



Documente de referință:

Legea Învățământului Superior nr. 199/2023

HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din sectorul bugetar

HG 1339/2023 Metodologie-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în învățământul superior

Carta Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie "George Emil Palade" din Târgu Mureș

Metodologia proprie pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din cadrul Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie "George Emil Palade" din Târgu Mureș

Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare.

REGULAMENT PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DE ASISTENT UNIVERSITAR SAU DE CERCETARE PE PERIOADĂ DETERMINATĂ

*Regulation on the Employment of University Assistant or Research Assistant Positions
for a Fixed Term.*

Cod regulament: UMFST-REG-23

Ediția 05

Întocmit: Comisia de lucru

Verificat: Consiliul de Administrație, Consilier juridic

Aprobat: Senat

Data: 12 martie 2026

Data: 16 martie 2026

Data: 17 martie 2026

Data intrării în vigoare:	18 martie 2026
Data retragerii:	



Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1.

(1) Metodologia proprie a Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu-Mureș (UMFST G.E. Palade Târgu Mureș) prevede modul de înscriere la concurs și de ocupare a posturilor didactice de asistent universitar sau asistent de cercetare pe perioada determinată, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu strategia de dezvoltare a Universității.

(2) Ocuparea posturilor didactice și de cercetare se realizează numai prin concurs public, organizat de UMFST G.E. Palade Târgu Mureș în conformitate cu prevederile prezentei metodologii și ale metodologiei-cadru aprobate prin HG 1339/2023, cu respectarea prevederilor Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.

(3) Pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu-Mureș pot candida numai persoane care îndeplinesc standardele minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare din învățământul superior, aprobate prin ordin al ministrului Educației și Cercetării, potrivit art. 156 alin. (1) lit. a) și art.201 alin.(1) Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.

Capitolul II. Scoaterea la concurs a posturilor vacante de asistent universitar sau asistent de cercetare pe perioada determinată

Art. 2.

(1) Pot fi ocupate prin concurs doar posturile declarate vacante. Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții, întocmit anual. Postul se vacantează prin una din următoarele modalități:

- a) încetarea contractului de muncă, prin pensionare, deces, demisie, concediere sau prin altă modalitate de încetare a contractului de muncă, conform legii;
- b) transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul Universității, ca urmare a câștigării unui concurs sau în urma promovării în cariera didactică.

(2) Propunerea de scoatere la concurs a unui post vacant se face de către șeful disciplinei sau de către directorul departamentului. În situații de interes instituțional, propunerea poate fi făcută și la nivelul Consiliului de administrație.

(3) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este avizată de Consiliul facultății, aprobată de Consiliul de Administrație al Universității, conform art. 139 alin.(1) lit. d) Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.

Art.3.

(1) Universitatea publică toate posturile de asistent universitar și asistent de cercetare pe perioadă determinată, însoțite de programa aferentă concursului, cu cel puțin două luni înainte de concurs. Publicarea posturilor scoase la concurs se face:

- a) pe site-ul web propriu;
- b) pe site-ul web specializat, administrat de Ministerul Educației;
- c) la avizierul Universității.

(2) Pe pagina web a concursului vor fi publicate 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 la momentul angajării; d) calendarul concursului;
- e) tematica probelor de concurs sau tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;



- f) descrierea procedurii de concurs;
 - g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs.
- (3) Descrierea postului scos la concurs va fi făcută în termeni cuprinzători, care corespund nevoilor reale ale Universității, avându-se în vedere să nu se limiteze, în mod artificial, numărul potențialilor candidați.

Capitolul III. Organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice de Asistent Universitar sau Asistent de Cercetare pe perioada determinată

Art.4.

