



## METODOLOGIE DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante

### CAPITOLUL I CADRUL LEGAL

**Art. 1** Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice se efectuează conform *Legii Educației Naționale nr.1/2011*, a *Cartei Universității Apollonia din Iași*, a *Hotărârii de Guvern nr. 457/04.05.2011* privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, a *Hotărârii de Guvern nr. 36 din 6 februarie 2013* pentru modificarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, a *Ordonanței de Urgență nr. 96/08.12.2016* pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul educației, cercetării, formării profesionale și sănătății, a *Ordinului ministrului educației naționale și a cercetării științifice nr. 6129/2016* privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare și dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare, a *Hotărârii de Guvern nr. 883/09.11.2018* privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 457/2011, a prezentei *Metodologii și a hotărârii Consiliului de Administrație și Senatului Universității Apollonia din Iași* care în mod obligatoriu se vor înscrie în limitele legale.

**Art. 2 (1)** Universitatea Apollonia din Iași poate să organizeze concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post didactic sau de cercetare numai după publicarea de către Ministerul Educației a postului scos la concurs, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a. În vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, instituțiile de învățământ superior transmit Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului următoarele documente:

- lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și ștampilată de rectorul instituției de învățământ superior;
- extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de rector, decan și directorul de departament sau conducătorul școlii doctorale;
- în cazul posturilor didactice, declarația pe propria răspundere a rectorului instituției de învățământ superior care atestă că toate posturile didactice propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;
- metodologia proprie.

Transmiterea către Ministerul Educației a solicitării în vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs se realizează obligatoriu în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.







## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
www.univapollonia.ro

(2) Scoaterea la concurs a posturilor didactice se realizează pentru posturi vacante cuprinse în statul de funcții al fiecărei facultăți și sunt propuse la nivel de departament, avizate de Consiliul Facultății și validate de Consiliul de Administrație și Senatul Universității.

(3) Lista posturilor cuprinzând pozițiile din statul de funcții se trimite la Minister pentru aprobare și se publică în Monitorul Oficial al României și într-un ziar de circulație.

(4) Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Înscrierea la concurs începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs. Anunțurile se publică cel puțin prin următoarele modalități:

- la loc vizibil, pe pagina principală a site-ului web al instituției de învățământ superior;
- pe un website specializat, administrat de Ministerul Educației;
- în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(5) Pe pagina web a concursului vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin. (4), cel puțin următoarele informații:

- descrierea postului scos la concurs;
- atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, în cazul posturilor didactice, respectiv norma de cercetare;
- calendarul concursului;
- tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- descrierea procedurii de concurs;
- lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs.

Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I vor fi publicate și în limba engleză.

(6) Stabilirea calendarului de concurs se face în limitele legii. Dosarele de concurs se depun la secretariatele facultăților .

(7) Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea posturilor vacante, denumită în continuare metodologie proprie, prevede standardele minimale de ocupare a posturilor didactice și de cercetare pentru următoarele funcții didactice și de cercetare:

- asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată;
- lector universitar/șef de lucrări;
- conferențiar universitar;
- profesor universitar;
- asistent de cercetare angajat pe perioadă nedeterminată;
- cercetător științific;
- cercetător științific gradul III;
- cercetător științific gradul II;
- cercetător științific gradul I.

Standardele aferente funcțiilor prevăzute la alin. (7) sunt cerințe minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor respective și sunt denumite în continuare standardele universității.







(8) Pentru ocuparea posturilor didactice pot candida doar persoanele care în momentul înscrierii la concurs îndeplinesc standardele minimale necesare și obligatorii aprobate prin ordin al Ministrului Educației Naționale, conform legislației în vigoare și reglementate de prezenta metodologie, indiferent de sex, origine etnică sau socială, cetățenie, religie ori credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială sau economică.

(9) concursurile au caracter deschis.

(8) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

1. **Cererea de înscriere la concurs**, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
2. **Propunere de dezvoltare a carierei** universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini;
3. **Curriculum Vitae** în format *tipărit* și în format *electronic*;
4. **Lista de lucrări** ale candidatului în format *tipărit* și în format *electronic*;
5. **Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime** necesare și obligatorii conform Legii educației naționale și Ordinului 6129/2016 (pt conferențiar și profesor, respectiv cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I). Fișa de verificare este completată și semnată de către candidat;
6. Documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: **copia diplomei de doctor** și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
7. **Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat** sau, după caz, **a tezei de abilitare**, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
8. Certificat de naștere ;
9. Certificat de căsătorie (unde este cazul) ;
10. CI/BI – copie simplă;
11. Diploma de bacalaureat –;
12. Diploma de licență-;
13. Foaia matricolă -;
14. **copii care atestă deținerea titlurilor medicale** (pentru *asistent universitar* - deținerea titlului de *medic rezident* sau a unui titlu medical superior; pentru *șef de lucrări* sau *conferențiar* - deținerea titlului de *medic specialist*; pentru *profesor universitar* - deținerea titlului de *medic primar*)- unde este cazul;
15. Dovada deținerii calității de conducător de doctorat – pentru profesor universitar;
16. Diploma de master și foaia matricolă– unde este cazul;
17. Certifica/diploma de absolvire a unui curs de psiho-pedagogie sau adeverința ca urmează cursul;
18. Alte diplome și sau titluri științifice ori academice;
19. **maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic**, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii;
20. chitanța înscriere la concurs;







