



**APROBAT**

**Proces-verbal al ședinței senatului  
Nr. 10 din 27.05.2021**

**MODIFICAT”**

prin Hotărârea Senatului Universității de Stat  
„Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul,  
Nr. 02 / 04 din 11 Septembrie 2025



de hab. conf. univ., **Sergiu CORNEA**  
Președintele Senatului USC

## **REGULAMENTUL**

**privind organizarea, desfășurarea concursului și ocuparea funcțiilor  
didactice, științifico-didactice și științifice în Universitatea de Stat  
„Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul**



### **I. Dispoziții generale**

1. Prezentul Regulament stabilește condițiile de organizare și de desfășurare a concursului de ocupare a funcțiilor didactice, științifico-didactice și științifice, precum și modul de angajare a personalului didactic, științifico-didactic și științific în Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul (în continuare USC).

2. Responsabilitatea privind ocuparea funcțiilor didactice, științifico-didactice și științifice, precum și evaluarea și concedierea personalului universitar, aparține USC, care acționează în baza legislației Republicii Moldova, a Cartei universitare și a actelor normative instituționale.

3. Funcțiile didactice, științifico-didactice și științifice, declarate vacante, sunt ocupate prin concurs, cu încheierea ulterioară a contractului individual de muncă, în conformitate cu legislația în vigoare.

4. Funcțiile didactice, științifico-didactice și științifice sunt:

- 1) didactice: asistent universitar, formator, maestru de instruire, antrenor;
- 2) științifico-didactice: lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar;
- 3) științifice: cercetător științific stagiar, cercetător științific, cercetător științific superior, cercetător științific coordonator, cercetător științific principal, consultant științific.

### **II. Declararea vacanței funcțiilor didactice și științifico-didactice**

5. Concursul pentru ocuparea unei funcții didactice, științifico-didactice și științifice în USC se organizează numai dacă aceasta a devenit vacantă în condițiile legii. Funcția este declarată vacantă de către Senatul USC, la cererea șefului catedrei/departamentului respectiv și cu avizul favorabil al decanului.

6. Vacanța funcțiilor didactice, științifico-didactice și științifice în USC, incluse în schema de încadrare a personalului din instituție, intervine în cazurile prevăzute de Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

7. Funcția didactică sau/și științifico-didactică și științifică este declarată vacantă cu cel puțin trei luni înaintea expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată sau, dacă e cazul, după includerea acesteia în schema de încadrare a USC.

8. Nu sunt considerate vacante și nu sunt scoase la concurs funcțiile didactice, științifico-didactice și științifice ale căror titulari sunt, după caz:

- a) în concediu de creație, pentru definitivarea tezei de doctor/doctor habilitat;
- b) în concediu de creație, pentru elaborarea manualelor, lucrărilor metodice, monografiilor la comanda Ministerului Educației și Cercetării;
- c) beneficiari ai concediilor sociale de diverse tipuri, în conformitate cu legislația în vigoare;
- d) detașați sau care asigură interimatul unei funcții de conducere, în conformitate cu legislația în vigoare;
- f) în alte situații prevăzute de legislație.

### **III. Inițierea concursului pentru ocuparea funcțiilor didactice, științifico-didactice și științifice în USC**

9. Decizia de organizare a concursului pentru ocuparea funcțiilor didactice, științifico-didactice și științifice este adoptată de către Senatul USC prin vot deschis.

10. Anunțul privind organizarea concursului este făcut public, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului: pe pagina web oficială a USC ([www.usch.md](http://www.usch.md)), panoul informațional din sediul instituției, avizierele facultăților, catedrelor și pe paginile instituționale în rețelele de socializare ș.a..



11. Anunțul referitor la concurs va conține următoarele informații:

- a) denumirea funcției scoase la concurs;
- b) atribuțiile/activitățile aferente funcției scoase la concurs;
- c) calendarul concursului, care include 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 cel puțin 30 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare;
- d) conținutul dosarului de participare la concurs și adresa la care acesta poate fi transmis/depus.

e) link-ul paginii unde poate fi consultată descrierea procedurii de concurs.

12. Dosarul de participare va conține:

- a) cererea de înscriere la concurs;
- b) curriculum-ul vitae Europass;
- c) copiile diplomelor de studii;
- d) lista lucrărilor științifice și științifico-didactice publicate în ultimii 5 ani ([Anexa 1](#)) ;
- e) copiile certificatelor, ce confirmă participarea candidatului la diverse stagieri în ultimii 5 ani;
- f) confirmări referitor la participarea pretendenților la stagiile de formare profesională continuă;
- g) confirmări privind participarea candidatului în proiecte de cercetare științifică, transfer tehnologic etc.;
- h) certificat de confirmare a vechimii în muncă pedagogică (după caz);
- i) alte acte relevante funcției la care aspiră candidatul.

