

## MEMORIU PENTRU SCOATEREA LA CONCURS A POSTULUI VACANT PE PERIOADĂ DETERMINATĂ - ASISTENT DE CERCETARE, POZIȚIA 45 - DIN STATUL DE FUNCȚII AL DEPARTAMENTULUI DE PSIHOLOGIE, 2022-2023

### Necesitatea ocupării postului

Unul dintre obiectivele incluse în planul de dezvoltare a Facultății de Sociologie și Psihologie din cadrul UVT este acela de a-și îmbunătăți performanța în cercetare prin creșterea vizibilității și a impactului cercetărilor la nivel internațional. În cazul departamentului de Psihologie acest post este necesar pentru a suplini următorul obiectiv: stimularea activității de cercetare prin preluarea unor responsabilități de cercetare și prin sprijinirea titularilor din departament în activitățile de cercetare;

Cu privire la compoziția postului, acesta este constituit în întregime din activitate de cercetare, cu mențiunea că la alte activități sunt incluse și unele responsabilități cu rol administrativ. Prin această poziție scoasă la concurs se dorește îndeosebi creșterea productivității științifice a departamentului de Psihologie prin publicații în fluxul principal de cunoaștere.

### Perspectivile postului

Fiind un post scos la concurs pe perioadă determinată, perspectivele postului depind exclusiv de performanța științifică a ocupantului, respectiv de situația financiară a departamentului la finalul expirării perioadei determinate. Activitățile de cercetare pentru acest post sunt arondate de către titularii departamentului de Psihologie, îndeosebi a celor din cadrul direcției de cercetare orientată spre psihologia clinică. Prin specificul postului, post pe perioadă determinată, nu există riscuri pe termen mediu și lung de asigurare a resurselor financiare pentru susținerea lui.

### Valoarea științifică care se pretinde candidaților

Pentru a fi eligibili, candidații pentru acest post trebuie să îndeplinească cerințele specificate în Regulamentul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante la nivel de UVT, precum și cerințele specificate în regulamentul omolog la nivelul Facultății de Sociologie și Psihologie, Domeniu Psihologie. Totuși, în evaluarea planului de carieră un rol important îi va reveni expertizei candidaților în cercetare, deoarece strategia departamentului de Psihologie de la UVT vizează consolidarea poziției sale la nivel național, ca un departament ce organizează programe de excelență (vezi clasificarea MEC din 2011 pe domenii de studiu) și creșterea vizibilității internaționale. Prin urmare existența unui număr cât mai mare de articole indexate Web of Science, precum și o expertiză cât mai bogată în granturi de cercetare și / sau în stagii / mobilități / conferințe internaționale constituie un atu al candidaților pentru această poziție. Statutul minimal al candidaților pentru această poziție este acela de doctorand cu frecvență.

### Număr de posturi în aceeași specialitate

În cadrul departamentului de Psihologie există la ora actuală un număr de 21 titulari. Titularii deservesc o specializare la ciclul licență (cu o medie de aproximativ 200 studenți / an) și trei programe masterale (cu o medie de aproximativ 100 masteranzi / an).

### Analiza statistică pe ultimii 5 ani cu privire la evoluția numărului de candidați

Specializarea Psihologie și-a păstrat un nivel ridicat de atractivitate în pofida declinului demografic. În ultimii cinci ani (2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021 și în 2022-2023), specializarea a pornit în anul I cu numărul maxim de studenți admiși, ca urmare a limitărilor rezultate din cifra de școlarizare aprobată de către ARACIS (N = 250 începând cu anul 2015-2016).

Interesul pentru Psihologie se află pe un trend ascendent, nu numai în România, ci și la nivel mondial (de ex. în SUA una din șapte diplome de licență acordate sunt în Psihologie, fie ca major sau ca minor). În legătură cu situația de la UVT, Psihologia se află alături de domeniul larg al științelor economice și informatică, în top trei al celor mai căutate specializări de către viitorii studenți.

**Strategia resurselor umane – situația pensionabililor în următorii 5 ani**

În următorii cinci ani nu va fi pensionat niciun cadru didactic titular, iar acest lucru este prognozat a se întâmpla în următorii 10-15 ani. La ora actuală decanul de vârstă din departament are în jurul a 50 de ani. În schimb, ne confruntăm cu o oarecare instabilitate a posturilor și cu riscul plecării unor titulari mai tineri.

