:

- Numărul de teze de doctorat finalizate, cu validarea titlului;
- Activitatea în proiecte doctorale și postdoctorale;
- Atragerea de tineri cercetători doctoranzi/ post-doctorali;
- Implicarea în organizarea de manifestări științifice de anvergură internațională;
- Citările în reviste cotate ISI;
- Lucrări/prelegeri susținute la conferințe cu participare internațională și/sau Universități de prestigiu (conform ARWU 2019);

- calitatea de director de proiect CNCS-UEFISCDI;

c) Recunoașterea în comunitatea academică:

- Coordonarea unor structuri academice (departamente, facultăți etc.);
- Membru în asociații profesionale;
- Membru în comisii de evaluare (CNATDCU, CNCS, UEFISCDI, ARACIS) comisii științifice etc.;
- Premii obținute pentru realizări științifice, oferite de organisme naționale și internaționale recunoscute.

d) Resurse financiare atrase pentru cercetarea științifică sau dezvoltarea Școlilor Doctorale:

- Fonduri atrase prin proiecte de cercetare națională/internațională, fonduri private sau contracte de cercetare cu angajatori economici;
- Fonduri atrase prin proiecte POCU de dezvoltare a programelor doctorale și post-doctorale;

(3) Evaluarea dosarului candidatului se face prin acordarea unui punctaj de la 1 la 10, de către fiecare membru al comisiei de concurs.

(4) Interviu și evaluarea programului managerial al candidatului se face prin acordarea unui punctaj de la 1 la 10, de către fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Punctajul final este media aritmetică a punctajelor acordate pentru cele două probe.

(6) Fiecare membru al comisiei va completa un referat de apreciere, cuprinzând punctajul acordat la cele două probe și punctajul final (Anexa 4).

Președintele comisiei de concurs va întocmi un Raport asupra desfășurării concursului care conține referiri asupra modului de desfășurare a concursului, prezentarea punctajelor finale atribuite candidaților de către membrii comisiei, indică punctajul final obținut de fiecare candidat, ca medie aritmetică a punctajelor finale atribuite în referatele individuale de apreciere ale membrilor comisiei și prezintă ierarhia candidaților. Se nominalizează candidatul care a întrunit cel mai mare punctaj.

(7) Punctajul final ce trebuie obținut de către fiecare candidat este de minim 7.

(8) Dacă doi sau mai mulți candidați ocupă aceeași poziție în ierarhia finală, departajarea se va realiza în funcție de punctajele obținute pentru evaluarea dosarelor individuale de concurs.

(9) **Raportul asupra concursului** întocmit de președintele comisiei de concurs (Anexa 5) este aprobat prin decizia comisiei de concurs (Anexa 6), care este semnată de către fiecare membru al comisiei de concurs,



inclusiv de președintele.

(10) Rezultatul concursului este afișat la sediul CSUD și este publicat pe site-ul instituției, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

(11) În termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării se pot depune în scris eventuale contestații, la Secretariatul General al UAB. Contestațiile pot privi numai aspecte privind evaluarea dosarului personal și respectarea procedurilor de concurs. Pentru proba orală de interviu nu se admit contestații.

(12) În termen de cel mult două zile lucrătoare, Comisia de soluționare a contestațiilor analizează și soluționează contestațiile. Rezultatul este afișat la sediul CSUD și este publicat pe site-ul instituției. Rezultatele comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.

(13) Decizia comisiei de concurs și, respectiv, a comisiei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul, se înaintează spre validare Senatului Universității.

(14) În baza deciziei comisiei de concurs, validată de Senat, conducătorul instituției care reprezintă legal IOSUD-UAB emite decizia de numire în funcție și încheie cu persoana desemnată un contract de management pe o perioadă de 4 ani. Pe toată durata deținerii acestei funcții directorul CSUD este asimilat funcției de prorector.

(15) Dacă postul nu a fost ocupat, concursul va fi reluat cu respectarea integrală a prezentei metodologii.

Capitolul VI. DISPOZIȚII TRANZITORII

Art. 7. (1) Pe perioada suspendării activităților *față în față*, determinată de instaurarea stării de urgență pe teritoriul țării sau orice alte decizii oficiale ale autorităților naționale care conduc la o astfel de situație, concursul se poate desfășura și prin mijloace on-line, cu condiția înregistrării integrale și arhivării la nivelul UAB.

