



METODOLOGIA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE VACANTE ÎN UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE DIN CRAIOVA

I. Dispoziții generale

Art. 1. În Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova ocuparea pe perioadă nedeterminată a posturilor didactice și de cercetare vacante, se realizează numai prin concurs public organizat de instituția de învățământ superior în conformitate cu prevederile prezentei metodologii (numită în continuare metodologie proprie), cu respectarea prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1 din 2011 și a metodologiei-cadru de concurs aprobate prin H.G. nr. 457 din 2011, modificată prin H.G. nr. 36 din 2013, modificată și completată prin HG nr. 883/9.11.2018, respectiv cu avizul Ministerului Educației Naționale obținut obligatoriu în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

Art. 2. Concursurile au caracter deschis. La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile (standardele minime și obligatorii) de înscriere la concurs, conform legislației în vigoare și reglementărilor interne instituționale, fără nici o discriminare în funcție de sex, origine etnică sau socială, religie sau credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială, economică sau vechime în muncă, în condițiile legii. Posturile didactice sau de cercetare pot fi ocupate de cetățeni români sau străini, fără nici o discriminare, conform art. 294 al Legii Educației Naționale nr. 1 din 2011.

Art. 3. Standardele minime și obligatorii naționale (denumite în continuare *standarde minimale naționale*) pentru înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din învățământul superior sunt aprobate prin ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 6129 din 20.12.2016, în conformitate cu art. 219 alin. 1 și art. 295 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011. Standardele aferente stabilite de UMF din Craiova (denumite în continuare *standarde minimale ale universității* – **Anexa 1**) trebuie să fie cel puțin egale sau superioare standardelor minimale naționale, fiind detaliate în fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale ale universității (**Anexele 2, 3, 4 și 5**).

Art. 4. Standardele minimale ale universității prevăzute în prezenta metodologie sunt aprobate de către Senatul universitar și sunt anexă la Carta Universității de Medicină și Farmacie din Craiova.

Art. 5. Posturile care pot fi scoase la concurs în Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova sunt:

Posturi didactice:

- asistent universitar (pe perioadă nedeterminată);
- șef lucrări / lector universitar;
- conferențiar universitar;
- profesor universitar.

Posturi de cercetare:

- asistent de cercetare (pe perioadă nedeterminată);
- cercetător științific;
- cercetător științific gradul III;

- cercetător științific gradul II;
- cercetător științific gradul I.

Art. 6. Se consideră a fi implicate în procedura de concurs 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.

De asemenea **nu pot** fi implicate în procedura de concurs persoane care:

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

Art. 7. În situația în care în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior 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 instituția de învățământ superior poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică Ministerului Educației Naționale, în termen de 2 zile lucrătoare de la soluționare.

Art. 8. Condițiile pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții didactice sau de cercetare (conform fișei de verificare a standardelor minimale ale universităților) sunt următoarele:

I. Pentru funcția de asistent universitar, respectiv asistent de cercetare / cercetător științific, pe perioadă nedeterminată, sunt necesare cumulativ:

- a. deținerea diplomei de doctor în științe;
- b. deținerea titlului de medic rezident în specialitatea postului sau un titlu medical superior (cu excepția posturilor de la disciplinele care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății, respectiv cu excepția posturilor de cercetare) care se vor completa în **Anexa 2**.

II. Pentru funcțiile de lector universitar/șef de lucrări, respectiv cercetător științific III, sunt necesare cumulativ:

- a. deținerea diplomei de doctor în științe;
- b. deținerea titlului de medic specialist (cu excepția posturilor de la disciplinele care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății, respectiv cu excepția posturilor de cercetare);
- c. îndeplinirea standardelor minimale ale universității pentru postul de lector universitar/șef de lucrări, respectiv cercetător științific III, prevăzute în **Anexa 3**.

III. Pentru funcția de conferențiar universitar, respectiv cercetător științific II, sunt necesare cumulativ:

- a. deținerea diplomei de doctor în științe;
- b. deținerea titlului de medic specialist (cu excepția posturilor de la disciplinele care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății, respectiv cu excepția posturilor de cercetare);
- c. îndeplinirea standardelor minimale ale universității pentru postul de conferențiar universitar, respectiv cercetător științific II, prevăzute în **Anexa 4**.

IV. Pentru funcția de profesor universitar, respectiv cercetător științific I, sunt necesare cumulativ:

- a. deținerea diplomei de doctor în științe;
- b. deținerea titlului de medic primar (cu excepția posturilor de la disciplinele care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății, respectiv cu excepția posturilor de cercetare);
- c. îndeplinirea standardelor minimale ale universității pentru postul de profesor universitar, respectiv cercetător științific I, prevăzute în **Anexa 5**.