#### **IV. Cerințele de participare la concursul de ocupare a funcțiilor didactice, științifico – didactice și științifice**

13. La concursul de ocupare a funcțiilor didactice, științifico-didactice și științifice 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 modului psihopedagogic corespunzător unui număr de 60 de credite de studiu transferabile sau a programului echivalent de formare psihopedagogică.

13<sup>1</sup> Cadrele didactice care dețin titluri onorifice și premii obținute la concursuri naționale și internaționale, recunoscute de organele centrale de resort și Senatul instituției de învățământ, conferă dreptul de ocupare a funcțiilor didactice și științifico-didactice.

13<sup>2</sup> Pentru ocuparea unei funcții științifico-didactice în învățământul superior este necesară detinerea unei calificări de nivelul 8 ISCED - studii superioare de doctorat și/sau a titlului științifico-didactic de conferențiar sau profesor universitar.

14<sup>1</sup>. Cerințele minime pentru ocuparea funcțiilor didactice, științifico-didactice și științifice sunt prezentate în [Anexa 2](#).

14<sup>2</sup>. La funcții științifice poate pretinde orice persoană care îndeplinește următoarele cerințe minime:

1) pentru funcția de cercetător științific stagiar:

- a) deține diploma de licență (sau acte de studii echivalente) în domeniul funcției;
- b) corespunde cerințelor aferente funcției, stabilite la nivelul instituției de învățământ superior, cu respectarea prevederilor legale din domeniu.

2) pentru funcția de cercetător științific:



- a) deține diploma de master (sau acte de studii echivalente) în domeniul funcției;
- b) corespunde cerințelor aferente funcției, stabilite la nivelul instituției de învățământ superior, cu respectarea prevederilor legale din domeniu.
- 3) pentru funcția de cercetător științific superior:
- a) deține diploma de doctor / doctor habilitat (sau un act de studiu echivalent, în cazul candidaților străini) în domeniul funcției;
- b) înregistrează rezultate academice (inclusiv publicații didactice și științifice) pentru ultimii 3 ani;
- c) corespunde cerințelor aferente funcției, stabilite la nivelul instituției de învățământ superior, cu respectarea prevederilor legale din domeniu.
- 4) pentru funcția de cercetător științific coordonator:
- a) deține diplomă de doctor / doctor habilitat (sau un act de studiu echivalent, în cazul candidaților străini) în domeniul funcției;
- b) înregistrează, rezultate academice (inclusiv publicații didactice și științifice) pentru ultimii 5 ani;
- c) corespunde cerințelor aferente funcției, stabilite la nivelul instituției de învățământ superior, cu respectarea prevederilor legale din domeniu.
- 5) pentru funcția de cercetător științific principal:
- a) deține diplomă de doctor habilitat și/sau titlu științifico-didactic de profesor universitar, și/sau titlu de profesor cercetător (sau un act de studiu echivalent, în cazul candidaților străini) în domeniul funcției;
- b) înregistrează rezultate academice (inclusiv publicații didactice și științifice) pentru ultimii 10 ani;
- c) corespunde cerințelor aferente funcției, stabilite la nivelul instituției de învățământ superior, cu respectarea prevederilor legale din domeniu.
- 6) pentru funcția de consultant științific:
- a) deține titlu de membru titular sau de membru corespondent al Academiei de Științe a Moldovei și/sau titlu științific de doctor habilitat și/sau titlu științifico-didactic de profesor universitar și/sau titlu de profesor cercetător;
- b) vechime în muncă, în țară sau străinătate, de cel puțin 25 de ani, dintre care 20 în domeniile cercetării și inovării și/sau în sfera științifico-didactică, precum și atingerea limitei de vârstă de pensionare stabilit de legislație;
- c) corespunde cerințelor aferente funcției, stabilite la nivelul instituției de învățământ superior, cu respectarea prevederilor legale din domeniu.

#### **V. Etapele concursului de ocupare a funcțiilor didactice, științifico-didactice și științifice în USC**

15. După publicarea anunțului de organizare a concursului, candidatul la funcția didactică, științifico-didactică sau științifică depune, la Serviciul *Resurse umane* al USC, în termenele stabilite, dosarul de participare la concurs.

16. În baza dosarului prezentat, serviciul *Resurse umane* 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.

17. Dosarele de concurs ale candidaților admiși, avizate de Rector, sunt transmise pentru examinare catedrei de profil. Comisiei de concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită de



depunere a dosarelor.

17<sup>1</sup>. Departamentul/catedra de profil analizează dosarele de concurs ale candidailor primite de la Serviciul *Resurse umane* al USC. Membrii titulari ai departamentului / catedrei evaluează cele mai semnificative rezultate profesionale obținute din ultimii 5 ani, care vor fi incluse în Fișa de evaluare a candidatului. Departamentul/catedra transmite dosarul examinat, Fișa de evaluare și Extrasul din Procesul-verbal al Ședinței prin care se decide prin vot închis înaintarea dosarului candidatului spre examinare la Comisia de concurs.

18. 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 25 de zile lucrătoare, începând cu ziua următoare de la data termenului limită de depunere a dosarelor.

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

La ședințele publice sunt invitați să participe toți membrii catedrei pentru funcția din cadrul căreia este organizat concursul, dar și orice persoană, atât din cadrul USC, cât și din afara instituției.

În cadrul prezentării publice, a cărei durată nu va depăși o oră academică, 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 și a publicului prezent.

20. Comisia de concurs examinează dosarele, prestația candidaților în cadrul prezentării publice și evaluează fiecare candidat în parte prin atribuirea de puncte, în baza Fișei de evaluare, care include criteriile și indicatorii de performanță (conform [Anexei 3](#) a prezentului Regulament) în cadrul unei ședințe speciale, în conformitate cu *Calendarul concursului*.

În cazul în care sunt identificați candidați la funcțiile didactice și științifico-didactice, în privința cărora 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 USC pentru examinarea cazurilor, iar rezultatele examinării vor fi înaintate spre informare membrilor Comisiei de concurs, 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.

21. Comisia de concurs va elabora și aproba în cadrul ședinței de examinare a dosarelor și evaluare a candidaților o listă ierarhizată a tuturor candidaților, conform rezultatelor și performanțelor obținute și va înainta Senatului USC, 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.

22. Indiferent de numărul participanților la concursul pentru ocuparea unei funcții didactice, științifico-didactice și științifice pot fi considerați că au promovat concursul participanții care corespund cerințelor minime stabilite în [Anexa 2](#) a prezentului Regulament.

23. În cazul în care, în urma evaluării, doi sau mai mulți candidați au acumulat același număr de puncte, prioritate are candidatul care are rezultate mai bune în activitatea de cercetare științifică pentru ultimii cinci ani.

24. 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 de



alte persoane.

25. În cazul în care 2 sau mai multe persoane au acumulat același număr de voturi, votul președintelui Comisiei de concurs se consideră hotărâtor, fiind echivalent cu 2 voturi.

26. Senatul USC validează rezultatele obținute de către fiecare candidat în cadrul concursului și adoptă, prin vot deschis, decizia de ocupare a funcției didactice, științifico-didactice și științifice. Ședința Senatului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Decizia Senatului este adoptată în cel mult 40 de zile lucrătoare 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.

27. Rezultatele concursului sunt aduse la cunoștința candidaților prin e-mail și/sau cu prezență fizică contra semnătură, fiind publicate și pe pagina web a USC în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei de către Senat.

28. Contestațiile scrise privind nerespectarea procedurilor legale de concurs sunt depuse pe numele Rectorului USC, în termen de 10 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor și se examinează de Comisia de contestații.

29. Comisia de contestații este aprobată de către Rectorul USC pentru anul universitar și este formată din 3 persoane: consilierul juridic al USC, un membru al Comisiei de concurs, delegat de aceasta, și un reprezentant al mediului academic USC, desemnat de către Senatul USC. 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.

30. În caz de dezacord cu rezultatele examinării contestației, acestea pot fi examinate de instanța de judecată. Nerespectarea Regulamentului USC de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursului constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației.

## **VI. Componența Comisiei de concurs**

31. Componența Comisiei de concurs se aprobă de Senatul USC în cadrul primei ședințe a anului universitar, pentru anul în curs.

32. Comisia de concurs în USC se stabilește în număr de 9 persoane cu drept de vot, dintre care: 3 membri din oficiu - *prorectorul pentru activitatea didactică, calitate și parteneriate de formare profesională* care îndeplinește și funcția de președinte al comisiei, *șeful serviciului managementului calității, ghidare și consiliere în carieră, șeful serviciului resurse umane* și 6 membri desemnați de către Consiliile facultăților (număr egal de membri din partea fiecărei facultăți, din rândul personalului științifico-didactic și științific al catedrelor din cadrul facultăților, deținători de titluri științifice și științifico-didactice).

33. Desemnarea membrilor în Comisia de concurs, din partea facultăților se va organiza până la 30 iunie a anului universitar, precedent celui pentru care urmează să fie aprobată componența comisiei de concurs de către Senat.

34. Secretarul comisiei de concurs va fi ales prin vot deschis în cadrul primei ședințe a comisiei de concurs.

35. 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, științifico-didactice și științifice în USC**



36. Persoana care a promovat concursul pentru o funcție didactică, științifico-didactică sau științifică în USC este angajată în funcția respectivă în calitate de cadru titular, prin contract individual de muncă, încheiat cu rectorul USC pe o perioadă de 5 ani.

37. 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 în condițiile art. 54 alin. (2) și ale art. 68 alin. (1) și alin. (2) lit. a) din Codul muncii al Republicii Moldova, până la expirarea perioadei de 5 ani, pentru care a fost organizat concursul.

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

39. Angajarea prin cumul la funcții didactice, științifico-didactice și științifice în cadrul USC 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.

39<sup>1</sup>. Angajarea prin cumul a personalului didactic, științifico-didactic și științific se realizează, în baza echivalării funcțiilor de către USC, după cum urmează:

- a) funcția de cercetător științific se echivalează cu funcția de asistent universitar și viceversa;
- b) funcția de cercetător științific superior se echivalează cu funcția de lector universitar și viceversa;
- c) funcția de cercetător științific coordonator se echivalează cu funcția de conferențiar universitar și viceversa;
- d) funcția de cercetător științific principal se echivalează cu funcția de profesor universitar și viceversa.

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

40<sup>1</sup>. La programele de studii superioare în domeniile tehnologiilor informaționale și comunicaționale, jurnalismului și comunicării, USC poate încadra în activitatea didactică cercetători și practicieni consacrați din țară sau din străinătate cu o experiență valoroasă în domeniu.

### **VIII. Drepturile și obligațiile entităților universitare și ale candidaților implicați în procedura de concurs**

41. Senatul USC are următoarele obligațiuni:

- a) să declare vacanța funcțiilor didactice, științifico-didactice și științifice cu cel puțin 3 luni înaintea expirării termenului contractului individual de muncă;
- b) să adopte decizia de organizare a concursului pentru ocuparea funcțiilor didactice, științifico-didactice și științifice;
- c) să aprobe componența Comisiei de concurs;
- d) să anunțe concurs pentru funcțiile didactice, științifico-didactice și științifice devenite vacante;
- e) să examineze și să valideze rezultatele concursului;



- f) să respecte prevederile prezentului Regulament;
- g) să respecte principiile de echitate, moralitate, corectitudine, imparțialitate în luarea tuturor deciziilor care țin de competența Senatului.

42. Senatul USC are următoarele drepturi:

a) să invalideze motivat rezultatele concursului, în situația în care s-a constatat nerespectarea procedurii de concurs prevăzută în prezentul Regulament;

b) să exprime opinia privind organizarea și desfășurarea concursului.

43. Comisia de concurs are următoarele *obligațiuni*:

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

b) să examineze dosarele și prestația candidaților în cadrul prezentării publice;

c) să sesizeze Comisia de etică USC în cazul în care este identificat un candidat în privința căruia sunt constatate abateri de la Codul de etică USC (*pentru persoanele care au deținut funcții didactice, științifico-didactice și științifice anterior în USC*);

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 USC;

i) să elaboreze și să prezinte Senatului USC 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 USC 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 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:

a) să examineze contestațiile parvenite de la candidați în termenii prevăzuți de prezentul Regulament;

b) să manifeste maximă responsabilitate;

c) să dea dovadă de obiectivitate în analiza contestației;

d) să elaboreze și să semneze procesul verbal al ședinței.

47. Comisia de contestații are următoarele drepturi:

a) să obțină de la Comisia de concurs dosarul cu rezultatele evaluării candidatului;



b) să analizeze respectarea procedurilor legale de desfășurare a concursului;  
c) 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.

48. Candidatul implicat în procedura de concurs, are următoarele *drepturi*:

a) să depună dosarul de participare la concurs pentru o funcție didactică, științifico-didactică și științifică;

b) să participe la prezentările publice ale altor candidați;

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 din momentul adoptării în cadrul Ședinței Senatului USC

50. Toate modificările și completările ulterioare la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de Senatul USC.



**Lista lucrărilor științifice, stiintifico-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 / consiliul științific al organizației din domeniile cercetării și inovării)
  - 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/consiliul științific al instituției)
- 8. Ghiduri metodice / metodologice** (aprobate de consiliul metodic, consiliul facultății)
- 9. Note de curs / Suporturi de curs** (aprobate de consiliul metodic, consiliul facultății)
- 10. Indicații / îndrumări metodice** (lucrări practice, de laborator, stagii de practică, privind elaborarea tezelor de an, licență, master), aprobate de consiliile metodice, consiliul facultății
- 11. Protocoale clinice** (aprobate de ministerul de resort)



12. **Compendii** (aprobate de comisiile metodice, consiliul facultății, senatul/consiliul științific al instituției)

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 comisiile metodice, consiliul facultății pentru învățământul universitar și de ministerul de resort pentru învățământul preuniversitar.

AUTOR:

\_\_\_\_\_

(semnătura)

numele și prenumele

Secretarul științific

al Senatului

\_\_\_\_\_

(semnătura)

numele și prenumele

Ștampila, data

\* Notă explicativă:

1. Responsabilitatea pentru veridicitatea celor expuse o poartă autorul și secretarul științific al Senatului.
2. Semnăturile autorului și a secretarului științific, precum și ștampila, se aplică pe fiecare pagină a listei publicațiilor.
3. în cazul în care se solicită aprobarea calității de conducător de doctorat la mai mult de o specialitate, lista lucrărilor va fi clar delimitată după specialități.
4. Se completează doar tipurile de lucrări în care autorul are publicații.
5. 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.



**Anexa 2.**

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

Criterii	Cerințe minime pentru funcția:				Informații suplimentare
	Asistent universitar	Lector universitar	Conferențiar universitar	Profesor universitar	
<b>Integritate profesională. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale</b>					
Calificarea necesară funcției	Deține diplome de licență și de master (sau acte de studii echivalente) în domeniul funcției	Studii doctorale în domeniul funcției, confirmat prin diploma de doctor în științe	- Studii doctorale în domeniul funcției, 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 funcția de asistent universitar, absolvenții programelor de studii superioare nepedagogice vor urma obligatoriu modulul psihopedagogie 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	3	7	12	15	
Participarea la conferințe științifice naționale și internaționale	1	5	7	9	
Lucrări metodico-didactice pe parcursul ultimilor 5 ani		1	1	1	
Participarea în proiecte de cercetare/ educaționale/de transfer tehnologic/ cu prezentarea probelor justificative.			1	1	
Realizarea formărilor continue în domeniul psihopedagogie	1	1	1	1	
Realizarea formărilor continue în domeniul specific funcției		1	1	1	
Realizarea stagiului în sectorul real al economiei, în cadrul studiilor de masterat sau formare continuă	1				



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

Nr.	Criterii de evaluare	Mențiuni	Punctaj
<b>I.</b>	<b>Evaluarea Dosarului:</b>		
1.1.	Respectarea documentației de înscriere, solicitată prin anunțul public	Se vor acorda maximum 2 puncte	
1.2.	Valorificarea competențelor de cercetare în activitatea științifică. Publicații în ultimii 5 ani:	Se vor acorda puncte:	
1.2.1.	Monografii După caz, punctajul se împarte la numărul de autori.	Se vor acorda 5 puncte pentru fiecare lucrare editată în țară și 10 puncte pentru cele editate la edituri străine recunoscute.	
1.2.2.	Articole în reviste și culegeri științifice	1 punct pentru fiecare articol publicat în reviste incluse în baze de date recunoscute ANACEC	
		0,5 puncte pentru articolele publicate în revistele științifice neincluse în baze de date	
		1 punct pentru lucrările publicate în culegeri peste hotare	
		0,5 puncte pentru lucrările publicate în culegeri naționale	
1.3.	Valorificarea competențelor de cercetare în activitatea didactică	Se vor acorda puncte:	
1.3.1.	Manuale universitare	5 puncte	
1.3.2.	Lucrări didactice	1 punct	
1.4.	Cunoștințe și experiență profesională	Punctele 1.4 - 1.8 vor fi calculate în conformitate cu structura și punctajele indicatorilor similari din <i>Regulamentul privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță pentru personalul Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul</i> , Anexa 2.	
1.5.	Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
1.6.	Conceptualizare și responsabilitate decizională		
1.7.	Comunicare		
1.8.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		La fiecare punct (1.4 - 1.8) se vor acorda câte 4 puncte maximum
<b>II.</b>	<b>Calitatea susținerii prezentării publice:</b>		
2.1.	Prezentarea a fost explicită, candidatul folosește tehnologii moderne de comunicare	Se vor acorda maximum 9 puncte	
2.2.	Candidatul posedă capacitatea de comunicare persuasivă	Se vor acorda maximum 9 puncte	
2.3.	Capacitatea de a se documenta într-o limbă străină de circulație europeană	Se vor acorda maximum 9 puncte	