**Strategia cercetării științifice a departamentului**

Strategia departamentului de Psihologie este una focalizată pe creșterea vizibilității internaționale a departamentului, prin publicații științifice în reviste cu factor de impact mediu sau ridicat indexate ISI Web of Science și prin atragerea de resursă umană înalt calificată, cu normă întreagă în cercetare, finanțate în urma accesării de granturi. Din acest punct de vedere, orice candidat pentru o poziție de titular în cadrul departamentului de Psihologie va trebui să facă dovada unor rezultate semnificative obținute în această direcție, în acord cu nivelul postului (în cazul de față fiind vorba despre o poziție de asistent de cercetare fiind vorba despre candidați cu bune abilități metodologice și statistice, constituind un plus existența unor rezultate de cercetare anterioare).

**Strategia de internaționalizare a departamentului**

Strategia de internaționalizare a departamentului de Psihologie are ca scop deschiderea spre mediul de cercetare internațional, încheierea unor parteneriate mutuale cu profesori din Universități prestigioase care să faciliteze accesul tinerilor cercetători din departament la stagii de cercetare în aceste universități. De asemenea, diseminarea rezultatelor cercetărilor în cadrul unor Conferințe internaționale prestigioase crează oportunitatea realizării unor colaborări pentru realizarea unor cercetări comune.

**Strategia de finanțare a departamentului**

Departamentul de Psihologie a înregistrat anual în ultimii 10 ani un excedent financiar, surplusul înregistrat în ultimii ani la nivelul, fiind în medie de 450.000 de lei.

**Salariul minim de încadrare**

Salarizarea se va face conform normelor legale în vigoare, ținând cont de vechimea în muncă, fiind de 4053 lei.

Timișoara,  
2.02.2023

Director al Departamentului de Psihologie,  
Prof. univ. dr. Delia Virgă



*Aprobat prin HS nr. 91 din 11.05.2023*

Aprobat, *Prof. Univ. Dr.*  
**Marilen Gabriel PIRTEA**

**FIȘA POSTULUI**  
**personal didactic**

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. .... din data de ....

**I. DATE PRIVIND IDENTIFICAREA POSTULUI**

1. Numele și prenumele titularului:
2. Departament: **Psihologie**
3. Denumirea postului: **ASISTENT DE CERCETARE IN PSIHOLOGIE/** Cod COR: **263416**

**II. CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI**

1. Studii specifice: superioare, conform Legislației și Regulamentului de ocupare a posturilor didactice
2. Experiență: conform Regulamentului de ocupare a posturilor didactice

**III. SFERA RELAȚIILOR ORGANIZAȚIONALE**

1. Ierarhice:
  - subordonat față de: **DIRECTOR DEPARTAMENT**
  - superior pentru: -
2. Funcționale: cadre didactice, departamentele administrative, organizații studențești;
3. Reprezentare: -
4. Sfera relațională:
  - internă - cu cadre didactice, departamentele administrative, organizații studențești;
  - externă - cu reprezentanți ai organismelor partenere Departamentului/ Facultății/Universității de Vest din Timișoara.

**IV. OBIECTIVELE SPECIFICE POSTULUI**

Desfășurarea activităților de cercetare și a celor complementare, în concordanță cu misiunea și obiectivele Universității de Vest din Timișoara, urmărindu-se creșterea calității și a rigorii științifice, precum și perfecționarea pregătirii profesionale.