Art. 9. Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Înscrierea la concurs începe din 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. Anunțurile se publică cel puțin prin următoarele modalități:

- a. pe pagina principală a site-ului web al UMF Craiova (www.umfcv.ro), la loc vizibil;
- b. pe un site web specializat, administrat de Ministerul Educației Naționale;
- c. în Monitorul Oficial al României, partea a III-a.
- d. opțional, concursurile pot fi anunțate prin mijloace suplimentare, inclusiv prin publicarea în mass-media, în publicații științifice naționale și internaționale, pe site-uri web specializate, etc.

Art. 10. Pagina web a concursului este pagina web care prezintă direct informațiile complete despre concurs de pe site-ul web specializat, administrat de Ministerul Educației Naționale. Pe pagina web vor fi publicate cel puțin următoarele informații:

- a. descrierea postului scos la concurs
- b. atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, respectiv norma de cercetare;
- c. salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- d. calendarul concursului;
- e. tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor, probelor susținute, etc.
- f. descrierea procedurii de concurs;
- g. lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosar;
- h. adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs;

II. Înscrierea la concurs

Art. 11. Înscrierea la concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare se face în termen de 2 luni de la data la care apare anunțul în Monitorul Oficial. Derularea concursului are loc în termen de cel mult 45 de zile de la data încheierii perioadei de înscriere, prima probă de concurs fiind programată la cel puțin 15 zile de la data finalizării procesului de înscriere la concurs.

Art. 12. În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
2. o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic cât și din punct de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maxim 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;
3. *Curriculum Vitae* al candidatului în format scris și format electronic;
4. lista de lucrări a candidatului în format scris și format electronic;
5. fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale de prezentare la concurs (**Anexa 2, 3, 4** sau **5**, corespunzătoare postului didactic vizat și domeniului);
6. grila de evaluare/departajare completată la coloana Autoevaluare (**Anexa 6**);
7. documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia legalizată a diplomei de doctor, respectiv, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
8. rezumatul, în limba română și limba engleză a tezei de doctorat sau, după caz, a tezei de abilitare (maxim o pagină fiecare);
9. declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu se află în nici o situație de incompatibilitate prevăzută în Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011;
10. declarație pe proprie răspundere a candidatului că, în cazul în care va fi nominalizat câștigător al concursului, va ocupa ca titular postul pentru care a candidat;

11. copii legalizate care atestă deținerea titlurilor medicale profesionale respective (ordin confirmare medic rezident, copie diplomă medic specialist, ordin confirmare medic primar);
12. copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului - Copie Diplomă de licență sau echivalentă (legalizată), Copie foaie matricolă sau Supliment la diplomă (legalizată), Copie Diplomă de bacalaureat sau echivalentă (legalizată);
13. copia cărții de identitate, respectiv a pașaportului sau a unui document echivalent întocmit, dacă candidatul nu are carte de identitate;
14. Copie Certificat de naștere (legalizată)
15. copii după documente care atestă schimbarea numelui: certificate de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
16. Avizul Comisiei de Etică și Deontologie Universitară și Științifică pentru candidații care sunt în prezent cadre didactice titulare la UMFCV.
17. certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică sau de cercetare;
18. maxim 10 publicații, brevete sau alte lucrări, în format electronic, selecționate și considerate relevante de către candidat;
19. candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II 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;
20. candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I 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;
21. Copie a Certificatului de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic sau echivalenta.
22. Chitanță - taxă de înscriere (Căminul Studențesc Nr. 1 - parter - Casierie)
23. Declarație de consimțământ pentru utilizarea datelor personale în vederea procesării dosarului de concurs.

Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă:

1. informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;
2. informații despre experiența profesională și locurile de muncă;
3. informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director/responsabil/membru și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
4. informații despre premii, citări sau alte elemente privind recunoașterea și impactul activității candidatului, în conformitate cu cerințele din grila de evaluare (conform anexelor).

Lista completă de lucrări a candidatului va fi structurată astfel:

1. 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.
2. teza sau tezele de doctorat (titlul și ordinul de confirmare);
3. brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială și intelectuală;
4. cărți și capitole în cărți și alte materiale didactice (cursuri, manuale de lucrări practice etc.);
5. articole / studii in extenso, publicate în reviste cotate ISI Thomson Reuters (în reviste cu factor de impact), în calitate de autor principal, de la ultima promovare;
6. articole *in extenso*, publicate în reviste și volume (proceedings) ale manifestărilor științifice indexate ISI sau în alte BDI;
7. granturi/proiecte câștigate prin competiție (ca director/responsabil proiect/membru);
8. articole publicate în rezumat în reviste și volumele unor manifestări științifice cu ISBN sau ISSN;
9. proiecte educaționale și de formare continuă;
10. alte lucrări și contribuții științifice, ordonate astfel încât să poată fi cuantificate în anexe.

