

Politica de recrutare deschisă, transparentă și bazată pe merit la Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca

Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca (UBB) susține pe deplin principiile Cartei europene a cercetătorilor și ale Codului de conduită pentru recrutarea cercetătorilor precum și Recomandarea 98/561/CE a Consiliului privind cooperarea europeană în ceea ce privește asigurarea calității în învățământul superior.

Principiile care guvernează modalitatea de organizare și de desfășurare a concursurilor în cadrul Universității „Babeș-Bolyai” din Cluj-Napoca sunt cele enunțate de [CoARA](#) (*Coalition for Advancing Research Assessment*), la care UBB a aderat: principiul transparenței, egalității de șanse și de gen (a se vedea [Ghidul pentru egalitatea de gen](#) aprobat prin HCA 11981/30.09.2021 și revizuit prin HCA 7251/27.05.2024), precum și al [Ghidului pentru combatere discriminării și codul de conduită privind antisemitismul](#) prin 17395/21.11.2024.

În conformitate cu aceste principii, UBB se angajează să respecte principiile recrutării deschise, transparente și bazate pe merit (OTM-R – *Open, Transparent and Merit-based Recruitment*). UBB protejează datele cu caracter personal al candidaților precum și al participanților, pe tot parcursul procesului de recrutare și selecție.

La nivel național, recrutarea cercetătorilor și a cadrelor didactice este reglementată prin Legea nr 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare și Legea 199/2023 privind învățământul superior. La nivel instituțional, recrutarea cercetătorilor și a cadrelor didactice este reglementată prin [Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante](#).

I. Publicarea anunțului și aplicarea pentru posturi

1). Publicarea anunțului de angajare

În conformitate cu principiile „Recrutare” și „Transparentă”, anunțul pentru posturile de cercetători și cadre didactice vacante este concis, iar informațiile detaliate sunt disponibile online, cu link din anunț pe următoarele site-uri:

- a. pagina web a universității, la secțiunea [Personal UBB](#);
- b. platforma de recrutare Euraxess a Uniunii Europene <https://euraxess.ec.europa.eu/jobs>
- c. site-ul web specializat al Ministerul Educației și Cercetării <http://jobs.edu.ro/>.

Anunțul pentru posturile de cercetători și cadre didactice conține informații cu privire la:

- a. instituția angajatoare (UBB);
- b. numărul de posturi disponibile și data începerii activității;
- c. descrierea fiecărui post scos la concurs, atribuțiile/activitățile aferente postului, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în aceasta în cazul posturilor didactice, respectiv norma de cercetare;

- d. salariul minim de încadrare corespunzător postului scos la concurs și tipul de contract;
- e. calendarul concursului, cu termene limită incluse;
- f. tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor cerințe similare; ori lista tematicilor din care comisia de concurs sau, după caz, candidatul, poate alege tematica probelor susținute efectiv și, acolo unde este cazul, bibliografia;
- g. descrierea procedurii de concurs;
- h. lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- i. procedura de depunere și adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs;
- j. detalii de contact.

Pe pagina web a universității, [Personal UBB](#), se găsesc linkuri privind reglementările legislative în materie de recrutare, precum și linkuri către [Politica OTM-R a UBB](#), și [Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare](#), care oferă acces către [Ghidul de egalitate de gen](#) și [Ghidul de combatere a discriminării](#) ale instituției.

2). Menținerea sarcinii administrative la un nivel minim

Solicitarea de documente justificative aferente dosarului de înscriere la concurs se limitează strict la cele care sunt obligatorii din punct de vedere legal și care sunt cu adevărat necesare pentru a realiza o selecție corectă, transparentă și bazată pe merit a candidaților.

În cazul posturilor didactice vacante, dosarul de înscriere se depune la adresa din anunțul de înscriere, personal sau prin intermediul serviciilor de poștă ori curierat care să permită confirmarea primirii în cadrul termenului de înscriere.

În cazul posturilor de cercetare, în conformitate cu proiectul de norme metodologice, dosarul de concurs este depus de candidat în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs.

3). Confirmarea primirii și furnizarea de informații suplimentare

În cazul posturilor didactice, confirmarea primirii candidaturii se face pe loc, pentru toți candidații care au depus dosarul personal, sau de către serviciile de curierat care au obligația de a transmite expeditorului confirmarea livrării.

În cazul posturilor de cercetare, în conformitate cu proiectul de norme metodologice, toți candidații care au depus dosarul de înscriere electronic, vor primi un email prin care se va confirma primirea candidaturii lor.

În cazul în care dosarul de înscriere la concurs nu este complet, candidații vor fi informați prin email despre această situație, fiind solicitată transmiterea documentelor lipsă/incomplete până la data finalizării înscrierii prevăzută în calendarul concursului.

II. Selecție transparentă: evaluarea dosarelor, concurs și contestație

1). Constituirea comisiilor de evaluare, de concurs și de contestație

În conformitate cu principiul „Selecție” din *Codul de conduită pentru recrutarea cercetătorilor* și cu reglementările aplicabile, precum și cu reglementările naționale și interne ale universității privind recrutarea cadrelor didactice și cercetătorilor, ocuparea unui post vacant de cadru didactic sau de cercetare se face prin intermediul unui concurs public, iar evaluarea candidaților este efectuată de o comisie de concurs, constituită pentru fiecare post vacant în parte.

Dimensiunea și componența comisiilor de evaluare, concurs și contestații pot diferi în funcție de profilul postului, în conformitate cu reglementările naționale și interne ale universității.

Procesul de constituire al comisiilor este transparent și făcut public, în conformitate cu reglementările în vigoare.

Atât membrii comisiei de concurs cât și cei din comisia de contestații nu pot fi soți, afini sau rude până la gradul al III-lea cu candidatul și nici membrii comisiei între ei. Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului. În cazul în care se constată situații de incompatibilitate în perioada prealabilă evaluării candidatului, membrul din comisia de concurs care se află într-o atare situație se înlocuiește cu un supleant.

În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către UBB sau a gradului profesional de cercetare-dezvoltare poate avea loc numai după soluționarea situației/ situațiilor de incompatibilitate.

Componența comisiilor de concurs și contestație este diversificată în mod corespunzător, luându-se în considerare:

- un minim de 3 membri, respectiv 5 membri, după caz,
- includerea experților externi UBB atunci când este posibil,
- includerea experților internaționali, care trebuie să cunoască limba (limbile) în care se va desfășura procesul, acolo unde este posibil și în conformitate cu reglementările aplicabile,
- includerea experților din diferite sectoare, acolo unde este adecvat și fezabil, respectând în același timp reglementările aplicabile, în special art. 18 alin. (7) din Legea nr. 183/2024,
- membrii comisiei trebuie să fie specialiști în domeniului postului scos la concurs sau în domenii apropiate,
- funcția membrilor comisiei de concurs și contestație este cel puțin egală cu funcția postului scos la concurs.

În procesul de constituire a comisiilor, se aplică principiul echilibrului de gen, în limita posibilităților, enunțat în Ghidul pentru egalitatea de gen: fiecare gen să fie reprezentat în proporție minimă de 1/3, cu respectarea cerinței legale ca toți membri comisiei să fie specialiști în domeniul postului sau în domenii apropiate.

Deciziile comisiilor de evaluare, concurs și contestație sunt obiective și bazate pe dovezi.

Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, prin una sau mai multe probe de concurs, conform reglementărilor legale și interne, stipulate prin Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante.

Comisiile de evaluare sunt aprobate de Consiliul de Administrație al UBB, iar comisiile de concurs și contestație sunt aprobate de Senatul UBB.

2). Etapele concursului

Toate candidaturile sunt examinate, respectându-se etapele prevăzute în Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante.

Concursul implica următoarele etape obligatorii: verificare îndeplinirii criteriilor de necesare postului respectiv, avizul biroului juridic, verificarea dosarului de concurs și proba de concurs, care, în funcție de post și de reglementările aplicabile, pot fi: susținerea unei probe orale publice, proba scrisă, susținerea unui curs și/sau prelegere publică.

Toți candidații sunt tratați în mod ne-discriminatoriu, așa cum se menționează în Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante.

3). Evaluarea meritelor și a potențialului viitor

Criteriile de evaluare și selecție a cadrelor didactice și ale cercetătorilor sunt definite, atât prin reglementările naționale cât și prin metodologia proprie de concurs și sunt în concordanță cu cerințele postului în ceea ce privește competențele de predare și cercetare. Aceste criterii sunt disponibile pe siteul concursului.

Meritul este evaluat atât calitativ, cât și cantitativ, procesul concentrându-se pe rezultatele obținute în cadrul unui parcurs profesional diversificat, luând în considerare, dezvoltarea profesională pe tot parcursul vieții și valoarea adăugată a experienței în afara cercetării, precum și întreruperile de carieră.

Comisia de concurs evaluează în mod obligatoriu candidatul din perspectiva următoarelor aspecte, luând în considerare cele prezentate de candidat, precum și experiența specifică relevată în curriculum vitae:

- a. relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului, în relație cu domeniul disciplinelor postului pentru care candidează;
- b. capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c. competențele didactice ale candidatului, pentru posturile care prevăd activități didactice;

- d. capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social, ori de a populariza propriile rezultate științifice (*open science*);
- e. capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului;
- f. capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g. experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția organizatoare de concurs.

III. Rezultatele concursului

1). Feedback

Rezultatul concursului este afișat la sediul universității și pe site-ul concursului, în termen de două zile lucrătoare de la încheierea concursului.

Candidații au dreptul la feedback suplimentar la cerere, printr-o solicitare adresată universității.

2). Mecanismul de soluționare a contestațiilor

În situația în care un candidat deține informații care pot invalida rezoluția comisiei de evaluare, candidatul poate formula contestație în termen de 1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

În situația în care un candidat deține informații care pot demonstra nerespectarea procedurii de evaluare de către comisia de concurs, precum și a procedurilor privind organizarea și desfășurarea concursului, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

Contestația se formulează în scris, se înregistrează și se depune la adresa specificată în anunțul de concurs și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în cel mult 48 de ore de la înregistrarea acesteia.

IV. Perspective

După angajare, la începutul fiecărui semestru universitar, se organizează un curs de onboarding pentru noii angajați, unde sunt prezentate următoarele aspecte:

- istoria universității;
- structura academică și administrativă a UBB;
- accesul la diferite platforme ale UBB;
- politicile și procedurile de asigurare a calității a UBB;
- serviciile de management al cercetării și de management de proiecte;
- politicile de combatere a discriminării și de asigurarea bunăstării ale UBB;
- oportunitățile de dezvoltare profesională și facilitățile oferite de UBB;
- planul individual de carieră și suportul financiar oferit de UBB pentru dezvoltarea carierei.