## V. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI

<b>A. Activități normate în statul de funcții</b>
I. Activități de cercetare, inclusiv pregătirea acestora
1. Documentare în vederea identificărilor temelor de cercetare de interes;
2. Consultarea literaturii de specialitate;
3. Proiectarea cercetărilor fundamentale și aplicative;
4. Culegerea datelor;
5. Prelucrarea datelor;
6. Prezentarea rezultatelor cercetărilor;
7. Însușirea unor tehnici statistice avansate de prelucrarea datelor;
8. Familiarizarea cu utilizarea unor softuri de interpretare și prelucrare a datelor;
9. Elaborarea unor articole de specialitate.
II. Activități de diseminare a rezultatelor cercetării
1. Prezentarea rezultatelor cercetării în cadrul unor conferințe de specialitate;
2. Publicarea unor articole de cercetare în reviste de specialitate;
3. Prezentarea rezultatelor cercetării în cadrul întâlnirilor de cercetare organizate la nivel de departament și facultate;
<b>B. Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului</b>
I. Pregătire individuală (autoperfecționare) în domeniul cercetării
II. Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs. Parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învățământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar
III. Participarea la conferințe, simpozioane, congrese ș.a., organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare
IV. Organizarea de congrese ș.a., în domeniul de activitate sau în domenii colaterale (complementare)
V. Înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, a stațiilor-pilot, a centrelor de excelență (cercetare), a aparaturii de laborator ș.a.
VI. Participarea la schimburi academice între diferite universități din țară și din străinătate
VII. Participarea la programele internaționale la care România este parte
<b>C. Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, activități de proiectare, de creație artistică potrivit specificului</b>
I. Activități prevăzute în planul intern
II. Activități în cadrul centrelor de cercetare din cadrul UVT
III. Activități în cadrul centrelor de transfer tehnologic
IV. Elaborarea individuală de inovare sau invenție prevăzute în planul intern
V. Documentare privind oportunitățile de finanțare pentru proiecte de cercetare
VI. Participare la elaborarea tratatelor, a monografiilor și a cărților de specialitate prevăzute în planul intern

## VI. ALTE SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

I.	Atribuții pe linie managerială și a celor cu privire la sistemul de control managerial intern, așa cum sunt ele stipulate în reglementările interne ale Universității de Vest din Timișoara în ceea ce privește dezvoltarea sistemului de control intern managerial.
II.	Respectarea prevederilor Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări interne în vigoare în Universitatea de Vest din Timișoara;
III.	Respectarea obligațiilor privind prevenirea și protecția în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirea și apărarea împotriva incendiilor, așa cum sunt ele stabilite prin legislația din domeniu;

IV.	Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
V.	Participarea, la solicitarea Directorului de Departament/Decanului, la alte activități în interesul instituției;
VI.	Răspunde în termen la solicitările de ordin administrativ, punând la dispoziția persoanelor responsabile, documentele, datele și informațiile solicitate, legate de activitățile în care acesta este implicat.
VII.	Verificarea zilnică (cu excepția vacanțelor și a concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail.
VIII.	În temeiul prevederilor art.39. alin. (2), lit.e) din Codul Muncii- republicat și a art.39. din Hotărârea nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, salariatul este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului.
IX.	Realizarea sarcinilor de ordin administrativ reglementate la nivelul universității sau atribuite de șeful ierarhic superior; legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi;
X.	Participarea la activitățile de cercetare organizate de Departamentul de Psihologie;

## **VII. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ**

- În realizarea sarcinilor de serviciu are obligația de a respecta Normele de Tehnica Securității și Sănătății Muncii și P.S.I.;
- Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic superior astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat șefului ierarhic superior și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate și sănătate, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștință șefului ierarhic superior accidente suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.



**XI. DELEGAREA**

Delegarea atribuțiilor aferente postului se face doar temporar, cu respectarea reglementărilor interne privind redistribuirea sarcinilor de serviciu în caz de absență a unui angajat, cu aprobarea scrisă a Directorului de departament, nominalizându-se persoana înlocuitoare.

**XII. EVALUAREA PERFORMANTELOR**

Performanța personalului din cercetare se evaluează în concordanță cu indicatorii prevăzuți în strategiile de învățământ și cercetare elaborate la nivel instituțional și cu cei folosiți în evaluările la nivel național, obiectivul de performanță fiind „Bine”.

Postul este pe perioadă determinantă de 3 ani, de aceea are indicatori de performanță diferențiați pe an.

**Anul 1**

Indicatori de performanță:

- prezentarea unei lucrări științifice la o Conferință de profil la nivel național;
- submiterea și acceptarea unui articol de specialitate într-o revistă indexată BDI
- submiterea unui articol de specialitate într-o revistă indexată ISI în calitate de prim-autor
- implicarea în activități de colaborare și suport pentru alte cercetări
- participarea la întâlnirile legate de cercetare la nivel de departament și facultate

**Anul 2**

Indicatori de performanță:

- prezentarea cel puțin a unei lucrări științifice la o Conferință de profil la nivel național;
- prezentarea unei lucrări științifice la o Conferință de profil la nivel internațional
- submiterea a cel puțin a unui articol de specialitate într-o revistă indexată ISI în calitate de prim-autor
- submiterea a cel puțin a unui articol de specialitate într-o revistă indexată ISI în calitate de coautor
- prezentarea unei teme de cercetare în cadrul întâlnirilor de cercetare la nivel de facultate
- implicarea în activități de colaborare și suport pentru alte cercetări.
- participarea la întâlnirile legate de cercetare la nivel de departament și facultate

**Anul 3**

Indicatori de performanță:

- prezentarea cel puțin a unei lucrări științifice la o Conferință de profil la nivel național;
- prezentarea unei lucrări științifice la o Conferință de profil la nivel internațional
- submiterea a cel puțin a unui articol de specialitate într-o revistă indexată ISI în calitate de prim-autor
- submiterea a cel puțin a unui articol de specialitate într-o revistă indexată ISI în calitate de coautor
- prezentarea unei teme de cercetare în cadrul întâlnirilor de cercetare la nivel de facultate
- implicarea în activități de colaborare și suport pentru alte cercetări.
- participarea la întâlnirile legate de cercetare la nivel de departament și facultate

Activitățile prevăzute la punctul V (A) sunt normate în conformitate cu statele de funcții aprobate, în speță cu poziția aferentă postului ocupat.

Ponderea, cuantificarea și numărul de ore alocate activităților prevăzute la punctul V (A, B și C) și VI se pot modifica, fiind propuse de directorii de departament, avizate de consiliul facultății și aprobate de senatul universității, anual cu respectarea legilor în vigoare, inclusiv al Legii nr. 1/2011.

Angajatului îi revine obligația să realizeze activitățile prevăzute la punctul V, în conformitate cu clauza art. 287, alin. 22 din Legea 1/2011 precum și cu clauza “durata muncii” din contractul individual de muncă, adică suma totală a orelor de muncă, realizată prin cumularea ponderilor activităților, este de 40 ore pe săptămână.

Ponderea individuală a activităților care nu sunt prevăzute în statele de funcții poate varia de la o lună la alta, pontajul/borderoul de prezență fiind verificat și avizat de către directorul de departament.

Nu fac obiectul normării activitățile, inclusiv cele de cercetare științifică, finanțate și angajate pe bază de contract cu alți beneficiari decât Ministerul Educației Naționale, Cercetării Științifice sau instituțiile de învățământ aflate în subordinea sa, sau prevăzute expres în fișele de post aferente altor contracte individuale de muncă încheiate de angajat cu Universitatea de Vest din Timișoara.

Această fișa de post nu include activitățile și responsabilitățile aferente funcțiilor didactice de conducere.

**Director Departament**

Prof. univ. dr. Delia Mihaela VIRGA

Semnatura \_\_\_\_\_

**Decan Facultate**

Conf. univ. dr. Irina MACSINGA

Semnatura \_\_\_\_\_

**Director Resurse Umane**

Bogdan ALDEA

Semnatura \_\_\_\_\_

**Titular post**

Semnatura \_\_\_\_\_

**Data: 2/03/2023**

EXTRAS DIN PROCESUL VERBAL AL ȘEDINȚEI DEPARTAMENTULUI DE PSIHOLOGIE A FACULTĂȚII DE  
SOCIOLOGIE SI PSIHOLOGIE  
din data 20.09.2022

Ședința Departamentului de Psihologie s-a desfășurat prin participarea a celor 17 membrii ai Departamentului, împreună cu Directorul de Departament.

**Ordinea de zi :**

1. Aprobarea Statelor de funcții ale posturilor didactice și de cercetare ale Departamentului de Psihologie pentru anul universitar 2022-2023, precum și avizarea propunerii de scoatere la concurs a posturilor vacante, conform Statelor de funcțiuni. Astfel, în semestrul II, posturile avizate pentru scoaterea la concurs sunt posturile de asistent de cercetare, poziția 45, conferențiar universitar, poziția 15 și profesor universitar, poziția 6.

*Omis cele de omis*

Membrii Departamentului de Psihologie votează, în unanimitate, Statele de funcții în forma agreată în Ședința de Departament și avizează favorabil propunerea de scoatere la concurs a posturilor vacante din Statele de funcțiuni de la Psihologie în vederea înaintării lui spre aprobare Consiliului Facultății de Sociologie și Psihologie.

Director Departament Psihologie  
prof. univ. dr. Delia Virgă



*Aprobat prin HS nr. 91 din 11.05.2023*