(2) În această situație, se parcurg următoarele etape:

a) Dosarul de concurs, cu toate documentele menționate la art. 4 alin (1) vor fi transmise la Secretariatul General al UAB, la adresa chava@uab.ro. Fiecare document se transmite în format PDF, scanat după cel original, semnate de candidat.

b) Pe copiile scanate referitoare la: Diploma de Bacalaureat, Diploma de Master, Diploma de Doctor, suplimentele la diplome/foi matricole, certificatul de naștere, de căsătorie (după caz), cartea de identitate, copie după ordinul care atestă dreptul de a conduce doctorate sau după atestatul de abilitare, precum și după Binecuvântarea chiriarhului (dacă este cazul) sau pe orice alte copii ale actelor de studii, se vor înscrie de către candidat declarația pe propria răspundere că acea copie este în conformitate cu originalul aflat în posesia sa. Dosarul în întregime se va depune în forma originală ulterior, până la data validării concursului în Senat.

c) Desfășurarea on-line a concursului se va organiza de către Secretariatul General al Universității și se va realiza prin intermediul mijloacelor online (Skype, Zoom Video Conference, Microsoft Teams sau alte sisteme de videoconferință online). Președintele comisiei de concurs va consulta membrii din comisie asupra platformei on-line utilizate. Pe site-ul UAB, la adresa <http://doctorate.uab.ro/>, vor fi postate următoarele informații: data, ora, locul susținerii, precum și detalii despre platforma online folosită pentru desfășurarea concursului.

d) Termenele și prevederile privind desfășurarea concursului public pentru ocuparea funcției de Director CSUD din prezenta metodologie sunt valabile și în cazul desfășurării on-line a concursului.

e) La data și ora stabilită, candidatul și președintele comisiei trebuie să fie prezenți în sala alocată desfășurării concursului, fiind echipați cu echipamente de protecție (mască și mănuși).

f) Membrii comisiei de concurs vor participa la susținere în direct on-line.

g) Membrii comisiei de concurs vor completa și vor transmite referatele de apreciere, în format electronic, președintelui comisiei. Președintele comisiei centralizează rezultatele, întocmește raportul asupra concursului și elaborează Decizia comisiei de concurs pe care o transmite membrilor comisiei pentru semnare. Documentul semnat se trimite scanat prin email Secretariatului General al UAB care îl înaintează spre validare Senatului.

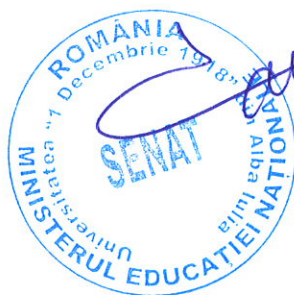
h) Orice observație cu privire la conținutul dosarului va fi transmisă candidatului prin email la adresa menționată de acesta în Curriculum Vitae. Documentele care fac obiectul observațiilor transmise se retrimite prin mijloace on-line, astfel încât să se completeze dosarul până la data limită de înscriere la concurs.

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei metodologii 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 și de abrogare

a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din 20 mai 2020.*

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Atila Tamas-Szora



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Claudia Rotar



Cerere de înscriere la concurs

Aprobat,

RECTOR

Prof. univ. dr. Valer Daniel BREAZ

Domnule Rector,

Subsemnatul(a) _____

cu domiciliul în _____

cadrul didactic titular _____ la

Facultatea _____

solicit înscrierea la concursul publicat în Monitorul Oficial al României nr. ____/____ pentru ocuparea postului de Director CSUD din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia,

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,

Înregistrată cu nr. _____ la data de _____

Secretar șef Universitate _____

Subsemnatul _____ declar că sunt de acord în mod expres și neechivoc ca instituția Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, în scopul desfășurării concursului pentru postul de Director CSUD, să prelucreze datele mele personale existente în documentele anexate prezentei, inclusiv publicarea pe site-ul instituției a documentelor de mai sus.



DECLARAȚIE

Subsemnatul / subsemnata,
cu domiciliul,
posesor al/posesoare a (BI/CI) seria, nr., candidat/candidată la concursul pentru
ocuparea postului de Director CSUD in cadrul Universitatii „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

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

mă aflu în situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr.1/2011, art. 295 alin. 4*,
astfel :

- situația de incompatibilitate în care mă aflu este
-
-
-
-

nu mă aflu în situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011, art. 295, al. 4.

Data:

Semnătura:

Notă : * „După intrarea în vigoare a prezentei legi se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al III – lea inclusiv a funcțiilor prin care unul sau una se află față de celălalt sau cealaltă într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională directă la orice nivel în aceeași universitate”.