(1) Se pot înscrie la concursul de asistent universitar sau asistent de cercetare pe perioadă determinată persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) dețin diplomă de licență conformă cu specializarea postului scos la concurs;
- b) dețin titlul de medic/farmacist rezident sau un titlu medical/farmaceutic superior pentru disciplinele care au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății, cu excepția posturilor de la disciplinele care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății și a celor de la disciplinele preclinice.
- c) au statutul de student doctorand cu frecvență sau titlul științific de doctor;
- d) pentru studiile de licență absolvite în România, media generală de minimum 8,00 la studiile de licență (media generală la studiile de licență = media aritmetică dintre media examenului de licență și media aritmetică a anilor de studiu) sau la Proiectul de diplomă (pentru domeniul Arhitectură), fără repetarea unui an universitar pentru neîndeplinirea numărului minim de credite;
- e) cunoașterea limbii engleze confirmată printr-un certificat de competență lingvistică în limba engleză de la o autoritate de certificare acreditată sau de la Compartimentul de Certificare lingvistică al universității sau studii superioare absolvite în limba engleză;
- f) pentru posturile care au în norma activității didactice în limba franceză, candidații trebuie să prezinte un certificat de competență lingvistică de la o autoritate de certificare acreditată sau de la Compartimentul de Certificare lingvistică al universității sau studii superioare absolvite în limba franceză.
- g) în vederea ocupării postului de asistent universitar pe perioadă determinată sau în termen de 2 ani de la ocuparea acestuia, personalul didactic este obligat să parcurgă un program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământ superior, de minim 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT.
- h) în vederea ocupării postului de Asistent Universitar pe perioadă determinată sau în termen de 2 ani de la ocuparea acestuia, personalul didactic este obligat să dobândească un Certificat de competență digitală în utilizarea platformelor de tip e-learning (eliberat de o unitate/organizație coordonată de Ministerul Educației și Cercetării) sau să finalizeze alte cursuri de competențe digitale organizate de universitate și acceptate de Consiliul de Administrație.

(2) Pentru ocuparea postului de asistent de cercetare pe perioadă determinată, candidații trebuie să aibă calitatea de student-doctorand înmatriculat la un program de studii universitare de doctorat. De asemenea, pentru ocuparea postului de asistent de cercetare, se aplică condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) și e) privind media minimă la studiile de licență și cunoașterea limbii engleze.



Capitolul IV. Alte dispoziții privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor de Asistent Universitar sau de Cercetare pe perioadă determinată

Art.5.

(1) Pe pagina web a concursului și pe site-ul web al Universității, vor fi publicate în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), pentru fiecare candidat, următoarele informații pentru fiecare candidat:

- a) curriculum vitae;
- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor;
- c) lista completă de lucrărilor.

Art.6.

(1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic și de cercetare, candidatul întocmește un dosar. Formularele și declarațiile necesare înscrierii la concurs, desfășurării și finalizării acestuia se vor completa conform instrucțiunilor/indicațiilor specifice, din prezenta metodologie și din Procedura Operațională privind înscrierea la concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din cadrul Universității De Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” Din Târgu Mureș (UMFST-PO-DD-16). Prima pagină a dosarului de concurs conține un opis cu toate documentele menționate mai jos (UMFST-PO-DD-16-F01). Dosarul de concurs conține următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Anexa UMFST-PO-DD-16- F02);
- b) O propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini A4, cu denumirea: 1_dezvoltare_cariera_ume.pdf;
- c) Curriculum vitae al candidatului (model Europass) în format tipărit și format pdf cu denumirea: 2_CV_ume.pdf;
- d) Memoriu de activitate cu denumirea: 3_Memoriu_activitate_ume.pdf;
- e) Lista de lucrări ale candidatului, cu denumirea: 4_lista_lucrari_ume.pdf;
- f) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității, la care se completează doar partea corespunzătoare candidatului (Anexa UMFST-PO-DD-16-F03-pentru Facultatea de Medicină, Facultatea de Medicină în Limba Engleză, Facultatea de Medicină Dentară, Facultatea de Farmacie, Filiala UMFST-UMCH; Anexa UMFST-PO-DD-16-F04-Facultatea de Inginerie și Tehnologia Informației (cu excepția posturilor pentru domeniul Arhitectură și Urbanism), Facultatea de Științe și Litere „Petru Maior”; Facultatea de Economie și Drept, respectiv Anexa UMFST-PO-DD-16-F05 pentru Facultatea de Inginerie și Tehnologia Informației, domeniul Arhitectură și Urbanism), semnată de candidat - format tipărit și format pdf cu denumirea: 5_fisa_verificare_ume.pdf; Standardele universității nu pot deroga de la standardele minimale naționale aprobate potrivit art. 156 din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- g) Fișa de evaluare pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare completată de către candidat doar la coloana AUTOEVALUARE, inclusiv punctajul final calculat de către candidat, sub semnătura proprie a corectitudinii datelor menționate, cu denumirea: 6_Fisa de



evaluare_nume.pdf; Se va/vor completa, în funcție de Facultatea / domeniul postului / posturilor pentru care se aplică, una dintre anexele Fișa de evaluare pentru ocuparea-posturilor didactice și de cercetare, din Procedura UMFST-PO-DD-17.