Art. 13. Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune la adresa UMF din Craiova (str. Petru Rareș nr. 2, Craiova, 200349), specificată pe pagina web a concursului, 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. 14. Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul Compartimentului Contencios al UMF Craiova în baza rezoluției din fișa de verificare și a celorlalte documente depuse la dosar conform Opisului solicitat. Avizul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului. Candidații care îndeplinesc condițiile legale de concurs vor fi invitați în scris la susținerea probelor de concurs.

III. Modalitatea de desfășurare a concursului

Art. 15. (1) Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

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

(2) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naționale.

Art. 16. Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza **dosarului de înscriere** și a **probelor de concurs**. UMF din Craiova anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării probelor sau orice modificare referitoare la acestea transmise de la Decanatele facultăților și aprobate de Decanul facultății respective.

Art. 17. Probele de concurs includ:

I. Pentru funcția de asistent universitar:

- a. **Probă scrisă** organizată după tematica și bibliografia programei analitice a disciplinelor de concurs, ce va fi afișată pe site-ul UMF Craiova și la avizierele disciplinelor odată cu publicarea posturilor la concurs. După extragerea de către candidat a 10 teme, comisia elaborează 10 subiecte, durata probei scrise fiind de 2 ore. Corectura se face după un barem elaborat în perioada probei scrise, iar rezultatul se apreciază cu note între 1 și 10, nota finală a probei reprezentând media aritmetică a acestora. Rezultatele se comunică în interval de 24 de ore, proba fiind eliminatorie, nota minimă fiind 7 (șapte), prin afișare la avizierul Departamentului care a propus postul didactic pentru a fi scos la concurs.
- b. **Probă practică** se desfășoară în clinicile universitare pentru **disciplinele cu corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății**, constând în examinarea unui caz clinic pe care candidatul/candidații îl vor prezenta în fața comisiei și în prezența unei grupe de studenți. Această probă vizează în special calitățile didactice ale candidaților. Pentru **disciplinele fără corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății**, tematica și bibliografia sunt stabilite din programa analitică a lucrărilor practice ale disciplinei. Rezultatul probei practice se apreciază de către fiecare membru al comisiei cu note de la 1 la 10, nota finală a probei reprezentând media aritmetică a acestora. Rezultatele se comunică în interval de 24 de ore, proba fiind eliminatorie, nota minimă fiind 7 (șapte).

- c. Toate biletele și tezele sau materialele scrise folosite pentru desfășurarea probelor sunt semnate de membrii comisiei și de candidați și se depun la dosarul de concurs. Toate etapele și procedurile utilizate în desfășurarea probei sunt consemnate în procesul verbal și depuse la dosarul de concurs.

II. Pentru funcția de șef de lucrări:

- a. Este necesară promovarea **probei didactice**. Proba didactică este publică și urmărește calitățile didactice ale candidatului în urma prezentării unei teme în fața grupului țintă (de regulă o grupă de studenți din anul în care se studiază subiectul selectat);
- b. Tema, durata probei, data, locul și ora desfășurării se anunță cu 48 de ore înainte de susținere pe site și la avizierul facultății, fiind aceleași pentru toți candidații la concursul pentru ocuparea postului respectiv;
- c. Comisia stabilește cel puțin cinci teme de expunere din care se extrage una de către un candidat (la rândul său desemnat prin tragere la sorți);
- d. Rezultatul probei didactice se apreciază de către fiecare membru al comisiei cu note de la 1 la 10, completând o foaie de punctaj urmărind: adecvarea expunerii la temă; adecvarea expunerii la nivelul auditoriului; adecvarea expunerii la obiectivele propuse; conexiunile cu achizițiile teoretice anterioare; calitatea, corectitudinea și actualitatea informațiilor transmise; claritatea expunerii; adecvarea iconografiei la subiect; capacitatea de sinteză și creativitatea didactică; fixarea cunoștințelor; adecvarea bibliografiei recomandate la nevoile de pregătire ale auditoriului. Rezultatul final al probei reprezintă media aritmetică a notelor membrilor comisiei de concurs. Proba este eliminatorie, nota minimă de promovare fiind 7 (șapte).

III. Pentru funcțiile de conferențiar universitar și profesor universitar:

- a) Este necesară prezentarea publică a **PROPUNERII DE DEZVOLTARE A CARIEREI UNIVERSITARE A CANDIDATULUI**, în prezența membrilor comisiei de concurs.
- b) Data, locul și ora desfășurării se anunță cu 48 de ore înainte de susținere pe site și la avizierul facultății, fiind în aceeași zi pentru toți candidații la concursul pentru ocuparea postului respectiv;

Art. 18. Comisia de concurs:

- Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de concurs al postului, pentru fiecare post scos la concurs. Componența comisiei de concurs poate include membri supleanți.
- Consiliul departamentului în structura căruia se află postul, face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs. Componența comisiei de concurs este propusă de decanul facultății, pe baza propunerilor departamentelor și este avizată de consiliul facultății.
- Componența nominală a comisiei de concurs împreună cu avizul consiliului facultății este transmisă senatului universitar și supusă aprobării senatului universitar.
- În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului.
- În termen de 48 de ore de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă Ministerului Educației Naționale și publicată pe site-ul web al concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, partea a III-a.
- Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate. În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei. Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele universității corespunzătoare postului scos la concurs. 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.

- Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul I sau cercetător științific gradul II, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate.
- Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de un președinte. Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O hotărâre a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei. Președintele comisiei de concurs este directorul departamentului în care se regăsește postul scos la concurs, decanul, prodecanul facultății sau un cadru didactic titular în universitate specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului în care se regăsește postul scos la concurs, respectiv consiliului facultății care organizează concursul, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv.

IV. Procedura de finalizare a concursului / Comunicarea rezultatelor

Art. 19. Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere. Concursul constă în evaluarea activității științifice și calităților didactice ale candidaților. Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.

1. Fiecare membru al comisiei are obligația de a nominaliza clar candidatul considerat câștigător al concursului, în conformitate cu grila de evaluare/departajare. În cazul în care opțiunea pentru un candidat nu a fost clar exprimată de către unul din referenți se va proceda automat de către președintele comisiei, cu avizul Decanatului, la înlocuirea respectivului membru al comisiei cu un membru supleant, care va redacta propriul său referat.
2. Media finală a concursului pentru ocuparea postului de asistent universitar va fi media aritmetică a probei scrise și a probei practice. În situațiile în care vor exista candidați cu punctaj egal departajarea se va face pe baza evaluării dosarului de concurs și a propunerii de dezvoltare a carierei universitare a candidatului.
3. Media finală a concursului pentru ocuparea postului de șef de lucrări va fi media aritmetică a notei de la proba didactică și a rezultatului evaluării dosarului de concurs (punctajele din grila de evaluare/departajare vor fi transformate în note de la 1 la 10, nota 10 corespunzând candidatului cu punctajul cel mai mare, restul notelor calculându-se proporțional cu punctajele restului candidaților).
4. Grila de evaluare/departajare (**Anexa 6**), completată de candidați este verificată și completată de membrii comisiei de concurs, după studierea dosarului candidaților la ocuparea unui post didactic sau de cercetare vacant.
5. Președintele de comisie redactează raportul, pe baza referatelor individuale ale membrilor comisiei. Punctajul final se calculează prin media aritmetică a punctajelor referatelor membrilor. Câștigător al concursului va fi declarat candidatul care a îndeplinit criteriile minimale și a întrunit punctajul cel mai mare dintre candidați, chiar la diferență de fracțiuni de punct de următorul clasat. Raportul întocmit de președintele comisiei de concurs va fi semnat și de ceilalți membri ai comisiei de concurs.
6. Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul facultății.
7. Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar.

Art. 20. Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de UMF din Craiova, în urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul

următor desfășurării concursului. Decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către UMF Craiova, împreună cu raportul de concurs se trimite Ministerului Educației Naționale și CNATDCU în termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art. 21. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, în semestrul următor, cu reluarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 22. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de 48 de ore de la finalizarea concursului.

Art. 23. În cazul în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația se va formula în scris, se înregistrează la registratura instituției de învățământ superior și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor.

Contestațiile vor fi analizate și soluționate de către comisii ale căror componente sunt stabilite în acest scop și care urmează aceeași procedură ca la stabilirea componentei comisiei de concurs.

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

În urma aprobării de către Senatul Universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a rectorului.

V. Dispoziții finale

Art. 24. Prezenta metodologie intră în vigoare începând cu anul universitar 2018-2019.

Art. 25. Prezenta metodologie a fost elaborată și aprobată inițial în ședința Senatului UMFCV din data de 30.06.2011, fiind actualizată și completată cu reglementările specifice pentru derularea concursurilor de ocupare a posturilor didactice de conferențiar și profesor universitar în ședințele Senatului din data de 29.03.2013, 28.10.2014, 21.09.2017, 29.10.2018, 6.12.2018 împreună cu Anexele 1-6, care fac parte integrantă din metodologie.

Art. 26. La data intrării în vigoare a prezentei metodologii, se abrogă orice regulamente anterioare privitoare la desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice în cadrul Universității de Medicină și Farmacie din Craiova.