DECLARAȚIE
pe propria răspundere privind
CONFLICTUL DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI

Subsemnatul _____,
 _____, având funcția didactică de
 _____ la _____

_____ **MEMBRU ÎN COMISIA DE CONCURS**
 pentru ocuparea postului de Director al Consiliului pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD)
 din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia cunoscând prevederile **art. 292 din**
Codul penal cu privire la falsul în declarații, am luat la cunoștință de conținutul **art. 23 alin. (8),**
(9) și (10) din Metodologia de organizare și desfășurare a alegerilor academice în Universitatea
„1 Decembrie 1918” din Alba Iulia referitoare la conflictul de interese și incompatibilități și declar
 prin prezenta, pe propria răspundere, că **mă aflu / nu mă aflu** în conflict de interese /
 incompatibilități,

_____ *
 cu candidatul/candidații înscriși.

.....
 (Data)

.....
 (Semnătura)

 *) Se va descrie de către semnatar situația de conflict de interese/incompatibilitate, dacă este
 cazul.



UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

REFERAT DE APRECIERE

în cadrul concursului pentru ocuparea postului de Director CSUD

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

Subsemnatul _____, numit prin Decizia Rectorului nr. _____ din _____, în comisia de concurs pentru ocuparea postului de **Director CSUD, în cadrul IOSUD-UAB**, în urma evaluării dosarului și a susținerii probelor de concurs, de către candidatul _____, apreciez următoarele:

1. Analiza și evaluarea dosarului candidatului;

Candidatul *îndeplinește/ nu îndeplinește* standardele minimale și obligatorii necesare pentru acordarea atestatului de abilitare, aprobate prin ordin de ministru și aflate în vigoare la data publicării anunțului privind scoaterea la concurs a postului, în Monitorul Oficial al României, partea a III-a.

Evaluarea dosarului individual de concurs prin prisma aspectelor criteriilor prevăzute la art 6, alin (2) din Metodologia de concurs:

.....
.....

Punctaj acordat _____ pondere 50%

2. Interviu și prezentarea și evaluarea programului managerial al candidatului

.....
.....

Punctaj acordat _____ pondere 50%

PUNCTAJUL FINAL obținut de către candidat este _____.

Data _____

Nume si prenume

Semnătură

(se completează de către președintele comisiei)

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA



RAPORT

asupra concursului pentru ocuparea postului de Director al CSUD în cadrul IOSUD-UAB

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

Președinte: _____
 Membru: _____
 Membru: _____
 Membru: _____
 Membru: _____

desemnată prin Decizia nr. _____ din data de _____, pentru evaluarea candidaților înscrși la concursul pentru ocuparea **postului de Director al CSUD în cadrul IOSUD-UAB**, în conformitate cu Metodologia de concurs, întocmesc următorul raport:

I. Desfășurarea concursului*(se vor face referiri la respectarea procedurilor de concurs)*

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

III. REZULTATE OBȚINUTE *(în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut)*

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

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

Președinte comisie

Data

(Nume și semnătură)



DECIZIA COMISIEI DE CONCURS

Comisia de concurs desemnată prin Decizia nr. _____ din data de _____, pentru evaluarea candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea postului de **Director al CSUD în cadrul IOSUD-UAB**, în urma votului exprimat pentru aprobarea Raportului asupra concursului, respectiv:

..... voturi pentru, voturi contra,

decide:

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

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

Președinte: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

Membru: _____

Data: _____.



AVIZ

nr. /

privind participarea la concurs

a pentru ocuparea postului de
DIRECTOR CSUD

Din examinarea Dosarului de înscriere la concurs și ținând seama de prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, HG 681/2011 – Codul studiilor universitare de doctorat și a Metodologiei privind desfășurarea concursului public pentru ocuparea postului de Director al Consiliului pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD) din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, am constatat următoarele:

I. Concursul pentru ocuparea postului vacant a fost publicat în

II. In ceea ce privește conținutul Dosarului de înscriere la concurs prevăzut la art. 4 din Metodologia privind desfășurarea concursului public pentru ocuparea postului de Director al Consiliului pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD) din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, se constată:

a)

b)

Prin verificarea existenței documentelor de la punctul 4 din Metodologia privind desfășurarea concursului public pentru ocuparea postului de director al consiliului pentru studii universitare de doctorat (CSUD) din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia **SE AVIZEAZA/ NU SE AVIZEAZĂ** participarea la concurs a pentru ocuparea postului de **DIRECTOR CSUD**.

Data

Oficiul Juridic,

.....