- h) Adeverință de student-doctorand eliberată de Instituția la care este înscris la doctorat, eliberată cu cel mult 30 zile înainte sau diploma de doctor;
- i) Declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa unor astfel de situații de incompatibilitate (Anexa UMFST-PO-DD-16-F07);
- j) Declarație pe propria răspundere privind respectarea normelor de bună conduită în cercetare în ceea ce privește activitatea științifică și publicarea rezultatelor (Anexa UMFSTPO-DD-16-F06);
- k) Copii conforme cu originalul, care atestă deținerea titlurilor medicale de medic/farmacist rezident/specialist/primar, după caz, pentru posturile care au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății;
- l) Copii ale diplomelor care atestă studiile candidatului (copie diplomă de licență și foaie matricolă/supliment la diplomă);
- m) 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;
- n) În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui, respectiv certificatul de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- o) Copii după documentele doveditoare ale activității științifice (cărți, capitole de cărți – copie după copertă, pagina cu CIP, cuprins; copii după articolele în extenso publicate; copii după contractele de cercetare – prima pagina și pagina cu lista de personal, etc) - cu denumirea: 7_Publicatii_contracte_nume.pdf. Acest fișier trebuie să fie un fișier unic provenit din concatenarea fiecărei dovezi. Nu se acceptă fișiere individuale pentru fiecare dovada a activității științifice.
- p) Certificat de competență lingvistică în limba engleză. Pentru candidații care au finalizat studii superioare în limba engleză, se va considera că dețin abilitățile lingvistice necesare, fără a mai fi nevoie de certificat de competență lingvistică.
- q) Certificat de competență digitală în utilizarea platformelor de tip e-learning, dacă există.
- r) Atestat/Certificat privind pregătirea psihopedagogică și metodică pentru profesia didactică, dacă există. s) Certificat de cazier judiciar;
- t) Certificat de integritate comportamentală reglementat de Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- u) Certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;
- v) Avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.

(2) La dosar se depun toate documentele doveditoare în format electronic, iar în format letric doar documentele doveditoare îndeplinirii criteriilor pentru ocuparea postului de asistent pe perioadă determinată (cererea de înscriere la concurs, CV-ul, lista de lucrări, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității, fișa de evaluare pentru ocuparea posturilor, adeverința de student doctorand sau diploma de doctor, declarația pe propria răspundere a candidatului că nu se află în situații de incompatibilitate, copii care atestă deținerea titlului



de medic/farmacist rezident/ specialist/ primar, copie după diploma de licență și după suplimentul de diplomă, copie după actul de identitate, copie certificat de competență lingvistică, copie certificat de competență digitală, copie certificat privind pregătirea psihopedagogică, certificat de cazier judiciar, certificat de integritate comportamentală, certificat medical, avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice).

(3) Pe unitatea de stocare (USB) se includ doar documentele solicitate. Acesta va conține strict 7 fișiere:

- a) 1_Dezvoltare_cariera_ume.pdf
- b) 2_CV_ume.pdf
- c) 3_Memoriu_activitate_ume.pdf
- d) 4_Lista_lucrari_ume.pdf
- e) 5_Fisa_verificare_ume.pdf
- f) 6_Fisa de evaluare_ume.pdf
- g) 7_Publicații_contracte_etc_ume.pdf

(4) Copiile după documentele oficiale poartă sub semnătura candidatului, mențiunea: "Conform cu originalul"; nu sunt necesare copii legalizate ale acestora.

(5) Lista de lucrări din dosarul candidatului va face referire la publicațiile științifice realizate de candidat și va conține următoarele grupe de informații sistematizate în ordinea descrescătoare a anului apariției, după cum urmează:

- a) Cărți și capitole în cărți, dacă există – se vor menționa: numele autorilor, (bolduit numele candidatului), titlul complet al cărții, editura, anul apariției, nr. pagini, ISBN, categoria CNCSIS a editurii/cod CNCSIS – (ex. Popescu I. Ionescu G. Actualități în medicina internă. Editura University Press Tîrgu Mureș, 2012, 213 pg, ISBN 1234-4567);
- b) Articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal – articolele se vor menționa în ordinea descrescătoare a anului apariției; (ultima lucrare luată în calcul, cronologic, la promovarea anterioară va fi menționată explicit în fiecare subgrupă de lucrări; lucrările menționate deasupra acesteia vor fi considerate lucrări apărute după ultima promovare), cu următoarele subgrupe:
 - i. Articole în reviste cotate ISI - se vor menționa: numele autorilor, (bolduit numele candidatului), titlul complet al articolului, numele revistei, anul apariției, vol, paginație, cod DOI, sau in press dacă există dovada de acceptare pentru publicare, ISSN, factorul de impact din anul corespunzător apariției, Categoria Quartilă Q1, Q2, Q3, Q4, dacă este cazul, statutul de autor corespondent (dacă este cazul); dacă revista nu are factor de impact se menționează: fără FI. (ex: Constantinescu E, Popescu I. Ionescu G. Critical events in prehospital patients with myocardial infarction. Br J Cardiol 2012, 45: 123-134, ISSN 1234-4567, FI: 1,313, Q2; autor corespondent);
 - ii. Articole în reviste indexate BDI - se menționează numele și linkul bazei de date internaționale.
- c) Publicații in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate - se includ articolele in extenso apărute în volumele unor manifestări științifice indexate ISI (proceedings sau suppl).
- d) Alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

(6) În evaluarea candidaților la concursurile pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare se utilizează definițiile aprobate de Senatul Universității (UMFST-TERMENI-120).

(7) Solicitarea unor informații suplimentare care nu sunt incluse în dosar și nu se pot verifica direct în bazele de date de către comisie, se va realiza exclusiv prin Prorectoratul Asigurarea Calității și Resurse umane.

(8) Perioada de înscriere la concurs durează 15 de zile de la momentul publicării posturilor vacante.

(9) După terminarea perioadei de înscriere nu se mai pot depune documente suplimentare la dosarul de concurs.

Nicio altă dovadă privind realizări științifice sau profesionale apărută ulterior acestei date, indiferent de data oficială a dovezii nu va mai fi luată în considerare. La înscriere nu vor fi acceptate dosarele incomplete.



Art. 7.

- (1) După înregistrarea la Registratura Generală dosarul de concurs este transmis Comisiei științifice de preevaluare a dosarului activității științifice și profesionale, conform calendarului de concurs.
- (2) Comisia științifică de preevaluare a dosarului activității științifice și profesionale este numită prin decizie a rectorului, la propunerea Consiliului de Administrație.
- (3) Comisia este formată din cinci membri titulari și un membru supleant, doi dintre membrii titulari fiind prorectori ai UMFST G.E. Palade Târgu Mureș sau director al CSUD/CSD, iar dintre ceilalți trei membri titulari, unul trebuie să fie decanul/prodecanul facultății la care este scos postul la concurs.
- (4) Din comisia de verificare a îndeplinirii standardelor nu pot face parte persoane care se află în situație de incompatibilitate (conform prezentei metodologii) cu candidatul al cărui dosar urmează a fi analizat precum și persoane care au publicat articole științifice în regim de coautorat cu candidatul sau au fost membri în același proiect de cercetare sau persoane care se află într-o relație directă, imediată de subordonare sau supraordonare cu candidatul.
- (5) La lucrările comisiei pot fi invitați, în scop de consultare, fără drept de vot, specialiști în domeniu din universitate, din țară sau din străinătate care pot participa onsite sau online.
- (6) Comisia de verificare a îndeplinirii standardelor evaluează modul de îndeplinire a criteriilor minimale.
- (7) Avizul favorabil pentru participare la concurs se acordă prin votul majorității membrilor comisiei.
- (8) Avizul favorabil al acestei comisii condiționează acceptarea dosarului de concurs (neîndeplinirea unui criteriu minimal certificată de comisia de preevaluare va suspenda derularea ulterioară a concursului pentru candidatul respectiv).
- (9) Avizul juridic este emis de compartimentul de specialitate, după rezoluția Comisiei științifice de preevaluare a dosarului activității științifice și profesionale privind verificarea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității și a îndeplinirii criteriilor specifice universității.
- (10) Avizul juridic și rezoluția Comisiei științifice de preevaluare a dosarului activității științifice și profesionale sunt publicate pe site-ul Universității.
- (11) Pe pagina web a Universității sunt anunțate: ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs pentru candidații care îndeplinesc condițiile legale pentru ocuparea funcției de asistent universitar sau asistent de cercetare pe perioadă determinată.

Art. 8.

- (1) Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul disciplinelor postului scos la concurs sau în domenii apropiate.
- (2) În componența comisiei de concurs sunt prevăzuți și membri supleanți. 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) Componența nominală a comisiei de concurs este transmisă Senatului universitar spre aprobare. În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului.
- (4) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei.
- (5) Este interzisă, sub sancțiunea anulării concursului, orice implicare a candidatului în modul de desemnare a comisiei (proponeri, interacțiuni premergătoare desemnării comisiei sau desfășurării examenului) sau în alte aspecte organizatorice legate de desfășurarea concursului. Întreaga comunicare cu membrii comisiei se va face de către reprezentanții Universității sau de către președintele comisiei.
- (6) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al funcției didactice/de cercetare corespunzătoare postului scos la concurs sau, pentru membrii din



străinătate, să îndeplinească standardele Universității, corespunzătoare funcției didactice/de cercetare aferente postului scos la concurs.

- (7) Președintele comisiei de concurs va fi directorul departamentului, iar în caz de incompatibilitate, decanul sau prodecanul facultății.

Capitolul V. Metodologia de evaluare

Art. 9. Ocuparea posturilor de asistent universitar sau asistent de cercetare pe perioadă determinată se face prin concurs. Concursul constă în două probe:

- a) o proba scrisă, de evaluare a cunoștințelor de specialitate;
- b) o probă practică, din tematica de concurs.

Art. 10.

- (1) Proba scrisă, pe caiete secretizate, este formată din 10 întrebări, cu durata de 2 ore, din tematica disciplinei la care concurează candidatul, așa cum figurează aceasta în statul de funcții pentru postul vacant scos la concurs. Tematica generală și bibliografia de concurs se publică odată cu publicarea postului la concurs. Cele 10 întrebări sunt formulate de către comisie, prin tragere la sorți de către primul candidat, în ordine alfabetică, din temele propuse, în ziua examenului scris. Fiecare subiect se va nota cu note de la 1 la 10, după un barem făcut de comisie pe parcursul desfășurării probei scrise. Nota finală este suma notelor obținute la fiecare dintre cele 10 subiecte. Punctajul minim de promovare a probei este 70 de puncte.
- (2) Pentru domeniul Arhitectură evaluarea se face pe baza unei probe de comentariu liber pe un proiect studentesc și a unei schițe realizate pe loc și/sau a unei probe scrise. Subiectele sunt formulate de către comisie, iar distribuirea acestora se face prin tragere la sorți de către primul candidat, în ordine alfabetică, din temele propuse, în ziua examenului. Punctajul final este format din notele obținute la fiecare probă.
- (3) Proba practică constă în susținerea unui seminar/curs cu o durată de maxim 30 de minute. Tema prezentată este la opțiunea candidatului, dar aceasta trebuie să fie din domeniul postului scos la concurs. Candidatul poate utiliza mijloace multimedia în prezentare. Această probă conține în modobligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei. Punctajul minim de promovare a probei este 70 din maximum de 100 de puncte. Evaluarea prezentării se va face prin acordarea unui punctaj pentru conținutul acesteia: nivel științific (maxim 60 de puncte) calitatea expunerii (maxim 20 de puncte), modul de răspuns la întrebări (maxim 20 de puncte), calculându-se în final suma punctajelor obținute la această probă.
- (4) Pentru posturile de asistent universitar sau de cercetare comisia poate decide ca prezentarea să fie o probă clinică din tematica de concurs.
- (5) Rezultatele evaluării sunt menționate în fișa de evaluare completată de fiecare membru al comisiei (inclusiv de președinte) pentru fiecare dintre candidați (respectiv punctajele individuale, atribuite de fiecare membru).
- (6) Punctajul final al candidatului este reprezentat de suma punctajelor obținute la evaluarea activității științifice și a calităților didactice, la proba scrisă și la cea practică.
- (7) În urma finalizării procesului de evaluare, comisia de concurs stabilește, pentru fiecare post, ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a obținut cele mai bune rezultate.
- (8) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decise de comisie.
- (9) Raportul asupra concursului este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de concurs. Președintele comisiei de concurs transmite raportul și documentația aferentă decanului facultății.
- (10) Raportul comisiei de concurs, după validarea acestuia în Consiliul facultății, este înaintat de către decanul facultății Senatului, spre aprobare.



- (11) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de senatul universitar.

Art.11.

- (1) Rezultatul concursului se publică la sediul Universității, pe pagina web, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.
- (2) În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat într-o sesiune ulterioară de concurs, cu reluarea integrală a procedurii de concurs.

Capitolul VI. Contestații

Art. 12.

- (1) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor de evaluare și/sau nerespectarea procedurilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.
- (2) Contestația se formulează în scris, se înregistrează la Registratura Generală de la sediul Universității și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor.
- (3) Comisia de contestații analizează aspectele sesizate de către candidat prin contestația formulată, pe care le soluționează în cel mult 48 de ore de la înregistrarea acesteia și cu privire la care întocmește un raport, înainte de publicarea rezultatelor concursului.
- (4) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.
- (5) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.
- (6) Raportul comisiei de contestații, după avizarea acestuia în Consiliul facultății, și raportul comisiei de concurs sunt înaintate de către decanul facultății Senatului, spre aprobare.

Capitolul VII. Numirea pe post

Art. 13. În urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, rectorul emite decizie pentru numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent pentru candidatul câștigător. Numirea pe post se face începând cu semestrul următor celui în care s-a desfășurat concursul.

Capitolul VIII. Incompatibilități

Art. 14.

- (1) Se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv a funcțiilor prin care fiecare se află față de celălalt într-o poziție directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională, la orice nivel, în Universitate.
- (2) Încălcarea prevederilor alin. (1) duce la invalidarea concursului și la sancționarea celor vinovați pe baza prevederilor prezentei metodologii.
- (3) Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:
- a) participă la procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;
 - b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;
 - c) sunt implicate în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
 - d) sunt implicate în soluționarea contestațiilor.
- (4) 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 cadrul Universității cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;
- c) sunt asociate cu un candidat în societăți comerciale la care dețin fiecare părți sociale care reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale;
- d) sunt sau au fost remunerate prin proiecte de cercetare la care un candidat a avut calitatea de director de proiect în ultimii 5 ani anterior concursului;
- e) beneficiază sau au beneficiat în ultimii 5 ani anterior concursului de foloase sau servicii de orice natură din partea unui candidat.

(5) În situația în care în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din Universitate urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 170 alin. (5) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către Universitate poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate.

Capitolul IX. Perioada de angajare

Art. 15.

(1) Perioada de angajare a unui asistent universitar sau asistent de cercetare pe perioada determinată este de un an.

(2) Activitatea asistentului universitar sau de cercetare angajat pe perioadă determinată poate fi prelungită anual în baza referatului favorabil întocmit de către șeful de disciplină la sfârșitul primei perioade de angajare, cu aprobarea decanului și a Consiliului de Administrație (fără a mai fi necesară susținerea concursului), în condițiile în care:

- a) postul rămâne vacant în statul de funcții;
- b) candidatul îndeplinește în continuare condițiile minimale pentru ocuparea postului de asistent universitar pe perioadă determinată;
- c) pe perioada angajării asistentul a îndeplinit criteriile minime de activitate profesională și științifică așa cum sunt ele prevăzute în fișele de evaluare anuală specifice postului de asistent universitar sau de cercetare fiind obligat să depășească mediana pe departament corespunzătoare funcției didactice de asistent universitar ulterior desfășurării activității pe parcursul unui an calendaristic, începând cu a doua prelungire.

Art. 16.

(1) Prin excepție de la prevederile legislației muncii, durata angajării pe perioadă determinată este de maxim 4 ani.

(2) Prin derogare de la prevederile alin. (1), studenții - doctoranzi pot fi angajați pe o durată determinată de maxim 6 ani. Contractul asistentului universitar sau de cercetare angajat pe perioadă determinată poate fi prelungit ca urmare a extinderii duratei admisibile a studiilor doctorale conform legii, cu aprobarea Senatului Universității, la propunerea conducătorului de doctorat și în limita fondurilor disponibile, fapt confirmat de aprobarea Consiliului de Administrație, fără însă a depăși perioada maximă de prelungire de studii doctorale prevăzută de lege și în condițiile îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 15, punct c).

Art. 17. Asistenții universitari și de cercetare angajați pe perioadă determinată care doresc să candideze pe un post pe perioadă nedeterminată o pot face în condiții egale de concurs ca și ceilalți candidați, respectând prevederile metodologiei proprii a Universității pentru ocuparea posturilor pe perioadă nedeterminată. Postul pe care aceștia îl ocupă pe perioadă determinată va putea fi scos la concurs doar în urma vacanțării acestuia prin expirarea perioadei de angajare sau prin demisie.



Art. 18. Nu pot fi transformate posturile de asistent pe perioadă determinată ocupate după intrarea în vigoare a prezentei metodologii, în posturi de asistent pe perioadă nedeterminată.

Senatul Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie "George Emil Palade" din Târgu Mureș a aprobat modificarea prezentului regulament în ședința din data de 17 martie 2026, iar acesta devine aplicabil începând cu data de 18 martie 2026.