

	UNIVERSITATEA DE STAT DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT	Organism emitent Departamentul studii Serviciul Resurse umane
	REGULAMENTUL de organizare, de desfășurare a concursului și de ocupare a funcțiilor didactice și științifico-didactice în cadrul Universității de Stat de Educație Fizică și Sport	APROBAT la ședința Senatului USEFS din 27.05.2021 proces-verbal nr. 10 Președinte, Manolachi V.

I. Dispoziții generale

- Prezentul Regulament stabilește condițiile de organizare și de desfășurare a concursului de ocupare a funcțiilor didactice și științifico-didactice în cadrul Universității de Stat de Educație Fizică și Sport (USEFS), precum și modul de angajare a personalului didactic și științifico-didactic.
- Regulamentul este elaborat în conformitate cu :
 - Codul Educației nr.152 din 17 iulie 2014;
 - Codul Muncii al RM, nr.154/2003;
 - REGULAMENTUL - cadru de organizare, de desfășurare a concursului și de ocupare a funcțiilor didactice și științifico-didactice în învățământul superior, aprobat prin Ordinul nr.126 din 10.02.2021 al MECC.

II. Declararea vacanței funcțiilor didactice și științifico-didactice

- Funcțiile didactice și științifico-didactice din cadrul USEFS, declarate vacante, sunt ocupate prin concurs, cu încheierea ulterioară a contractului individual de muncă, în conformitate cu legislația.
- Responsabilitatea privind ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice în cadrul USEFS, precum și evaluarea și concedierea personalului universitar, aparține USEFS, care acționează în baza legislației, a Cartei universitare și a actelor normative instituționale.
- Instituțiile de învățământ superior organizează concurs pentru ocuparea unei funcții didactice sau științifico-didactice numai dacă aceasta a devenit vacantă în condițiile legii. Vacanța funcției este declarată de către Senatul universitar, la cererea șefului catedrei/departamentului respectiv și cu avizul favorabil al decanului.
- Vacanța funcțiilor didactice și științifico-didactice în cadrul USEFS, conținute în schema de încadrare a personalului, intervine în cazurile prevăzute de Codul muncii al Republicii Moldova, nr. 154/2003.
- O funcție didactică sau științifico-didactică este declarată vacantă cu cel puțin 3 luni înaintea expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată sau, dacă e cazul, după includerea acesteia în schema de încadrare a USEFS.
- Nu sunt considerate vacante și nu sunt scoase la concurs funcțiile didactice și științifico-didactice ale căror titulari sunt, după caz:

	UNIVERSITATEA DE STAT DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT	Organism emitent Departamentul studii Serviciul Resurse umane
	REGULAMENTUL de organizare, de desfășurare a concursului și de ocupare a funcțiilor didactice și științifico-didactice în cadrul Universității de Stat de Educație Fizică și Sport	APROBAT la ședința Senatului USEFS din _____, proces-verbal nr. _____ Președinte, Manolachi V. <hr/>

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește condițiile de organizare și de desfășurare a concursului de ocupare a funcțiilor didactice și științifico-didactice în cadrul Universității de Stat de Educație Fizică și Sport (USEFS), precum și modul de angajare a personalului didactic și științifico-didactic.
2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu :
 - Codul Educației nr.152 din 17 iulie 2014;
 - Codul Muncii al RM, nr.154/2003;
 - REGULAMENTUL - cadru de organizare, de desfășurare a concursului și de ocupare a funcțiilor didactice și științifico-didactice în învățământul superior, aprobat prin Ordinul nr.126 din 10.02.2021 al MECC.

II. Declarația vacanței funcțiilor didactice și științifico-didactice

3. Funcțiile didactice și științifico-didactice din cadrul USEFS, declarate vacante, sunt ocupate prin concurs, cu încheierea ulterioară a contractului individual de muncă, în conformitate cu legislația.
4. Responsabilitatea privind ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice în cadrul USEFS, precum și evaluarea și concedierea personalului universitar, aparține USEFS, care acționează în baza legislației, a Cartei universitare și a actelor normative instituționale.
5. Instituțiile de învățământ superior organizează concurs pentru ocuparea unei funcții didactice sau științifico-didactice numai dacă aceasta a devenit vacantă în condițiile legii. Vacanța funcției este declarată de către Senatul universitar, la cererea șefului catedrei/departamentului respectiv și cu avizul favorabil al decanului.
6. Vacanța funcțiilor didactice și științifico-didactice în cadrul USEFS, conținute în schema de încadrare a personalului, intervine în cazurile prevăzute de Codul muncii al Republicii Moldova, nr. 154/2003.
7. O funcție didactică sau științifico-didactică este declarată vacantă cu cel puțin 3 luni înaintea expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată sau, dacă e cazul, după includerea acesteia în schema de încadrare a USEFS.
8. Nu sunt considerate vacante și nu sunt scoase la concurs funcțiile didactice și științifico-didactice ale căror titulari sunt, după caz:

- 1) în concediu de creație, pentru definitivarea tezei de doctor/de postdoctorat;
- 2) în concediu de creație, pentru elaborarea manualelor, lucrărilor metodice, monografiilor la comanda Ministerului Educației, Culturii și Cercetării sau la comanda ministerelor care au în subordine instituții de învățământ superior;
- 3) beneficiari ai concediilor sociale de diverse tipuri, în conformitate cu legislația;
- 4) detașați sau asigurați interimatul unei funcții de conducere, în conformitate cu legislația;
- 5) în cazurile stipulate în art. 76-78 din Codul muncii al Republicii Moldova;
- 6) în alte situații prevăzute de legislație.

III. Inițierea concursului pentru ocuparea funcțiilor didactice sau științifico-didactice în USEFS

9. Decizia de organizare a concursului pentru ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice este adoptată de către Senatul USEFS.

10. Anunțul privind organizarea concursului este publicat, cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului: pe pagina web oficială a USEFS (www.usefs.md) și pe panourile informaționale ale universității.

11. Anunțul referitor la concurs va conține cel puțin următoarele informații:

- 1) denumirea funcției scoase la concurs;
- 2) atribuțiile/activitățile aferente funcției scoase la concurs;
- 3) calendarul concursului, incluzând termenul limită de depunere a dosarului, etapele și termenele desfășurării concursului. Intervalul de timp de la data publicării anunțului și până la data limită de depunere a dosarului trebuie să fie de minimum 30 de zile calendaristice;
- 4) componența dosarului de participare la concurs și adresa la care acesta poate fi transmis/depus.

Dosarul de participare va conține:

- a) curriculum-ul vitae Europass;
 - b) copiile diplomelor de studii;
 - c) lista lucrărilor științifice și științifico-didactice publicate și performanță sportivă, cu un compartiment separat, dedicat rezultatelor înregistrate în ultimii 5 ani (Anexa 1);
 - d) copiile certificatelor, ce confirmă participarea candidatului la diverse stagieri în ultimii 5 ani;
 - e) confirmări referitoare la participarea candidatului în proiecte de cercetare științifică, transfer tehnologic etc.
 - d) alte documente relevante funcției la care aspire candidatul.
- 5) descrierea procedurii de concurs sau link-ul paginii unde aceasta poate fi consultată.

IV. Cerințele de participare la concursul de ocupare a funcțiilor didactice și științifico-didactice

11. La concursul de ocupare a funcțiilor didactice și științifico-didactice poate participa orice persoană care îndeplinește cerințele minime de participare la concurs, corespunde profilului și cerințelor aferente funcției. În cazul candidaților care au absolvit programe de studii superioare nepedagogice, o condiție suplimentară de participare la concursul funcțiilor didactice o constituie dovada realizării modulului psihopedagogic corespunzător unui număr de 60 de credite de studiu transferabile sau a programului echivalent de formare psihopedagogică.

13. Cerințele aferente funcțiilor didactice sau științifico-didactice sunt stabilite de USEFS și prezentate în Anexa 2.

V. Etapele concursului de ocupare a funcțiilor didactice și științifico-didactice în USEFS

14. După publicarea anunțului de organizare a concursului, candidatul la funcția didactică sau științifico-didactică depune, la Serviciul Resurse umane, în termenele stabilite de USEFS, dosarul de participare la concurs.

15. În baza dosarului prezentat, Serviciul Resurse umane al USEFS certifică printr-un aviz îndeplinirea de către candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs. Avizul este adus la cunoștință candidatului în cel mult 2 zile lucrătoare de la depunerea dosarului, prin e-mail și/sau cu prezență fizică, contra semnătură.

16. Dosarele de concurs ale candidaților admiși sunt transmise spre avizare Rectorului USEFS și, în cel mult 10 zile calendaristice, de la data limită de depunere a dosarelor, spre examinare în cadrul Comisiei de concurs.

17. Comisia de concurs va elabora și aproba în cadrul primei ședințe a acesteia *Calendarul concursului*, care urmează să se desfășoare într-o perioadă de cel mult 45 de zile calendaristice, începând cu ziua următoare de la data termenului limită de depunere a dosarelor.

18. O etapă obligatorie în organizarea concursului este susținerea prezentărilor publice pentru toate funcțiile didactice și didactico-științifice scoase la concurs, pentru fiecare catedră în parte, conform calendarului stabilit de Comisia de concurs, cu prezența obligatorie a tuturor participanților la concurs pentru ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice din cadrul catedrei respective și a cel puțin 2/3 din membrii Comisiei de concurs.

19. La ședințele publice sunt invitați să participe, la dorință, toți membrii catedrei pentru funcția din cadrul căreia este organizat concursul, dar și orice persoană, atât din cadrul USEFS, precum și din afara instituției.

20. În cadrul prezentării publice, a cărei durată este de cel mult 15 minute, candidatul își prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale obținute de-a lungul timpului, acordând o atenție sporită activității din ultimii 5 ani. Prezentarea este urmată obligatoriu de o sesiune de întrebări din partea Comisiei de concurs și a publicului.

21. Comisia de concurs examinează dosarele și prestația candidaților în cadrul prezentării publice și evaluează fiecare candidat în parte prin atribuirea de puncte, în baza Fișei de evaluare, care include criterii și indicatori de performanță (stabiliți în Anexa 3 a prezentului Regulament) în cadrul unei ședințe speciale, în conformitate cu Calendarul concursului.

22. În cazul în care este identificat un candidat la funcție didactică sau științifico-didactică în privința căruia sunt constatate abateri de la Codul de etică și deontologie profesională a cercetătorilor și cadrelor universitare, membrii Comisiei de concurs sesizează Comisia de etică a USEFS pentru examinarea cazului, pentru a fi luate în considerare în cadrul unei ședințe repetate a Comisiei de concurs, în cadrul căreia va fi examinat dosarul și evaluat pretendentul în intervalul de timp în care se desfășoară concursul.

23. Comisia de concurs va elabora și aproba în cazul ședinței de examinare a dosarelor o listă ierarhizată a tuturor candidaților, conform rezultatelor și performanțelor obținute și va înainta la Senatul USEFS, pentru validare și aprobare, lista ierarhizată a participanților, care au promovat concursul pentru fiecare funcție didactică și științifico-didactică în parte, pentru care a fost organizat concursul, în conformitate cu Calendarul concursului.

24. Indiferent de numărul de participanți la concurs pentru o funcție didactică sau științifico-didactică pot fi considerați ca promovând concursul participanții care corespund cerințelor minime stabilite în conformitate cu Anexa 2 a prezentului Regulament.

25. În cazul în care, în urma evaluării, doi sau mai mulți candidați au acumulat același număr de puncte, Comisia de concurs va identifica criteriul suplimentar de evaluare în vederea identificării candidatului care va fi considerat că a promovat concursul.
26. În cazul participării la concurs a membrilor Comisiei de concurs, aceștia vor pierde calitatea de membru al comisiei pentru toate activitățile organizate de comisia de concurs, fără a fi înlocuiți cu alte persoane.
27. Senatul USEFS validează rezultatele obținute de către fiecare candidat în cadrul concursului și adoptă, prin vot deschis, decizia de ocupare a funcției didactice sau științifico-didactice. Ședința Senatului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Decizia Senatului este adoptată în cel mult 45 de zile calendaristice de la data termenului limită de depunere a dosarelor în vederea ocupării funcțiilor scoase la concurs. Rezultatele obținute pot fi invalidate motivat în situația în care s-a constatat nerespectarea procedurii de concurs prevăzută de prezentul Regulament. În acest caz, procedura de concurs este reluată de la etapa la care au fost atestate neregulile.
28. Rezultatele concursului sunt aduse la cunoștința candidaților prin e-mail și /sau cu prezență fizică contra semnătură, fiind publicate și pe pagina web a USEFS www.usefs.md în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei de către Senat.
29. Contestațiile scrise privind nerespectarea procedurilor legale de concurs sunt depuse pe numele Rectorului USEFS, în termen de 10 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului și se examinează de Comisia de contestații
30. Comisia de contestații este aprobată de către Rectorul USEFS pentru anul universitar și este formată din 3 persoane: jurist consultant al USEFS (sau reprezentant al Serviciului Resurse umane), un membru al Comisiei de concurs, delegate de acesta și un reprezentant al mediului academic USEFS, desemnat de către Senatul USEFS. Comisia de contestații va examina cazul în termen de 10 zile lucrătoare din momentul depunerii contestației și va anunța Comisia de concurs și contestatarul în termen de 2 zile lucrătoare de la luarea deciziei.
31. În caz de dezacord cu rezultatele examinării contestației, acestea pot fi examinate de instanța de judecată. Nerespectarea Regulamentului USEFS de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursului constituie o abatere disciplinară și se sancționează conform legislației.

VI. Componenta Comisiei de concurs

32. Componenta Comisiei de concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante didactice și științifico-didactice se aprobă anual de Senatul USEFS, în cadrul primei ședințe a anului universitar, pentru anul de curs.
33. Comisia de concurs este constituită din 9 membri, incluzând: 5 membri din oficiu – prorectorul pentru activitate didactică, care îndeplinește și funcția de președinte al Comisiei și decanii facultăților (4 facultăți) și câte 1 membri din partea fiecărei facultăți, din rândul personalului științifico-didactic al catedrelor din cadrul facultăților, deținători de titluri științifice și științifico-didactice.
34. Desemnarea membrilor în Comisia de concurs din partea facultăților s va organiza pînă la 30 iunie a anului universitar, precedent celui pentru care urmează să fie aprobată componenta Comisiei de concurs de către Senat.
35. Secretarul Comisiei de concurs va fi ales prin vot deschis în cadrul primei ședințe a Comisiei de concurs.
36. Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoanele care sunt în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate cu unul sau mai mulți candidați.

VII. Ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice în instituțiile de învățământ superior

37. Persoana care a promovat concursul pentru o anumită funcție didactică sau științifico-didactică este angajată în funcția respectivă în calitate de cadru titular, prin contract individual de muncă, încheiat cu rectorul USEFS, ca reprezentant al instituției pe o perioadă de 5 ani. În cazul persoanelor pensionate conform legislației în vigoare, pentru limită de vârstă ori vechime în muncă (sau care au obținut dreptul la pensie pentru limită de vârstă ori vechime în muncă), contractul se încheie pe o perioadă de până la 2 ani, care, la expirare, poate fi prelungită de părți în condițiile art.54 alin. (2) și ale art.68 alin.(1) și alin.(2) lit.a) din Codul muncii al RM, până la perioada de 5 ani, pentru care a fost organizat concursul.

38. În cazul în care nici un candidat nu a promovat concursul pentru o anumită funcție, aceasta este ocupată în bază contractuală, de către un specialist în domeniu, identificat de șeful catedrei, pe o perioadă determinată, până la anunțarea și desfășurarea unui nou concurs.

30. Angajarea prin cumul la funcții didactice și științifico-didactice în cadrul USEFS se face pe o durată determinată, în funcție de necesitățile procesului educațional și de cercetare, în limitele salariale admise de legislație, în baza demersului șefului catedrei și cu avizul favorabil al decanului facultății.

40. În condițiile autonomiei universitare și în funcție de necesitățile academice, rectorul USEFS poate invita pentru oferirea serviciilor educaționale, în bază contractuală și pe o perioadă determinată, atât cadre didactice și științifico-didactice cu renume în domeniu, cât și reprezentanți ai mediului educațional, sportiv, economic, atât din țară, cât și din străinătate. Aceste persoane sunt remunerate conform prevederilor legale.

VIII. Drepturile și obligațiile structurilor, ale persoanelor, inclusiv ale candidaților implicați în procedura de concurs

41. **Senatul USEFS** are următoarele *obligațiuni*:

- a) să declare vacanța funcțiilor didactice și științifico-didactice cu cel puțin 3 luni înaintea expirării termenului contractului individual de muncă;
- b) să adopte decizia de organizare a concursului pentru ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice;
- c) să probeze componența Comisiei de concurs;
- d) să anunțe concurs pentru funcțiile didactice și științifico-didactice devenite vacante;
- e) să examineze și să valideze rezultatele concursului;
- f) să respecte stipulările prezentului Regulament;
- g) să respecte principiile de echitate, moralitate, corectitudine, imparțialitate în luarea tuturor deciziilor care țin de competența Senatului.

42. **Senatul USEFS** are următoarele *drepturi*:

- b) să invalideze motivat rezultatele concursului, în situația în care s-a constatat nerespectarea procedurii de concurs prevăzută în prezentul Regulament;
- c) să se exprime liber și deschis, cu referire la organizarea și desfășurarea concursului.

43. **Comisia de concurs** are următoarele *obligațiuni*:

- a) să organizeze și să desfășoare concursul pentru ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice;

- b) să examineze dosarele și prestația candidaților în cadrul prezentării publice și în cadrul probelor de concurs suplimentare, stabilite în prezentul Regulament;
 - c) să sesizeze Comisia de etică USEFS în cazul în care este identificat un candidat în privința căruia sunt constatate abateri de la Codul de etică USEFS (*pentru persoanele care au deținut funcții didactice și științifico-didactice și anterior în USEFS*);
 - d) să elaboreze calendarul susținerii prezentărilor publice pentru toți candidații;
 - e) să organizeze susținerea prezentărilor publice a candidaților;
 - f) să participe activ cu întrebări adresate candidaților, în cadrul prezentărilor publice;
 - g) să evalueze obiectiv și imparțial fiecare candidat în parte și să stabilească punctajul, conform Fișei de evaluare (Anexa 2);
 - h) să identifice pretendentul care a obținut cel mai mare punctaj în procesul evaluării și să îl înainteze pentru validare Senatului USEFS;
 - i) să elaboreze și să prezinte Senatului USEFS lista ierarhizată a tuturor candidaților, conform rezultatelor și performanțelor obținute;
 - j) să asigure transparența tuturor informațiilor și deciziilor cu referire la organizarea și desfășurarea concursului;
 - k) să manifeste responsabilitate, imparțialitate, obiectivitate în evaluarea candidaților și a dosarelor acestora;
 - l) să prevină și să elimine conflictul de interese.
44. **Comisia de concurs** are următoarele *drepturi*:
- a) să ia cunoștință cu materialele prezentate în dosarele candidaților;
 - b) să participe la luarea deciziei privind înaintarea candidaților Senatului USEFS în vederea validării rezultatelor.
 - c) să semneze procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei de concurs.
45. **Consiliul facultății** are următoarele *obligațiuni și drepturi*:
- a) Să înainteze anual câte 2 reprezentanți ai facultății, deținători de titluri științifice și științifico-didactice, pentru a fi incluși în componența Comisiei de concurs;
 - b) să participe la prezentarea publică a pretendenților.
46. **Comisia de contestații** are următoarele *obligațiuni*:
- să examineze contestațiile parvenite de la candidați în termenii prevăzuți de prezentul Regulament;
 - să manifeste maximă responsabilitate;
 - să dea dovadă de obiectivitate în analiza contestației;
 - să elaboreze și să semneze procesul verbal al ședinței.
47. **Comisia de contestații** are următoarele *drepturi*:
- să obțină de la Comisia de concurs dosarul cu rezultatele evaluării candidatului;
 - să analizeze respectarea procedurilor legale de desfășurare a concursului;
 - să ia decizii în termen de 10 zile de la primirea cererii de contestare și să le comunice candidatului și Comisiei de concurs.
48. **Candidatul** implicat în procedura de concurs, are următoarele *obligațiuni*:
- a) să respecte prevederile stipulate în *prezentul Regulament*;
 - b) să respecte principiile și normele morale ale integrității academice.
- a. Candidatul** implicat în procedura de concurs, are următoarele *drepturi*:
- a) să depună dosarul de participare la concurs pentru o funcție didactică sau didactico-științifică;

- b) să participe la prezentările publice ale altor pretendenți;
- c) să-și exprime liber și deschis opiniile;
- d) să depună contestații cu referire la organizarea, desfășurarea și rezultatele concursului.

IX. Dispoziții finale

49. Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării de către Senatul USEFS.

Lista lucrărilor științifice, științifico-metodice și didactice

ale dlui/dnei _____

(numele, prenumele)

(titlul științific, funcția, instituția în care activează)

Lucrări științifice

1. Cărți de specialitate (recomandate spre editare de Senatul USEFS)

1.1. cărți de specialitate monoautor

1.2. cărți de specialitate colective (cu specificarea contribuției personale)

2. Articole în reviste științifice

2.1. în reviste din bazele de date Web of Science și SCOPUS

2.2. în reviste din străinătate recunoscute

2.3. în reviste din Registrul Național al revistelor de profil, cu indicarea categoriei

3. Articole în culegeri științifice

3.1. în lucrările conferințelor științifice internaționale (peste hotare)

3.2. în lucrările conferințelor științifice internaționale (Republica Moldova)

3.3. în lucrările conferințelor științifice naționale cu participare internațională

3.4. în lucrările conferințelor științifice naționale

3.5. în alte culegeri de lucrări științifice editate peste hotare

3.6. în alte culegeri de lucrări științifice editate în Republica Moldova

4. Teze în culegeri științifice

4.1. în lucrările conferințelor științifice internaționale (peste hotare)

4.2. în lucrările conferințelor științifice internaționale (Republica Moldova)

4.3. în lucrările conferințelor științifice naționale cu participare internațională

4.4. în lucrările conferințelor științifice naționale

4.5. în alte culegeri de lucrări științifice editate peste hotare

4.6. în alte culegeri de lucrări științifice editate în Republica Moldova

Notă: vor fi considerate teze și nu articole materialele care au un volum de până la 3 pagini

5. Alte lucrări științifice (recomandate spre editare de o instituție abilitată în domeniu)

Se va specifica tipul lucrării

6. Brevete de invenție și alte obiecte de proprietate intelectuală (OPI)

Lucrări științifico-metodice și didactice

(aprobate și publicate în ordinea stabilită)

7. Manuale

7.1. manuale pentru învățământul *preuniversitar* (aprobate de ministerul de resort)

7.2. manuale pentru învățământul *universitar* (aprobate de Senatul USEFS)

8. Ghiduri metodice/metodologice (aprobate de Senatul USEFS)

9. Note de curs/Suporturi de curs (aprobate de Senatul USEFS)

10. Indicații/îndrumări metodice (la lucrări practice, de laborator, stagii de practică, privind elaborarea tezelor de an, licență, masterat), aprobate de Senatul USEFS

11. Compendii (aprobate de de Senatul USEFS)

13. Alte materiale didactice (hărți, atlase, tabele murale, planșe, filme didactice, culegeri de texte comentate, culegeri de teste, softuri didactice, caiete de lucrări), aprobate de Senatul USEFS și de ministerul de resort pentru învățământul preuniversitar.

AUTOR:

(semnătura)

numele și prenumele

Secretarul științific
al Senatului USEFS

(semnătura)

numele și prenumele

Ștampila, data

**Cerințe minime pentru participare la concurs în vederea ocupării
funcțiilor didactice și științifico-didactice**

Criterii	Cerințe minime pentru funcția:					Informații suplimentare
	Antrenor	Asistent universitar	Lector universitar	Conferențiar universitar	Profesor universitar	
	Integritate profesională. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale					
Calificarea necesară funcției	Deține diplome de licență și de master în domeniul funcției	Studii de master în domeniul solicitat, confirmat prin diploma de master	Studii doctorale în domeniul solicitat, confirmat prin diploma de doctor în științe	Studii doctorale în domeniul solicitat, confirmat prin diploma de doctor în științe/doctor habilitat, Deținerea titlului științifico-didactic de conferențiar universitar	Deținerea titlului științifico-didactic de profesor universitar, Deținerea titlului științific de doctor habilitat/doctor	Pentru funcțiile de asistent universitar și antrenor, absolvienții programelor de studii superioare nepedagogice vor urma obligatoriu modulul psihopedagogic corespunzător unui număr de 60 ECTS
Deținerea titlului științific		-	Doctor în științe	Doctor în științe/doctor habilitat în științe	Doctor în științe/doctor habilitat în științe	
Deținerea titlului științifico-didactic		-	-	Conferențiar universitar	Profesor universitar	
Lucrări științifice (pe parcursul ultimilor 5 ani), inclusiv în reviste științifice (semnate de către secretarul științific al Senatului USEFS)	1	3 1	5 2	7 3	9 4	
Participarea la conferințe științifice naționale și internaționale	1	1	3	5	7	
Lucrări metodicodidactice pe parcursul ultimilor 5 ani		-	1	1	1	
Participarea în proiecte de cercetare/educaționale/de transfer				1	1	

tehnologic/intre-naționale ale (Erasmus, Jean Monet etc.) experienta profesorilor in alte tipuri de proiecte de cercetare/studii (experti in cadrul grupurilor de lucru, acordarea de servicii de consultanță etc.) cu prezentarea probelor justificative (ex. contract).						
Realizarea formărilor continue în domeniul psihopedagogic	1	1				
Realizarea formărilor continue în domeniul specific funcției	1	1	1	1	1	
Deține categorie sportivă sau este premiat la competiții naționale	1					
Realizarea stagiului în sectorul real	1	1	1	1	1	

Fișa de evaluare a cadrelor didactice și științifico-didactice ce participă la concurs în vederea ocupării funcției vacante

Nr.	Criterii de evaluare	Punctaj	Mențiuni
I.	Evaluarea Dosarului:		
1.1.	Respectarea documentației de înscriere solicitată, prin anunțul public		Dacă documentația se respectă întru totul se va acorda 1punct; Dacă sunt abateri de la documentația solicitată, se va acorda 0,5 puncte
1.2.	Experiență profesională și buna reputație		Maximum se va acorda 5 puncte
1.3.	Valorificarea competențelor de cercetare în activitatea științifică		pp.1.3 -1.8 vor fi calculate în conformitate cu structura și punctajele indicatorilor similari din Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului USEFS, aprobat prin Hotărârea Senatului USEFS, p.v.nr.8 din 07.02.2019
1.4.	Disponibilitatea de a învăța		
1.5.	Dezvoltarea suportului metodic și utilizarea creativă a tehnicilor didactice în procesul educațional		
1.6.	Recunoaștere și impactul cercetării științifice		
1.7.	Implicarea în organizarea activităților la nivelul catedrei/facultății/instituției		
1.8.	Participarea la activități de promovare a ofertei educaționale și a imaginii USEFS		
II.	Performanțe sportive		
2.1.	Performanțe la Jocuri Olimpice, campionate mondiale, campionate europene		
	Locul I	50 p.	
	Locul II	40 p.	
	Locul III	30 p.	
2.2.	Performanțe la		

	competiții internaționale		
	Locul I	30 p.	
	Locul II	20 p.	
	Locul III	10 p.	
2.3.	Performanțe la competiții naționale		
	Locul I	15 p.	
	Locul II	10 p.	
	Locul III	5 p.	
2.4.	Sportivi pregătiți		
	Maestru internațional al sporturilor	40 p.	
	Maestru al sportului	30 p.	
	Candidat în maeștri ai sportului	20 p.	
	De categoria I	15 p.	
	De categoria II	10 p.	
	De categoria III	5 p.	
2.5.	Secții sportive conduse (minimum 180 ore/an)	20 p.	
2.6.	Echipe naționale pregătite		
	- De seniori	40 p.	
	- De tineret	30 p.	
	- De juniori	20 p.	
	- Universitare	30 p.	
III.	Calitatea susținerii prezentării publice:		
3.1	Prezentarea a fost explicită, candidatul folosește tehnologii moderne de comunicare		Punctaj maxim – 20
3.2.	Candidatul posedă capacitatea de comunicare persuasivă		Punctaj maxim – 20
3.3.	Capacitatea de a se documenta într-o limbă străină de circulație europeană		Punctaj maxim – 20