INFORMARE

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

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

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

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

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

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

- 1. **Date personale de identificare** (nume, prenume, adresa, data nasterii, sex, telefon, e-mail, CNP, naționalitate, cetățenie, datele actului de identitate (serie, număr, valabilitate, emitent), funcția, locul de muncă, durata contractului individual de muncă, semnătura olografa și semnătura în format digital, poza, CV-ul, apartenența la sindicat, cazierul judiciar (necesar dosar concurs angajare)). Datele sunt necesare pentru încheierea în mod valabil a contractului de muncă și derularea raportului contractual cu Operatorul, Revisal, declarații fiscale, CAS. Poza este necesară pentru legitimații angajat. Informația privind apartenența la sindicate, determină, la cererea dvs. suportul biroului personal-salarizare pentru reținerea și virarea cotizațiilor aferente.*
- 2. **Date cu caracter personal privind familia** (starea civilă, detalii despre familie/soț/ persoane în întreținere, include și prelucrarea CNP persoanelor aflate în întreținere minori/majori); datele sunt prelucrate în raportări privind datele personalului angajat (Revisal, declarații fiscale, CAS) și statistice.*
- 3. **Date cu caracter personal privind educația și experiența profesională** (istoric educație și training, calificări, certificări); datele sunt colectate și prelucrate de biroul personal salarizare*
- 4. **Date cu caracter personal privind sănătatea** (date privind starea de sănătate fizică și psihică sau afecțiunile medicale declarate în chestionarele medicale și care rezulta din analizele medicale efectuate la angajare/controlul medical periodic, datele medicale fiind necesare pentru angajare/asigurarea securității și sănătății în muncă.*
- 5. **Date personale financiare** (informații legate de conturi bancare, venituri, facilități fiscale sau beneficii sociale, obligații fiscale, venituri din alte surse); datele sunt necesare în cadrul biroului personal salarizare/completarea declarațiilor de avere, popriri.*
- 6. **Informații cu privire la imaginea dvs.** - înregistrările video captate de camerele de supraveghere instalate la sediile operatorului; adresa IP captată la utilizarea website-urilor și aplicațiilor Operatorului. Datele sunt necesare în vederea asigurării pazei și protecției în locațiile operatorului,*



a îmbunătățirii serviciilor oferite, soluționării reclamațiilor precum și în vederea asigurării funcționalităților tehnice ale platformelor online utilizate de Operator.

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

1. **Identitatea și datele de contact ale operatorului: Universitatea 1 DECEMBRIE 1918 din Alba Iulia, cu sediul în str. Gabriel Bethlen, nr.5, localitatea Alba Iulia, județul Alba, reprezentată legal prin Rector - prof. univ. dr. Daniel Valer Breaz, cod fiscal 5665935, tel: +40 258 806130, fax: +40 258 812630, e-mail: cond@uab.ro**
2. Începând cu data de 25 mai 2018, pentru orice întrebări sau nemulțumiri te poți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor, prin email la protectiadatelor@uab.ro.
3. Scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării:
 - art. 6 alin. 1 lit. a din Regulament - persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal
 - art. 6 alin. 1 lit. b din Regulament prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte
 - art. 6 alin. 1 lit. c din Regulament prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului
 - art. 6 alin. 1 lit. f din Regulament prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil.

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

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

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

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

- (a) perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal este întreaga perioadă contractuală, până la expirarea obligațiilor contractuale și a termenelor de arhivare legale.
- (b) Regulamentul menționat conferă mai multe drepturi persoanelor cărora li se prelucrează datele cu caracter personal: "Dreptul de acces", "Dreptul la rectificare" dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"), "obligația operatorului de notificare privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal "Dreptul la restricționarea prelucrării", "dreptul la portabilitatea datelor", "dreptul de a se



opune”, “persoana vizată are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri.”

(c) Datele cu caracter personal prelucrate pentru unul sau mai multe scopuri specifice sau datele care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice, se prelucrează numai în baza consimțământului acordat. Totodată, ai dreptul de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;

(d) Dacă ești de părere ca ți-am încălcat vreun drept privind acest subiect, te poți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

(e) Furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație necesară pentru procedura de concurs, încheierea unui contract sau în baza contractului de muncă încheiat o obligație legală și contractuală. Candidatul la un post/angajatul este obligat să furnizeze aceste date cu caracter personal în caz contrar, consecințele nerespectării acestei obligații fiind imposibilitatea încheierii, respectiv derulării contractului de muncă.

(f) Nu utilizam în cadrul Universității 1 DECEMBRIE 1918 din Alba Iulia, un proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri.

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

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

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

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

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

consimt în mod expres și neechivoc

nu consimt

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

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

Nume și prenume:

Data:

Semnătură: