



**Regulament**  
**privind modul de ocupare a funcțiilor didactice**  
**și științifico-didactice în Instituția Publică**  
**„Universitatea Tehnică a Moldovei”**

**Cod: REG-10-MOFDȘD**

**Ediția 1**

**Revizia 2**

**APROBAT LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM**  
**DIN 22.06.2021, PROCES-VERBAL NR. 11**

**APROBATĂ MODIFICAREA LA ȘEDINȚA**  
**SENATULUI UTM DIN 23.08.2022,**  
**PROCES-VERBAL NR. 1**

**APROBATĂ MODIFICAREA LA ȘEDINȚA**  
**SENATULUI UTM DIN 20.12.2024,**  
**PROCES-VERBAL NR. 6**

**REGULAMENT**  
**PRIVIND MODUL DE OCUPARE A FUNCȚIILOR**  
**DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE ÎN**  
**INSTITUȚIA PUBLICĂ „UNIVERSITATEA**  
**TEHNICĂ A MOLDOVEI”**

	FUNCȚIA	NUME, PRENUME	DATA	SEMNĂTURA
APROBAT	Rector UTM	BOSTAN Viorel	20.12.2024	
VERIFICAT	Șefa DMAAC	TUTUNARU Irina	20.11.2024	
COORDONAT	Prim-prorector pentru studii	REȘITCA Vladislav	14.12.2024	
	Jurist UTM	MARDARI Corina	10.12.2024	
ELABORAT	Prorector pentru FRI	POJAR Daniela	22.03.2021	
REALIZATĂ MODIFICAREA	Șefa DMAAC	TUTUNARU Irina	20.11.2024	

	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-10-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 2</b>

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la modul de ocupare a funcțiilor didactice, științifico-didactice și științifice (în continuare – *Regulament*) în Instituția Publică „Universitatea Tehnică a Moldovei” (în continuare *Universitatea*) stabilește cerințele, precum și procedura de organizare/desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice în Universitate și este elaborat în conformitate cu:
  - Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;
  - Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003;
  - Regulamentul-cadru cu privire la organizarea, desfășurarea concursului și ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice în învățământul superior, aprobat prin Ordinul MECC nr. 126 din 10 februarie 2021;
  - Carta UTM, aprobată la Ședința Senatului UTM din 26.05.2015, modificată la ședința Senatului UTM din 23.08.2022.
2. Procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice se bazează pe următoarele principii:
  - a) *transparență* - informarea amplă privind postul vacant și condițiile pentru ocuparea acestuia, punerea la dispoziția tuturor persoanelor interesate a informațiilor referitor la modul de organizare și desfășurare a concursului;
  - b) *obiectivitate* - asigurarea condițiilor egale pentru candidații la ocuparea funcției respective, selectarea pe baza criteriilor clar definite și a unei metodologii unice de evaluare a nivelului de competență al candidaților;
  - c) *meritocrație* - selectarea, pe baza rezultatelor obținute, a celei mai competente persoane.
3. În procesul de organizare și desfășurare a Concursului sunt interzise orice forme de discriminare directă sau indirectă, pe criterii de sex, vârstă, rasă, culoare a pielii, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, domiciliu, dizabilitate, infectare cu HIV/SIDA, apartenență sau activitate sindicală, precum și pe alte criterii nelegate de calitățile sale profesionale.
4. Funcțiile didactice, științifico-didactice și științifice din UTM sunt:
  - didactice: asistent universitar, formator, antrenor;
  - științifico-didactice: lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar.
5. Funcțiile didactice și științifico-didactice pot fi ocupate de cetățeni ai Republicii Moldova și cu titlu de excepție, de cetățeni străini, conform legislației în vigoare.

	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-10-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 2</b>

## **II. DECLARAREA VACANȚEI FUNCȚIILOR DIDACTICE SAU ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE**

6. În cadrul UTM se organizează concurs pentru ocuparea unei funcții didactice sau științifico-didactice numai dacă aceasta este declarată vacantă prin votul majoritar al Senatului universitar.
7. Vacanța funcțiilor didactice și științifico-didactice în cadrul UTM intervine în situația încetării contractului individual de muncă în unul dintre temeiurile indicate la art. 81 CM al RM sau în situația modificărilor în statele de personal ale UTM (includerea unor funcții suplimentare sau modificarea categoriei funcției), cu respectarea principiului de încadrare în resursele financiare disponibile.
8. Nu pot fi considerate vacante și anunțate în concurs funcțiile didactice și științifico-didactice ocupate de persoanele care se află în una dintre următoarele situații:
  - a) în concediu de creație, pentru definitivarea tezei de doctor/de postdoctorat;
  - b) în concediu de creație, pentru elaborarea manualelor, lucrărilor metodice, monografiilor la comanda Ministerelor și a altor instituții de stat;
  - c) beneficiari ai concediilor sociale de diverse tipuri, în conformitate cu legislația;
  - d) detașați sau asigură interimatul unei funcții de conducere, în conformitate cu legislația;
  - e) în cazurile stipulate în art. 76-78 din Codul muncii al Republicii Moldova;
  - f) în alte situații prevăzute de legislație.

## **III. ÎNȚIEREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DIDACTICE SAU ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE**

9. Decizia de organizare a concursului pentru ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice este adoptată prin votul majoritar al Senatului UTM (majoritate simplă 50%+1 vot). Concursul se organizează la cererea:
  - șefului departamentului academic, avizată de decanul facultății respective pentru cadrele didactice și științifico-didactice care asigură procesul de instruire în cadrul programelor de studii superioare de licență și master.
  - la cererea șefului Direcției Formare Continuă și a șefului Catedrei Militare, în cazul concursului pentru ocuparea funcțiilor didactice de formator din cadrul acestor subdiviziuni.
10. Serviciul Resurse Umane va aduce la cunoștința șefilor subdiviziunilor universitare informația cu referire la existența funcțiilor pentru care perioada contractului se va încheia în 3 luni.
11. Anunțul privind organizarea concursului este publicat de Serviciul Resurse Umane, cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului, prin următoarele modalități: pe pagina web oficială a UTM și pe panoul informațional din sediul subdiviziunii în cadrul căreia este declarată vacantă funcția. Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar și profesor universitar

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-10-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 2</b>

vor fi publicate și pe site-ul EURAXESS.

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

- a) denumirea funcției scoase la concurs și a subdiviziunii organizatoare;
- b) atribuțiile aferente funcției scoase la concurs, conform fișei postului;
- c) salariul de bază minim la momentul angajării;
- d) 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;
- e) componența dosarului de participare la concurs și adresa la care acesta poate fi transmis/depus.

Dosarul de participare va conține:

- Cerere de participare la concurs (**Anexa A**);
  - Copia actului de identitate;
  - Curriculum-ul Vitae Europass;
  - Copiile diplomelor relevante funcției;
  - Lista rezultatelor în activitatea științifică și științifico-didactică, de creație și performanță sportivă (pentru domeniile arte și sport), în care se prezintă rezultatele înregistrate în ultimii 5 ani (**Anexa B**);
  - Fișa de evaluare și autoevaluare a candidatului la funcția didactică/științifico-didactică, completată de autor, în care se trec doar indicatorii în baza cărora au fost acumulate puncte (**Anexa C**). Puncte vor fi atribuite pentru rezultatele înregistrate în ultimii 5 ani, cu excepția candidaților care participă în premieră la concursul de ocupare a funcției didactice/științifico-didactice;
  - Declarația pe propria răspundere privind lipsa de încălcări ale normelor incluse în Codul de etică și deontologie profesională al UTM (**Anexa D**);
  - Declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor incluse în dosar (**Anexa E**);
  - Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (**Anexa F**).
- f) Link-ul paginii unde procedura de concurs poate fi consultată.

#### **IV. CERINȚELE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE**

**13.** La concursul de ocupare a funcțiilor didactice sau științifico-didactice poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile de înscriere la concurs, corespunde profilului și cerințelor asociate 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 psiho-pedagogic corespunzător unui număr de 60 de credite de studiu transferabile sau deținerea unei calificări în domeniul psiho-pedagogiei de cel puțin nivelul IV ISCED, precum și dovada certificării cunoștințelor și a competențelor dobândite în contexte de educație nonformală și informală, conform reglementărilor interne ale instituțiilor de învățământ superior.

**14.** Pentru cadrele didactice încadrate la universitate până la 1 septembrie 2019, care dețin certificat de formare psiho-pedagogică corespunzător unui număr mai mic de 60 credite, diferența de credite va fi acoperită prin practica pedagogică.

**15.** În calitate de practică pedagogică va fi considerată activitatea didactică în universitate, desfășurată de angajat în volum de 900-1200 ore, în baza următoarelor tipuri de activități:

- Activități practice și de laborator;
- Ghidarea studiului individual al studenților;
- Evaluarea activității de învățare a studenților, inclusiv asistența la examene;
- Participarea la elaborarea curriculumului și fișei disciplinei;
- Proiectarea didactică a activităților;
- Elaborarea lucrărilor didactico-metodice pentru studenți;
- Conducerea stagiilor de practică;
- Asistența titularului disciplinei.

**16.** Pentru echivalarea stagiului practic cadrul didactic va realiza până la inițierea concursului, pe durata ultimului an, următoarele activități:

- asistență la cel puțin 4 activități didactice desfășurate de cadre științifico-didactice ale departamentului;
- desfășurarea a cel puțin 2 activități publice, cu discuții în cadrul ședinței de departament.

**17.** Pentru ocuparea unei funcții didactice sau științifico-didactice, a cărei sarcină didactică este alocată în cadrul unui program cu studiere într-o limbă străină, candidatul trebuie să facă dovada cunoașterii limbii respective, prin depunerea unui certificat care atestă cunoștințele și nivelul acestora.

**18.** La **funcții didactice** (de asistent universitar, formator, antrenor) poate pretinde orice persoană care îndeplinește următoarele cerințe minime:

18.1 pentru *funcția de asistent universitar*:

- a) deține diplomă de licență și de master (sau un act de studii echivalent) în domeniul funcției, cu media de absolvire mai mare sau egală cu 7,5;
- b) întrunește cerințele specifice conform Anexei nr. 1 la Regulament.

18.2. pentru *funcția de formator* în cadrul *Direcției Formare Continuă*:

	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-10-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 2</b>

- c) deține diplomă de licență și de master (sau un act de studiu echivalent) în domeniu;
- d) deține o diplomă de master într-un program de formare a formatorilor sau certificat de formator, obținut în cadrul unui program de formare acreditat conform legislației în vigoare;
- e) are un stagiu de formare profesională și de formator de minimum 5 ani;

18.3. pentru *funcția de formator* în cadrul *Catedrei Militare* a UTM:

- f) deține diplomă de licență și de master (sau un act de studiu echivalent) în domeniu;
- g) deține cel puțin gradul militar de căpitan;
- h) are un stagiu în serviciul militar de minimum 5 ani

18.4. pentru *funcția de antrenor*:

- i) deține diplomă de licență și de master (sau un act de studii echivalent) în domeniul funcției;
- j) deține categorie sportivă sau este premiant la competiții naționale;
- k) are un stagiu profesional în domeniu de cel puțin 1 an.

**19. La funcții științifico-didactice** (lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar) poate pretinde orice persoană care îndeplinește următoarele cerințe minime:

- a) deține diplomă de doctor, de doctor habilitat, după caz (sau un act de studiu echivalent, în cazul candidaților străini) în domeniul funcției sau în domenii conexe;
- b) deține atestat de conferențiar universitar pentru ocuparea funcției științifico-didactice de conferențiar-universitar și atestat de profesor universitar pentru ocuparea funcției de profesor universitar;
- c) înregistrează rezultate academice (inclusiv publicații didactice și științifice) pentru ultimii 5 ani;
- d) corespunde cerințelor aferente funcției, conform Anexei nr. 1 la Regulament.

## **V. ETAPELE CONCURSULUI DE OCUPARE A FUNCȚIILOR DIDACTICE SAU ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE ÎN UTM**

**20.** După publicarea anunțului de organizare a concursului, candidatul la funcția didactică sau științifico-didactică depune dosarul de participare la concurs în termenele stabilite în anunțul privind organizarea concursului. Dosarul de participare se depune în format fizic la Serviciul Resurse Umane al UTM.

**21.** Responsabilul din cadrul Serviciului Resurse Umane examinează la recepționare dosarul candidatului și completează **Fișa de verificare a conformității dosarului (Anexa G)**, anunțând-ul despre gradul de îndeplinire a condițiilor legale de prezentare la concurs.

**22.** Dosarele de concurs ale candidaților admiși sunt transmise președintelui Comisiei de concurs, care




desemnează 2-3 reprezentanți ai acesteia pentru monitorizarea desfășurării concursului candidatului/candidaților.

- 23.** Evaluarea candidatului se realizează în baza câtorva poziții: rezultatele prezentate în dosar, calitatea activității didactice publice, susținerea prezentării publice. Pentru candidații care au desfășurat anterior concursului activitate didactică în cadrul Universității, în calitate de criteriu suplimentar pot fi analizate și rezultatele sondajului studenților.
- 24.** Rezultatele înregistrate de candidat în fișa de autoevaluare sunt evaluate de șeful de departament/subdiviziune universitară, care completează coloana corespunzătoare a fișei (Anexa C) și confirmă/infirmă punctajul pretins de candidat. Pentru a realiza activitatea corespunzătoare, candidatul la funcția didactică/științifico-didactică pune la dispoziția șefului de departament dosarul în format electronic.
- 25.** În cadrul concursului pentru ocuparea unei funcții științifico-didactice se va organiza o activitate didactică publică Activitatea desfășurată va fi evaluată în cadrul departamentului academic, fiindu-i atribuit un calificativ. Rezultatul evaluării, stabilit prin vot deschis și argumentarea calificativului se vor trece în procesul-verbal al ședinței departamentului, extrasul din acesta fiind plasat în dosarul candidatului. Ședința departamentului va fi asistată de membrul/membrii desemnați ai Comisiei de evaluare.
- 26.** Susținerea prezentărilor publice este o etapă obligatorie în organizarea concursului pentru toate funcțiile scoase la concurs și se realizează în cadrul departamentului academic, cu prezența obligatorie a membrilor desemnați ai Comisiei de concurs. Prezentarea publică va avea o durată maximă de 45 minute, care va include:
1. Prezentarea celor mai semnificative rezultate profesionale, obținute pe parcursul ultimilor 5 ani sau de-a lungul timpului pentru candidații care participă în premieră la concurs. Această etapă va dura 10-25 min. 10 min. pentru asistenți universitari și antrenori, 15 min. pentru lectorii universitari și formatorii, 20 min. pentru conferențiarilor universitari și 25 min. pentru profesorii universitari.
  2. Sesiunea obligatorie de întrebări din partea Comisiei și a publicului.
- 27.** Prestația candidaților în cadrul prezentării publice este apreciată de către membrii Comisiei cu note de la 1 la 10. Aprecierea va fi realizată în baza criteriilor:
- Coerența și corectitudinea expunerii 20%;
  - Calitatea prezentării 20%;
  - Răspunsurile oferite 60%.
- 28.** Comisia de concurs examinează dosarele și prestația candidaților în cadrul prezentării publice. 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 al UTM, membrii Comisiei de concurs sesizează Comisia de etică pentru examinarea cazului și, dacă abaterea a fost confirmată, pentru deciderea sancțiunii care urmează a fi aplicată. Concursul este suspendat până la emiterea deciziei Comisiei de etică și deontologie profesională a UTM.

- 29.** Comisia de concurs identifică pretendentul care a obținut cel mai mare punctaj în procesele evaluării și îi înainteză candidatura pentru validare și aprobare Senatului, prezentând, în paralel, atât rezultatele concursului, cât și lista ierarhică a tuturor candidaților, conform rezultatelor și performanțelor obținute. În cazul în care unul sau mai mulți candidați au fost eliminați din concurs în baza deciziei Comisiei de etică sau și-au retras candidatura din proprie inițiativă din concurs, Comisia va prezenta Senatului o notă informativă cu privire la aceste aspecte. Președintele Comisiei de concurs și secretarul întocmesc și semnează procesul-verbal, în care sunt consemnate rezultatele concursului. Copia de pe procesul-verbal se remite, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare din data ședinței finale a Comisiei de concurs, secretarului științific al Senatului UTM în vederea includerii în ordinea de zi a celei mai apropiate ședințe a Senatului.
- 30.** Ședința comisiei de concurs este deliberativă în cazul participării a cel puțin a 2/3 din membri, iar deciziile se iau cu majoritatea simplă de voturi (50% +1) din numărul celor prezenți.
- 31.** Senatul 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.
- 32.** Rezultatele concursului sunt aduse la cunoștința candidaților, fiind publicate și pe pagina web a UTM în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei de către Senat.
- 33.** Contestațiile scrise privind nerespectarea procedurilor legale de concurs sunt depuse la Secretariatul UTM, pe numele rectorului, în termen de 10 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului și se examinează de Comisia de contestații, constituită din șeful Biroului Juridic al UTM, un membru-delegat al Comisiei de etică a UTM și prorectorul pentru probleme financiare și relații internaționale. Comisia de contestații examinează doar aspecte ce țin de procedura de concurs și nu se pronunță asupra aspectelor de conținut. Rezultatul contestației se comunică contestatarului în termen de 5 zile lucrătoare din data înaintării contestației. În caz de dezacord cu rezultatele examinării contestației, acestea vor fi examinate de instanța de judecată. Nerespectarea



	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-10-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 2</b>

prevederilor prezentului Regulament de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursului constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației.

## VI. COMPONENTA COMISIEI DE CONCURS

34. Componenta Comisiei de concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante este aprobată de Senatul universitar, sincronizată cu mandatul acestuia și va include câte 1 reprezentant al facultăților UTM, deținători de titluri științifice și științifico-didactice.
35. Sunt membri din oficiu ai Comisiei de concurs: prorectorul pentru studii, decanii facultăților UTM, directorul Școlii doctorale și secretarul științific al Senatului UTM.
36. Comisia de concurs este constituită din 21 de membri, incluzând președintele. Membrii aleși ai Comisiei de concurs sunt selectați din rândul personalului științifico-didactic al facultăților UTM, cu valoare recunoscută în domeniu. Funcția de secretar al comisiei este exercitată de un reprezentant al Serviciului Resurse Umane al UTM. Secretarul Comisiei de concurs nu are drept de vot.
37. 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

38. 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 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.
39. 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 conform reglementărilor interne ale UTM, pe o perioadă determinată, până la anunțarea și desfășurarea unui nou concurs.
40. Persoana care activează în cadrul UTM și nu a susținut concursul sau nu a depus actele pentru participare la concurs este eliberată din funcție în conformitate cu legislația în vigoare, în legătură cu expirarea termenului contractului individual de muncă.
41. În condițiile autonomiei universitare și în funcție de necesitățile academice, rectorul poate invita pentru oferirea serviciilor educaționale, în baza unui contract individual de muncă de bază sau prin cumul, încheiat pe o perioadă determinată, care nu va depăși un an de studii, atât cadre didactice și științifico-didactice cu renume în domeniu, cât și reprezentanți ai mediului economic, sportiv, de creație, atât din țară, cât și din străinătate. Aceste persoane au statut de cadre didactice

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-10-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 2</b>

asociate/invitate și sunt remunerate conform prevederilor legale.

42. În cazul specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, invitați în calitate de cadre didactice asociate pentru funcția de lector universitar nu este necesar deținerea titlului științific de doctor.
43. Cadrele didactice asociate, invitate de peste hotare, pot beneficia, în funcție de mijloacele financiare disponibile de cazare gratuită și/sau de compensarea totală sau parțială a cheltuielilor de transport.

### VIII. DISPOZIȚII FINALE

44. În situații excepționale, constatate/declarate de către autoritățile abilitate, precum epidemiile, pandemiile, fenomenele naturale extreme, cutremurele de pământ, actele de terorism, starea de război și alte situații care fac imposibilă prezența membrilor Comisiei de concurs, Comisiei de contestații și ai Senatului UTM, ședințele se desfășoară prin mijloace electronice, prin aplicarea instrumentelor TI (aplicațiilor/platformelor) general aprobate de către administrația UTM, la propunerea specialiștilor din cadrul DTIC UTM. Ședințe online pot fi organizate și în alte cazuri în care nu poate fi asigurată prezența fizică a persoanei în ședință.

Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalități:

- a) prin ridicarea mâinii;
- b) electronic, prin intermediul aplicației/platformei utilizate în desfășurarea ședinței.

Ședințele desfășurate prin mijloace electronice vor fi monitorizate de către reprezentanții DTIC, care vor acorda tot suportul necesar la etapa de instruire și testare a platformei selectate. Rezultatele votului vor fi consemnate de către secretarul organului de conducere respectiv, în procesul-verbal al ședinței. Celelalte prevederi privind declararea ședinței ca fiind deliberativă, precum și numărul de voturi necesar pentru aprobarea propunerilor înaintate, rămân aplicabile și ședințelor organizate online. În cazul în care în cadrul procedurii de votare alegerea se exprimă prin vot închis, procedura de votare se organizează în ziua următoare ședinței (sau în următoarele zile de lucru în cazul în care ședința are loc în ajunul unei zile de sărbătoare nelucrătoare sau zi de odihnă). Votarea se va organiza pe parcursul întregii zile, cu participare obligatorie la vot a tuturor membrilor forului respectiv, care au fost prezenți la ședință.

45. Aprobarea, modificarea și completarea prezentului Regulament se efectuează prin decizia Senatului universitar.
46. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu 1 septembrie 2022, cu excepția prevederilor de la pct. 17, care se pune în aplicare începând cu 1 septembrie 2023.

	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-10-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 2</b>

**Anexa 1**

**CERINȚE SPECIFICE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DIDACTICE  
ȘI ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE ÎN CADRUL UTM**

**1. Cerințe specifice pentru ocuparea funcției de asistent universitar**

- 1.1. Deținerea diplomei de master sau altui act de studii echivalent, eliberat de instituții de învățământ din țară sau de peste cu hotare, cu media de absolvire nu mai mica de 7,5.
- 1.2. Atestarea absolvirii modulului psihopedagogic, în condițiile pct. 13 al prezentului Regulament.

**2. Cerințe specifice pentru ocuparea funcției de lector universitar**

- 2.1. Deținerea titlului științific de doctor în domeniul funcției scoase la concurs, în domeniu apropiat sau în pedagogie.
- 2.2. Deținerea experienței didactice în învățământul superior de cel puțin 2 ani.
- 2.3. Plasarea pe platformele MOODLE și/sau ELSE a suportului curricular pentru disciplinele predate, cu respectarea Cerințelor minime pentru suportul curricular plasat pe platformele MOODLE și ELSE în cadrul UTM.
- 2.4. Publicarea unui număr de minim 3 articole în revistele de specialitate în ultimii 5 ani inclusiv 1 publicație în revistele UTM sau în alte reviste, care au cel puțin categoria B+.
- 2.5. Participarea cu minim 3 lucrări la evenimente științifice din țară sau de peste hotare în ultimii 5 ani.
- 2.6. Deținerea unui număr minim de 50 de citări în Google Scholar în ultimii 5 ani.**
- 2.7. Publicarea în ultimii 5 ani a unui manual/îndrumar/note de curs pentru disciplina/disciplinele aferente funcției scoase la concurs.

**3. Cerințe specifice pentru ocuparea funcției de conferențiar universitar**

- 3.1. Deținerea titlului științific de doctor/doctor habilitat în domeniul funcției scoase la concurs, în domeniu apropiat sau în pedagogie și/sau deținerea titlului științifico-didactic de conferențiar universitar.
- 3.2. Deținerea experienței didactice în învățământul superior de cel puțin 5 ani.
- 3.3. Plasarea pe platforma MOODLE și/sau ELSE a suportului curricular pentru disciplinele predate, cu respectarea Cerințelor minime pentru suportul curricular plasat pe platformele MOODLE și ELSE în cadrul UTM.
- 3.4. Publicarea unui număr minim de 10 lucrări științifice, didactice, de creație și performanțe sportive, din care: minimum 2 – publicații didactice; minimum 3 – publicații științifice, inclusiv 1 publicație în revistele UTM sau în alte reviste, care au cel puțin categoria B+ în ultimii 5 ani.
- 3.5. Deținerea unui număr minim de 75 de citări în Google Scholar în ultimii 5 ani.**

	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-10-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 2</b>

3.6. Pentru ocuparea funcției de către persoanele 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), contractate anterior pentru o perioadă de 1-2 ani trebuie prezentată dovada publicării a minimum 2 lucrări didactice/științifice pe durata fiecărui an.

#### **4. Cerințe specifice pentru ocuparea funcției de profesor universitar**

- 4.1. Deținerea titlului științific de doctor/doctor habilitat în domeniul funcției scoase la concurs, în domeniu apropiat sau în pedagogie și deținerea titlului științifico-didactic de profesor universitar.
- 4.2. Deținerea experienței didactice în învățământul superior de cel puțin 10 ani.
- 4.3. Plasarea pe platforma MOODLE și/sau ELSE a suportului curricular pentru disciplinele predate, cu respectarea Cerințelor minime pentru suportul curricular plasat pe platformele MOODLE și ELSE în cadrul UTM.
- 4.4. Publicarea unui număr minim de 10 lucrări științifice, didactice, de creație și performanțe sportive, din care: minimum 3 – publicații didactice; minimum 5 – publicații științifice, inclusiv 1 publicație în revistele UTM sau în alte reviste, care au cel puțin categoria B+ în ultimii 5 ani.
- 4.5. Participarea în minimum un proiect științific/educațional/artistic/mediatic/de transfer tehnologic național sau în unul internațional, cu durata de cel puțin un an în ultimii 5 ani.
- 4.6. **Deținerea unui număr minim de 150 de citări în Google Scholar în ultimii 5 ani.**
- 4.7. Deținerea certificatului de îndrumător de doctorat și rezultate în pregătirea discipolilor: minimum un doctorand activ la data depunerii dosarului pentru participare la concurs sau 3 discipoli – cu titluri onorifice obținute și/sau laureați ai concursurilor internaționale (pentru domeniul Arte) sau 1 sportiv de performanță, premiați la Jocurile Olimpice sau la campionatele europene/mondiale (pentru domeniul Sport).

Notă:

1. în calitate de publicații didactice pot fi prezentate și înregistrările video ale activităților didactice plasate pe <https://lectii.utm.md/>;
2. candidații pentru ocuparea funcțiilor științifico-didactice, care activează în domeniul Arte sau înrudite pot prezenta în calitate de rezultate ale activității lucrări de creație recunoscute la nivel național și/sau internațional.
3. La primul concurs de obținere a funcțiilor de lector universitar, conferențiar universitar și profesor universitar se va lua în calcul numărul total de citări în Google Scholar.
4. Cadrele științifico-didactice sunt responsabile de corectitudinea datelor din Google Scholar.

	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-10-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 2</b>

**Anexa 2**

**Descrierea etapelor și a termenelor de desfășurare a concursului**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire etapă</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Notă</b>
1.	Identificarea funcțiilor pentru care expiră durata contractului	3 luni până la expirarea contractului	DMR	Se anunță șefii subdiviziunilor responsabile
2.	Decizia Senatului de organizare a concursului	Cel puțin 35 zile de la data desfășurării concursului	Secretar științific al Senatului	La depunerea cererii de șefii subdiviziunilor
3.	Publicarea anunțului privind organizarea concursului	Minimum 30 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului	DMR	Se va publica pe pagina web a UTM și pe panoul informațional al facultății.
4.	Depunerea dosarului în format fizic	În 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului	Participantul la concurs	Serviciul Resurse Umane, bir. 103, blocul de studii nr. 1.
5.	Verificarea îndeplinirii de către candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs	În prezența candidatului la depunerea dosarului	DMR (SRU)	Candidatul contrasemnează fișa de evaluare a dosarului
6.	Transmiterea dosarului Comisiei de concurs	Cel mult 2 zile lucrătoare de la avizarea dosarului	DMR (SRU)	Dosarul se remite președintelui Comisiei.
7.	Evaluarea dosarului	Începând cu a 5-a zi după acceptarea dosarului pe durata a maximum 20 zile calendaristice	Șeful departamentului	Evaluarea candidatului se face prin atribuirea de punctaje, în baza Fișei de evaluare și autoevaluare
8.	Organizarea activității didactice publice	Începând cu a 5-a zi după acceptarea dosarului pe durata a maximum 20 zile calendaristice	Participantul la concurs	Activitatea este realizată în prezența reprezentanților Comisiei de concurs
9.	Prezentarea publică	Cel mult 20 zile calendaristice de la recepționarea dosarului de la DMR	Subdiviziunea universitară, și membrii Comisiei de concurs	Prezentarea este evaluată de membrii Comisiei de concurs în baza criteriilor.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ  
A MOLDOVEI

**Regulament  
privind modul de ocupare a funcțiilor didactice  
și științifico-didactice în Instituția Publică  
„Universitatea Tehnică a Moldovei”**

**Cod: REG-10-MOFDȘD**

**Ediția 1**

**Revizia 2**

<b>10.</b>	Evaluarea candidațiilor	Cel mult 10 zile lucrătoare de la data prezentării publice	Comisia de concurs	Evaluarea candidatului se face prin evaluarea în complex a rezultatelor prezentate în dosar, calității activității didactice publice, susținerii prezentării publice
<b>11.</b>	Prezentarea copiei de pe procesul-verbal în care sunt consemnate rezultatele concursului	Cel mult 5 zile lucrătoare din data ședinței finale a Comisiei de concurs	Secretarul Comisiei de concurs	Se remite secretarului științific al Senatului UTM în vederea includerii în ordinea de zi a celei mai apropiate ședințe a Senatului UTM.
<b>12.</b>	Validarea de către Senat a rezultatelor obținute de către fiecare candidat în cadrul concursului și adoptarea, prin vot deschis, a deciziei de ocupare a funcției didactice sau științifico-didactice	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	Secretarul științific al Senatului UTM și Secretarul Comisiei de Concurs	Ședința Senatului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi.
<b>13.</b>	Publicarea rezultatelor concursului	În termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei de către Senat	Secretarul științific al Senatului UTM	Pe pagina web a UTM
<b>14.</b>	Depunerea contestației	În termen de 10 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului	Participantul la concurs	După caz. Rezultatul contestației se comunică contestatarului în termen de 5 zile lucrătoare din data înaintării contestației.
<b>15.</b>	Încheierea actelor de angajare: contractul individual de muncă, ordin de angajare, Fișa postului etc.	Cel mult 5 zile lucrătoare din data publicării deciziei pe pagina web a UTM	DMR (SRU)	La dosarul salariatului se va anexa extrasul din procesul-verbal al Senatului. În cazul depunerii contestației, termenul se va calcula din data aprobării deciziei Comisiei de contestații.



	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-10-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 2</b>

**MODELE ACTE. LISTA ANEXELOR:**

1. ANEXA A: Cerere de participare la concurs.
2. ANEXA B: Lista rezultatelor în activitatea științifică și științifico-didactică, de creație și performanță sportivă (pentru domeniile arte și sport).
3. ANEXA C: Fișa de evaluare și autoevaluare privind acumularea punctajului minimum pentru ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice.
4. ANEXA D: Declarația pe propria răspundere privind lipsa de încălcări ale normelor incluse în Codul de etică și deontologie profesională al UTM.
5. ANEXA E: Declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor incluse în dosar.
6. ANEXA F: Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
7. ANEXA G: Fișa de verificare a conformității dosarului.

	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-10-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 2</b>

**ANEXA A: Cerere de participare la concurs**



**Stimate Domnule Rector,**

Subsemnatul(-a) \_\_\_\_\_

solicit să fiu admis(-ă) pentru participare la prin concursul pentru suplinirea funcției vacante de \_\_\_\_\_ la Departamentul \_\_\_\_\_, Facultatea \_\_\_\_\_, anunțul fiind publicat \_\_\_\_\_ în data de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ data

\_\_\_\_\_ Semnătura

***Dlul Viorel BOSTAN, rector UTM, dr. hab., prof. univ.***

**COORDONAT:**

1. Decanul facultății \_\_\_\_\_
2. Șeful departamentului \_\_\_\_\_

MD-2004, Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 168; tel. (+373 22) 23 27 49; fax (+373 22) 24 90 28.

	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-10-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 2</b>

**ANEXA B: Lista rezultatelor**

## LISTA REZULTATELOR ÎN ACTIVITATEA ȘTIINȚIFICĂ ȘI ȘTIINȚIFICO-DIDACTICĂ

ale dlui/dnei \_\_\_\_\_  
 (numele, prenumele)

(titlul științific, funcția, Departamentul și Facultatea în care activează)

### A. REZULTATE ALE ACTIVITĂȚII DIDACTICE

### B. REZULTATE ALE ACTIVITĂȚII ȘTIINȚIFICE, DE CREAȚIE ȘI PERFORMANȚĂ SPORTIVĂ

### C. RECUNOAȘTERE ȘI IMPACT AL ACTIVITĂȚII

#### **INSTRUCȚIUNI GENERALE DE COMPLETARE A LISTEI REZULTATELOR:**

- Orice rezultat de performanță didactică, științifică, sportivă, de creație, precum și de recunoaștere și impact al activității poate fi încadrat la un singur indicator, considerat cel mai favorabil de către candidat.
- Rezultatele vor fi indicate conform tipurilor și în ordinea (cu indicarea literelor A, B, C și a numerelor respective (A.1.) și denumirii rezultatului) prevăzută de Anexa C la prezentul Regulament.
- Se completează doar rubricile la care candidatul are rezultate.
- Pentru fiecare rezultat se descriu elementele care îl caracterizează/identifică.
- Pentru publicațiile științifice datele bibliografice se redactează în conformitate cu Standardul SM ISO 690:2012 Informare și documentare. Reguli pentru prezentarea referințelor bibliografice și citarea resurselor de informare.
- Publicațiile pot fi și în variantă electronică, însă obligatoriu trebuie să fie aprobate în ordinea stabilită.
- Numărul rezultatelor descrise este decis de către candidat, în funcție de valoarea acestora pentru domeniul respectiv.
- Responsabilitatea pentru veridicitatea celor expuse o poartă candidatul și șeful de departament.
- Semnăturile candidatului și a șefului departamentului/subdiviziunii universitare se aplică pe fiecare pagină a Listei rezultatelor.

#### **A. REZULTATE ALE ACTIVITĂȚII DIDACTICE**

**La punctele 4, 7** se indică denumirea platformei, numele coautorilor, cursului și link-ul unde pot fi consultate.

**La punctul 16** se indică denumirea colectivului, instituției, anii de conducere, numărul persoanelor din cadrul colectivului etc.

**La punctul 17** se indică numele, prenumele, anul susținerii tezei/conferirii titlului, tema tezei pentru

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-10-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 2</b>

fiecare doctor/doctor habilitat îndrumat, publicarea tezei, elaborarea materialelor didactice în baza tezei etc.

**La punctul 18** se indică țara, instituția care a făcut invitația, anul, beneficiarii activităților didactice.

#### **B. REZULTATE ALE ACTIVITĂȚII ȘTIINȚIFICE, DE CREAȚIE ȘI PERFORMANȚĂ SPORTIVĂ**

**La subpunctele 8.4-8.5** se indică denumirea salonului de invenții, locul și perioada desfășurării, distincția obținută.

**La punctul 9** se indică denumirea operei de artă, locul prezentării acesteia, denumirea colectivului (după caz), alte caracteristici ai operei (în funcție de tipul ei).

**La punctele 11-14** se indică denumirea, tipul și datele proiectului (codul, finanțatorul, perioada etc.), calitatea de coordonator/director/membru.

**La subpunctele 10.1-10.3** se indică denumirea evenimentului sportiv, sportul, locul desfășurării competiției, performanța obținută.

**La subpunctele 10.4-10.6** se indică sportul în care s-au obținut performanțe, numele sportivilor pregătiți sau denumirea secției conduse/echipei naționale pregătite, nivelul performanței (titlul discipolilor sau categoria echipei naționale).

#### **C. RECUNOAȘTERE ȘI IMPACT AL ACTIVITĂȚII**

**La punctul 2** datele prezentate trebuie să confirme recunoașterea academică a candidatului.

**La subpunctele 2.1-2.2** se indică denumirea societății profesionale, data acceptării și statutul în cadrul ei, datele de identificare a societății (de ex., pagina web).

**La subpunctele 2.3-2.4** se indică denumirea revistei, calitatea în care activează în cadrul ei și data acceptării, datele de identificare a revistei (de ex., ISSN, pagina web).

**La subpunctele 2.5-2.7** se indică denumirea manifestării științifice, calitatea în care a participat, locul desfășurării, datele de identificare a manifestării (de ex., pagina web).

**La subpunctul 2.8** se indică denumirea și datele de identificare a instituției care a invitat candidatul și perioada de aflare în instituție a candidatului.

**La subpunctele 2.9-2.11** se indică denumirea premiilor/distincțiilor, anul acordării, instituția care le-a acordat, datele de identificare a acestora (de ex., link la decretul de conferire).

**La subpunctul 3.3** se indică tipul activității, numele doctorandului, denumirea tezei, instituția și anul.

**La subpunctul 3.4** se indică denumirea comisiei/grupului, organizația care a instituit-o, datele de identificare a acestora (de ex., link la ordinul de constituire).

**La subpunctele 4.5-4.9** se indică tipul și denumirea activității, rolului candidatului, țara și perioada desfășurării, precum și date de identificare a activităților.

**La punctul 5** se indică denumirea, tipul și datele proiectului (codul, finanțatorul, perioada etc.), calitatea de coordonator/director/membru.

#### **Notă:**

- *La punctele la care nu sunt specificate instrucțiuni, informația va fi prezentată în conformitate cu instrucțiunile generale.*
- *Prezentarea informației la alegerea candidatului se bazează pe principiul corectitudinii, relevanței și responsabilității.*

**FIȘA DE EVALUARE ȘI AUTOEVALUARE  
A CANDIDATULUI LA FUNCȚIA DIDACTICĂ/ȘTIINȚIFICO-DIDACTICĂ**

(se indică denumirea funcției)

(Prenume, Nume)

1. Orice rezultat de performanță didactică, științifică, sportivă, de creație, precum și de recunoaștere și impact al activității poate fi încadrat la un singur indicator, considerat cel mai favorabil de către candidat.

**A. ACTIVITATE DIDACTICĂ**

Indicatorii nr. 1-3, 5 și 6 vor avea obligatoriu și un număr de identificare ISBN sau parafă de secretizare, în cazul lucrărilor de uz special și de uz intern secretizate.

Nr. crt.	Indicatori	per unitate	Punctaj acumulat	
			Completat de pretendent la titlu	Completat de Comisia de evaluare
1	2	3	4	5
1.	<i>Manuale:</i>			
	<i>1. editate în străinătate</i>	<i>50 p./nr. de autori</i>		
	<i>2. editate în țară</i>	<i>40 p./nr. de autori</i>		
2.	<i>Compendii/antologii/crestomații/culegeri de texte comentate</i>	<i>30 p./nr. de autori</i>		
3.	<i>Note de curs/suporturi de curs</i>	<i>30 p./nr. de autori</i>		
4.	<i>Cursuri universitare plasate pe platforme educaționale</i>	<i>30 p./nr. de autori</i>		
5.	<i>Ghiduri/indicații/îndrumări/recomandări/agende și caiete detaliate de practică/ale studentului etc.</i>	<i>25 p./nr. de autori</i>		
6.	<i>Culegeri de probleme/teste/spețe/caiete de lucrări</i>	<i>20 p./nr. de autori</i>		
7.	<i>Pachete și instrumente software didactice dezvoltate</i>	<i>20 p./nr. de autori</i>		
8.	<i>Standuri de laborator documentate, elaborate și implementate</i>	<i>20 p./nr. de autori</i>		
9.	<i>Hărți</i>	<i>10 p./nr. de autori</i>		

1	2	3	4	5
10.	<i>Atlase</i>	<i>25 p./nr. de autori</i>		
11.	<i>Dicționare/glosare metodologice</i>	<i>25 p./nr. de autori</i>		
12.	<i>Protocoale clinice naționale, aprobate de ministerul de resort</i>	<i>30 p./nr. de autori</i>		
13.	<i>Standarde medicale, aprobate de ministerul de resort</i>	<i>30 p./nr. de autori</i>		
14.	<i>Înregistrări audio/video ale lucrărilor muzicale, teatrale și coregrafice de referință, ale intervențiilor medicale, ale experimentelor, ale dispozitivelor și sistemelor realizate și utilizate în procesul didactic</i>	<i>10 p.</i>		
15.	<i>Opere de artă (muzicală, literară, dramatică etc.) adaptate la necesitățile procesului didactic</i>	<i>9 p.</i>		
16.	<i>Conducător artistic al unui colectiv de creație studentesc:</i>			
	<i>1. până la 25 de persoane</i>	<i>10 p.</i>		
	<i>2. până la 50 de persoane</i>	<i>15 p.</i>		
	<i>3. peste 50 de persoane</i>	<i>20 p.</i>		
17.	<i>Conducător de teză de doctorat susținută (se punctează doar poziția de conducător principal în cazul tezei de doctor și de consultant științific în cazul tezei de doctor habilitat)</i>	<i>5 p. (pot fi Acumulate max. 25 p.)</i>		
18.	<i>Cadru didactic invitat la o instituție peste hotare în scopul desfășurării de activități didactice</i>	<i>10 p.</i>		

**B. ACTIVITATE ȘTIINȚIFICĂ, DE CREAȚIE ȘI PERFORMANȚĂ SPORTIVĂ**

**Notă:** Indicatorii nr. 1 și 6 vor avea obligatoriu un număr de identificare ISBN sau parafă de secretizare în cazul lucrărilor de uz special și de uz intern secretizate.

Abrevieri utilizate: „c.a.” = coli de autor „FI” = factorul de impact al revistei științifice

1.	<b>Monografi</b> (min. 5 c.a.) recomandate spre editare de structuri/subdiviziuni instituționale, naționale sau internaționale relevante:			
	<i>1. editate în străinătate</i>	<i>50 p./nr. de autori</i>		
	<i>2. editate în țară</i>	<i>40 p./nr. de autori</i>		



1	2	3	4	5
2.	<b>Capitole în monografiile</b> de min. 5 c.a. recomandate spre editare de structuri/subdiviziuni instituționale, naționale sau internaționale relevante:			
	1. editate în străinătate	40 p./nr. de autori		
	2. editate în țară	30 p./nr. de autori		
3.	<b>Articole științifice</b> (min. 0,25 c.a.) în reviste științifice:			
	1. internaționale (cotate ISI, BDI)	50 p. x (1+FI)/nr. de autori		
	2. internaționale, recenzate	40 p./nr. de autori		
	3. naționale (din Registrul național al revistelor de profil):			
	a. Categoria A	50 p./nr. de autori		
	b. Categoria B, B+	40 p./nr. de autori		
	c. Categoria C	30 p./nr. de autori		
	d. Aflate în proces de acreditare	20 p./nr. de autori		
4.	<b>Articole în culegeri științifice</b> (min. 0,25 c.a.):			
	1. editate în străinătate	40 p./nr. de autori		
	2. editate în țară	30 p./nr. de autori		
5.	<b>Articole în culegeri ale conferințelor științifice</b> (min. 0,25 c.a.):			
	1. internaționale	30 p./nr. de autori		
	2. naționale, cu participare internațională	25 p./nr. de autori		
	3. naționale	20 p./nr. de autori		
6.	<b>Teze la conferințe/foruri științifice</b> (mai puțin de 0,25 c.a.):			
	1. internaționale	3 p.		
	2. naționale, cu participare internațională	2 p.		
	3. naționale	1 p.		

1	2	3	4	5
7.	<b>Lucrări științifice cu caracter informativ, relevante domeniului:</b>			
	1. Dicționare/enciclopedii	10 p.		
	2. Albume/cărți de popularizare a științei, asportului, a creației artistice	7 p.		
	3. Studii/sondaje	5 p.		
8.	<b>Obiecte de proprietate intelectuală/de creație/de performanță sportivă, relevante domeniului:</b>			
	1. Brevete/patente internaționale	30 p./nr. de autori		
	2. Brevete/patente naționale	20 p./nr. de autori		
	3. Certificate de înregistrare cu drept de proprietate intelectuală	20 p./nr. de autori		
	4. Distincții la saloane de invenții internaționale:			
	a. de aur	6 p./nr. de autori		
	b. de argint	5 p./nr. de autori		
	c. de bronz	4 p./nr. de autori		
	d. mențiune	3 p./nr. de autori		
	5. Distincții la saloane de invenții naționale:			
	a. de aur	4 p./nr. de autori		
	b. de argint	3 p./nr. de autori		
	c. de bronz	2 p./nr. de autori		
	d. mențiune	1 p./nr. de autori		
9.	<b>Creații artistice valorificate (doar pentru domeniul Arte):</b>			
	1. Expoziții personale de arte plastice, decorative și design	30 p.		
	2. Participări cu lucrări proprii în cadrul unorexpoziții de grup de arte plastice, decorative și design	10 p.		
	3. Participări la pregătirea lucrărilor de creație ale studenților/colectivelor studențești ce au obținut rezultate remarcabile:			
	a. la nivel internațional	5 p.		
	b. la nivel național	4 p.		
	c. la nivel local	3 p.		

1	2	3	4	5
10.	<b>Performanțe sportive (doar pentru domeniul Sport):</b>			
	1. Performanțe la Jocurile Olimpice, campionate mondiale, campionate europene:			
	a. Locul I	50 p.		
	b. Locul II	40 p.		
	c. Locul III	30 p.		
	2. Performanțe la competiții internaționale:			
	a. Locul I	30 p.		
	b. Locul II	20 p.		
	c. Locul III	10 p.		
	3. Performanțe la competiții naționale:			
	a. Locul I	15 p.		
	b. Locul II	10 p.		
	c. Locul III	5 p.		
	4. Sportivi pregătiți:			
	a. Maestru internațional al sporturilor	40 p.		
	b. Maestru al sportului	30 p.		
	c. Candidat în maeștri ai sportului	20 p.		
	d. de categoria I	15 p.		
	e. de categoria II	10 p.		
	f. de categoria III	5 p.		
	5. Secții sportive conduse (minimum 180 de ore/an)	20 p.		
	6. Echipe naționale pregătite:			
	a. de seniori	40 p.		
	b. de tineret	30 p.		
	c. de juniori	20 p.		
	d. universitare	30 p.		

1	2	3	4	5
11.	<b>Coordonator/director de proiect științific/de creație, internațional/bilateral, obținut prin concurs</b>	20 p.		
12.	<b>Membru al echipei de implementare a proiectului științific/de creație, internațional/bilateral, obținut prin concurs</b>	10 p.		
13.	<b>Coordonator/director de proiect științific/de creație, național, obținut prin concurs</b>	15 p.		
14.	<b>Membru al echipei de implementare a proiectului științific/de creație, național, obținut prin concurs</b>	5 p.		
<b>C. RECUNOAȘTERE ȘI IMPACT AL ACTIVITĂȚII</b>				
1.	<b>Citări în reviste din bazele de date internaționale:</b>			
	1. Citări în Web of Science și Scopus	1 p. x nr. de citări		
	2. Indicele Hirsh din Web of Science sau Scopus	10 p. x ind. Hirsh		
2.	<b>Recunoaștere academică</b>			
	1. Membru în societăți profesionale internaționale	5 p.		
	2. Membru în societăți profesionale naționale	3 p.		
	3. Activitate de redacție desfășurată în străinătate, în calitate de:			
	a. Redactor-șef, redactor-șef adjunct, secretar științific al revistelor științifice de profil acreditate	10 p.		
	b. Membru al redacțiilor revistelor științifice de profil acreditate	8 p.		
	c. Redactor (coordonator) de monografii/culegeri de articole/ghiduri	6 p.		
	4. Activitate de redacție desfășurată în țară, în calitate de:			
	a. Redactor-șef, redactor-șef adjunct, secretar științific al revistelor științifice de profil acreditate	8 p.		
	b. Membru al redacțiilor revistelor științifice de profil acreditate	6 p.		
	c. Redactor (coordonator) de monografii/culegeri de articole/ghiduri	4 p.		
	5. Președinte al Comitetului științific/de organizare/de program în cadrul conferințelor:			
	a. internaționale	10 p.		

1	2	3	4	5
<b>2.</b>	<i>b. naționale, cu participare internațională</i>	<i>8 p.</i>		
	<i>c. naționale</i>	<i>6 p.</i>		
	<b>6. Membru al Comitetului științific/de organizare/de program în cadrul conferințelor:</b>			
	<i>a. internaționale</i>	<i>5 p.</i>		
	<i>b. naționale, cu participare internațională</i>	<i>4 p.</i>		
	<i>c. naționale</i>	<i>3 p.</i>		
	<b>7. Raportor invitat (keynote speaker) în cadrul unor manifestări științifice:</b>			
	<i>a. internaționale</i>	<i>10 p.</i>		
	<i>b. naționale, cu participare internațională</i>	<i>8 p.</i>		
	<i>c. naționale</i>	<i>6 p.</i>		
	<b>8. Profesor invitat pentru activitate de cercetare în cadrul universităților sau instituțiilor de cercetare din străinătate</b>	<i>10 p. pentru o invitație</i>		
	<b>9. Premii în domeniul științei, educației, sportului, creației, inovării și transferului tehnologic etc. (relevante domeniului):</b>			
	<i>a. internaționale</i>	<i>10 p.</i>		
	<i>b. naționale</i>	<i>5 p.</i>		
	<b>10. Premii/distincții/mențiuni (relevante domeniului) oferite de asociații profesionale:</b>			
<i>a. internaționale</i>	<i>10 p.</i>			
<i>b. naționale</i>	<i>5 p.</i>			
<b>11. Distincții de Stat/titluri onorifice obținute pentru succese în domeniul profesional. (Se va lua în calcul doar cea mai înaltă distincție/cel mai înalt titlu onorific obținut)</b>	<i>10 p.</i>			

1	2	3	4	5
<b>3.</b>	<b>Evaluare a cercetării și învățământului</b>			
	1. Recenzii ale:	Pot fi acumulate max. 30 p., după formula: $a+b+c = \text{max. } 30 \text{ p.}$		
	a. Monografiilor/manualelor/culegerilor științifice/ghidurilor metodice	4 p.		
	b. Articolelor științifice în reviste internaționale/naționale acreditate	5 p. / 1 p.		
	c. Lucrărilor în culegeri ale manifestărilor științifice internaționale/naționale, cu participare internațională/națională	1 p.		
	2. Expertize (în vederea acordării finanțării) ale proiectelor științifice/de creație:	Pot fi acumulate max. 30 p., după formula: $a+b=\text{max. } 30 \text{ p.}$		
	a. internaționale	5 p.		
	b. naționale	3 p.		
	3. Activitate în comisii de doctorat, consilii științifice specializate, seminare științifice de profil; referent oficial la tezele de doctorat	5 p. Pot fi acumulate max. 20 p.		
	4. Expert/membru în comisii și grupuri instituite de autorități publice, organizații de profil recunoscute în domeniu etc.	3 p. x nr. de comisii/grupuri		
<b>4.</b>	<b>Relevanță economică, socială și culturală</b>			
	1. Tehnologii, secvențe tehnologice, produse noi valorificate de agenți economici	20 p./nr de autori		
	2. Mostre de mașini, echipamente, dispozitive funcționale elaborate	20 p./nr. de autori		
	3. Pachete și instrumente software pentru dezvoltare instituțională/cu impact socioeconomic	20 p./nr. de autori		
	4. Participări în emisiuni media consacrate științei și educației, inovării și transferului tehnologic	1 p. Pot fi acumulate max. 20 p.		



1	2	3	4	5
4.	5. <i>Participări la organizarea olimpiadelor și concursurilor/workshopurilor, școlilor/taberelor de vară, atelierelor de creație, master classurilor (relevante domeniului):</i>			
	<i>a. internaționale</i>	<i>5 p.</i>		
	<i>b. regionale</i>	<i>4 p.</i>		
	<i>c. naționale</i>	<i>3 p.</i>		
	6. <i>Curator de expoziții relevante domeniului:</i>			
	<i>a. internaționale</i>	<i>7 p.</i>		
	<i>b. regionale</i>	<i>6 p.</i>		
	<i>c. naționale</i>	<i>5 p.</i>		
	7. <i>Director/organizator/coordonator de departament al festivalurilor relevant edomeniului:</i>			
	<i>a. internaționale</i>	<i>7 p.</i>		
	<i>b. regionale</i>	<i>6 p.</i>		
	<i>c. naționale</i>	<i>5 p.</i>		
	8. <i>Organizator al activităților sportive (pentru domeniul Sport):</i>			
	<i>a. la nivel internațional</i>	<i>7 p.</i>		
	<i>b. la nivel regional</i>	<i>6 p.</i>		
	<i>c. la nivel național</i>	<i>5 p.</i>		
	9. <i>Participări în calitate de membru al juriului,expert sau critic în domeniu la festivaluri/competiții/concursuri:</i>			
	<i>a. internaționale</i>	<i>7 p.</i>		
	<i>b. naționale</i>	<i>5 p.</i>		

1	2	3	4	5
5.	<b>Management/participări în proiecte</b> (altele decât cele de cercetare)			
	1. Participări în cadrul proiectelor internaționale sau bilaterale, în calitate de:			
	a. coordonator (director)	20 p.		
	b. membru (executor)	10 p.		
	2. Participări în cadrul proiectelor naționale în calitate de:			
	a. coordonator (director)	15 p.		
	b. membru (executor)	4 p.		
6.	<b>Deținerea certificatului de îndrumător de doctorat</b>	10 p.		
	<b>Total:</b>			

**Notă:** Indicatorii la care nu a fost acumulat nici un punct pot fi excluși din listă.

Data „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Semnătura candidatului \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Semnătura șefului de departament/subdiviziunii universitare \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-0-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

**ANEXA D: Declarația pe propria răspundere**

**privind lipsa de încălcări ale normelor incluse în  
Codul de etică și deontologie profesională al UTM**

**DECLARAȚIA**


**PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND LIPSA DE ÎNCĂLCĂRI ALE NORMELOR  
INCLUSE ÎN CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ AL UTM**

Subsemnatul (-a), \_\_\_\_\_ declar pe proprie răspundere, că pe parcursul activității profesionale, nu am încălcat normele incluse în Codul de etică și deontologie profesională al UTM.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legislației în vigoare.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-0-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

**ANEXA E: Declarația pe proprie răspundere  
privind veridicitatea informațiilor incluse în dosar**

**DECLARAȚIE**

**PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND VERIDICITATEA INFORMAȚIILOR PREZENTATE ÎN DOSAR**

Subsemnatul(-a) \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere, că Informațiile  
(nume, prenume)  
prezentate în prezentul Dosar de concurs pentru ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice  
din cadrul UTM sunt veridice și corespund în totalitate realității.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite  
conform legislației în vigoare.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-0-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

**ANEXA F: Acordul privind utilizarea și  
prelucrarea datelor cu caracter personal**

**ACORDUL**  
**PRIVIND UTILIZAREA ȘI PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul (-a) \_\_\_\_\_  
cont personal \_\_\_\_\_, identificat (-ă) prin B/I seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, declar că sunt de acord ca datele ce se conțin în dosarul depus la Serviciul Resurse Umane pentru participare la concursul pentru ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice în cadrul UTM să fie prelucrate în conformitate cu prevederile Legii nr. 133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

Prin prezenta declarație, îmi exprim în mod expres consimțământul ca UTM să prelucreze informațiile din dosar, înregistrate pe numele meu, în vederea participării la concurs.

Sunt informat despre faptul că îmi pot retrage în orice moment consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal și că retragerea acestuia nu va produce efect retroactiv.

Confirm că am fost informat că sunt în drept să depun o cerere scrisă la sediul UTM pe adresa: Republica Moldova, mun. Chișinău, Blvd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 168, pentru exercitarea drepturilor mele cu privire la datele cu caracter personal.

Cunosc faptul că exprimarea prezentului acord nu implică nici o contraprestație din partea UTM și declar că prezentul acord a fost dat în mod liber, de bunăvoie și în deplină cunoștință de cauză.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

 <small>UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI</small>	<b>Regulament</b> <b>privind modul de ocupare a funcțiilor didactice</b> <b>și științifico-didactice în Instituția Publică</b> <b>„Universitatea Tehnică a Moldovei”</b>	<b>Cod: REG-0-MOFDȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

**ANEXA G: Fișa de verificare a conformității dosarului**

**FIȘA DOCUMENTELOR**

**PREZENTATE ÎN DOSARUL DE CANDIDAT**

**LA CONCURSUL DE OCUPARE A FUNCȚIILOR DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE**

**(SE COMPLETEAZĂ DE CANDIDAT, SE CONFIRMĂ DE RESPONSABILUL RESURSE UMANE)**

Nr. crt.	Tipul documentului prezentat în dosar	Semnătura candidatului	Confirmarea SRU
<b>1.</b>	Cerere de participare la concurs		
<b>2.</b>	Copia actului de identitate		
<b>3.</b>	Curriculum Vitae complet (format Europass)		
<b>4.</b>	Copiile diplomelor de: <input type="radio"/> licență <input type="radio"/> master <input type="radio"/> doctor <input type="radio"/> doctor habilitat		
<b>5.</b>	Copiile atestatului de: <input type="radio"/> conferențiar universitar <input type="radio"/> profesor universitar		
<b>6.</b>	Lista rezultatelor		
<b>7.</b>	<i>Fișa de evaluare și autoevaluare</i> completată de candidat cu indicarea doar a indicatorilor de performanță în baza cărora a fost acumulat punctajul		
<b>8.</b>	Dovezi relevante pentru fiecare indicator pentru confirmarea punctajului acumulat		
<b>9.</b>	Declarația pe propria răspundere privind lipsa de încălcări ale normelor incluse în Codul de etică și deontologie profesională al UTM		
<b>10.</b>	Declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar		
<b>11.</b>	Acordul privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal		
<b>12.</b>	Confirmarea stagiului minim necesar		

**Data depunerii dosarului**