21. Mapa cu contributiile științifice semnificative care să conțină Lista lucrărilor publicate, însoțită de câte un exemplar din titlurile reprezentative. Lista lucrărilor este structurată de candidat în raport cu cerințele preliminare și criteriile de evaluare, și anume, după caz, în ordine: (a) teza(-ele) de doctorat; (b) cărți și capitole în cărți; (c) articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute de către CNCSIS; (d) studii publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute din țară și din străinătate (cu ISSN sau ISBN); (e) brevete de invenție; (f) proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare pe baza de contract/grant; (g) alte lucrări și contribuții științifice.

(9) Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă:

a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;

b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;

c) informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;

d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

(10) Fișa completată cu standardele necesare și obligatorii pentru înscrierea la concurs (aplicabilă doar pentru pozițiile de asistent (Anexa nr. 2) și șef de lucrări/lector (Anexa nr. 3)

(11) Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(12) Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(13) Constituirea dosarului de înscriere este sarcina și interesul candidatului.

(14) Perioada de înscriere este de 30 de zile de la publicarea posturilor în Monitorul Oficial al României.

(15) Tematica de concurs pentru posturile de asistent, lector, conferențiar și profesor – pentru candidații din afara mediului academic – se afișează pe pagina web a Universității și la avizierul oficial al concursului, la începutul perioadei de înscriere.

(16) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al Universității, în baza dosarului de înscriere la concurs.

(17) Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

(18) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați să susțină probele de concurs.

(19) Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;

b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;







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

(20) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naționale.

(21) 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, incluzând prelegeri, susținerea unor cursuri ori altele asemenea, potrivit metodologiei proprii. Instituția de învățământ superior anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs.

(22) Pe tot parcursul concursului se asigură transparența activității de concurs prin intermediul paginii web a Universității și a avizierului oficial al concursului.

(23) Componenței comisiei de concurs se stabilește după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs. Componența comisiei de concurs poate include și membri supleanți.

(24) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs. Componența comisiei de concurs este propusă de decanul facultății, pe baza propunerilor Consiliului departamentului, și este avizată de Consiliul Facultății. Componența nominală a comisiei de concurs, însoțită de avizul Consiliului Facultății, este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării acestuia.

(25) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizia Rectorului.

(26) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei Rectorului, decizia este transmisă Ministerului Educației, iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

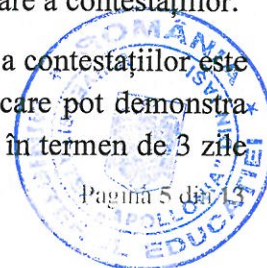
(27) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(28) În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura instituției de învățământ superior și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor.

(29) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.

(30) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

(31) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a Rectorului. În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile







## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
www.univapollonia.ro

lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura instituției de învățământ superior și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor.

(32) Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, cel puțin 1 membru supleant și un secretar, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate. Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara instituției de învățământ superior, din țară sau din străinătate. Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul I sau cercetător științific gradul II, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate.

(33) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

- a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;
- b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului.

(34) În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant, numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei.

(35) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai comisiei. Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei.

(36) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele universității corespunzătoare postului scos la concurs.

(37) Președintele comisiei de concurs poate fi unul din următorii:

- a) directorul departamentului în care se regăsește postul;
- b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;
- c) un cadru didactic titular în universitate specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului, respectiv al consiliului facultății, care organizează concursul.

(38) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere

(39) Concursul constă în evaluarea activității științifice și calităților didactice, pentru posturile cu componentă didactică, ale candidaților.

(40) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.

(41) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

(42) Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

(43) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a Universității și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul facultății.







(44) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul universitar.

(45) Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către instituția de învățământ superior, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, se face prin decizia Rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

(46) Pentru posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către instituția de învățământ superior, împreună cu raportul de concurs, se trimite de către instituția de învățământ superior Ministerului Educației, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

(47) În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

(48) Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

## CAPITOLUL II

### CONDITIILE PENTRU INSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCTII DIDACTICE

**Art. 3 (1)** Pentru funcția de **asistent universitar** angajat pe perioadă nedeterminată sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate sau tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate;
- c) minimum 1 lucrare ISI sau 2 lucrari BDI, ca prim autor, în reviste din domeniul postului pentru care candideaza;

**(2)** Pentru funcțiile de **lector universitar/șef de lucrări** sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate sau tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate
- c) minimum 3 lucrari ISI sau 6 lucrari BDI, ca prim autor, in reviste din domeniul postului pentru care candideaza, de la ultima promovare.

**(3)** Pentru funcția de **conferențiar universitar** sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) ) studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate sau tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate
- c) îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor didactice (aprobate prin Ordinul MEN nr. 6219/2016), specifice funcției didactice de conferențiar universitar, potrivit art. 219, alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011;

**(4)** Pentru funcția de **profesor universitar** sunt necesare cumulativ:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea calității de conducător de doctorat;







- c) studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate sau tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate, sau sunt conducători de doctorat în domeniul disciplinelor predate;
- d) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice (aprobat prin Ordinul MEN nr. 6219/2016), specifice funcției didactice de profesor universitar, potrivit art. 219, alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011;

**(5) Pentru învățământul superior medical, cu excepția posturilor de la disciplinele care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății și cele de la disciplinele preclinice, trebuie îndeplinite următoarele condiții, suplimentar față de cele prevăzute la art. 3 alin. (1)-(4):**

- a) pentru **asistent universitar** angajat pe perioadă nedeterminată - **deținerea titlului de medic rezident sau a unui titlu medical superior;**
- b) pentru **șef de lucrări și conferențiar** - **deținerea titlului de medic specialist;**
- c) pentru **profesor universitar** - **deținerea titlului de medic primar.**

**(6) Pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea unei funcții de cercetare este necesară îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare și de Legea nr. 1/2011, astfel:**

- a) pentru posturile pe perioadă nedeterminată, deținerea diplomei de doctor, conform art. 294 alin. (1) din Legea nr. 1/2011;
- b) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției, prevăzute de metodologia proprie.

### Condițiile pentru ocuparea unei funcții de cadru didactic asociat

**Art. 4. (1) Pentru ocuparea funcției de cadru didactic asociat, candidatii trebuie să respecte aceleași condiții ca pentru înscrierea la titularizare în învățământul superior și anume:**

**(2) Pentru funcțiile de lector universitar/șef de lucrări sunt necesare cumulativ:**

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate sau tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate;
- c) minimum 3 lucrări în reviste din domeniul postului pentru care candidează;

**(3) Pentru funcția de conferențiar universitar sunt necesare cumulativ:**

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate sau tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate
- c) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice (aprobat prin Ordinul MEN nr. 6219/2016), specifice funcției didactice de conferențiar universitar, potrivit art. 219, alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011;

**(4) Pentru funcția de profesor universitar sunt necesare cumulativ:**

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea calității de conducător de doctorat;
- c) studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate sau tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate, sau sunt conducători de doctorat în domeniul disciplinelor predate.







## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
www.univapollonia.ro

d) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice (aprobat prin Ordinul MEN nr. 6219/2016), specifice funcției didactice de profesor universitar, potrivit art. 219, alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011;

**(5) Pentru ocuparea posturilor din învățământul superior medical, cu excepția posturilor de la disciplinele care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății și cele de la disciplinele preclinice, trebuie îndeplinite următoarele condiții, suplimentar față de cele prevăzute anterior :**

- a) pentru șef de lucrări sau conferențiar - deținerea titlului de medic specialist;
- b) pentru profesor universitar - deținerea titlului de medic primar.

**Art. 5.** Toate cadrele didactice asociate, titulare la alte Institutii de învățământ superior, trebuie să prezinte la angajare acordul Institutiei la care este titularizat, pentru susținerea de activități didactice la alta Universitate.

**Art. 6.** Toate cadrele didactice asociate ale Universității Apollonia din Iași, care sunt asociate și la alte Universități, trebuie să dea o declarație pe propria răspundere în care să menționeze câte ore de activitate didactică susțin la alte Institutii de învățământ superior.

### CAPITOLUL III

#### DEFASURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCTII DIDACTICE

##### **A. Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor de asistent universitar**

Concursul de asistent se va organiza la nivel de departament. Concursul constă din următoarele probe:

- a. analiza dosarului și interviu – 10%
- b. probă scrisă – 30%
- c. probă practică – 30%
- d. probă didactică și prezentarea propunerii de dezvoltare a carierei – 30%

a) Fiecare membru al comisiei are obligația de a analiza dosarul candidatului/candidatilor după „Fisa de indicatori de evaluare” (Anexa nr. 1) ai Universității „Apollonia” din Iași, completată și semnată de fiecare candidat, și de a completa o fișă de evaluare privind îndeplinirea/neîndeplinirea standardelor minimale. Se acordă note de 1 la 10. Interviul constă în aprecierea profesională a candidatului, precum și testarea cunoașterii unei limbi de circulație la alegerea candidatului. Interviul este eliminatoriu, se notează cu calificativul admis/respins..

b) Proba scrisă - Ponderea notei probei este de 30% din nota final. Proba durează 2 ore și se susține după cum urmează: candidatul (sau candidatul tras la sorti dacă sunt mai mulți înscriși) trage la sorti, în prezența comisiei și a celorlalți candidați, 15 subiecte mari, din toate cele publicate.

- Candidații se retrag, iar comisia pregătește pe loc, 15 subiecte mici.

- Teza se scrie numai pe caiete de teza de la decanat. După încheierea tezei, Președintele Comisiei semnează pe eticheta cu care este sigilată teza.

Fiecare subiect tratat de candidat va fi notat cu note de la 1 la 10 și va avea o notă egală cu media aritmetică a tuturor notelor. Președintele semnează pentru conformitatea transcrierii mediei și parafează sau ștampilează. Înaintea primei probe a concursului, aceste instrucțiuni sunt aduse la cunoștința candidaților de către președintele comisiei.







## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
www.univapollonia.ro

c) Proba practică - Ponderea notei probei este de 30% din nota finală și constă în prezentarea unui caz, simulare de caz sau din efectuarea unei tehnici de laborator, din tematica disciplinelor. Tematica se transmite decanatului, se afișează la disciplinele care au posturi în concurs și se publică pe site-ul Universității, odată cu tematica pentru proba scrisă. Tehnica de laborator / cazul se alege prin tragere la sorti. Dacă sunt mai mulți candidați, toți vor efectua aceeași probă. La un caz pot fi repartizați, prin tragere la sorti, 2-3 candidați. Se acordă note de la 1 la 10.

d) Proba didactică și prezentarea propunerii de dezvoltare a carierei - Ponderea probei este de 30% din nota finală și testează aptitudinile didactice ale candidaților și se desfășoară astfel:

Cu 48 de ore înaintea probei, candidatul (dacă sunt mai mulți înscriși se desemnează un candidat prin tragere la sorti) trage la sorti în prezența comisiei și a celorlalți candidați două subiecte din tematica disciplinei. Comisia de concurs stabilește data și ora de susținere a probei didactice. Se încheie un proces verbal care se atașează la dosar. În ziua probei, Comisia defalcă subiectele în 4 subiecte mai mici care pot fi tratate în maximum 20 minute. Același candidat care a extras subiectele cu 48 ore în urmă, trage la sorti unul din subiectele ce urmează a fi expuse. Dacă sunt mai mulți candidați în concurs, toți vor prezenta același subiect. Timpul maxim de expunere este de 20 minute. Se acordă note de la 1 la 10. Media finală se calculează respectând procentajele de mai sus și este cuprinsă între 1 și 10, cu două zecimale fără rotunjire. Nota minimă (media finală) pentru reușita la concurs este 8. Dacă la o probă candidatul a primit o notă (media per probă) sub nota 7, este eliminat din concurs. După încheierea unei etape / probe de concurs, rezultatul etapei / probei se comunică candidaților verbal și se afișează în același loc unde au fost afișate subiectele de concurs. Candidații nemulțumiți pot depune contestații în decurs de o oră de la afișarea rezultatului. Contestația este rezolvată de Comisia de concurs în termen de 24 ore, iar soluția se comunică în același interval contestatarului și Decanatului. Dacă nemulțumirea persistă se pot depune contestații la Decan sau Rector în decursul primelor 24 de ore de la comunicarea deciziei Comisiei.

După încheierea concursului, secretarul comisiei redactează, sub directă îndrumare a președintelui comisiei, procesul verbal, în care se menționează: comisia de concurs, candidații înscriși, calificativul la interviu, nota tezei, subiectele probei didactice și nota obținută, subiectele probei practice și nota obținută, media finală. Procesul verbal va fi semnat în final de toți membrii comisiei de concurs.

### **B) Organizarea concursului de ocupare a posturilor de sef de lucrări /lector**

Concursul de sef de lucrări /lector se va organiza la nivel de departament. Concursul constă din următoarele probe:

- a. evaluarea dosarului candidatului/candidaților pentru aprecierea activității didactice, profesionale și științifice și interviu: 40%
- b. susținerea orală a propunerii de dezvoltare a carierei: 20%
- c. prelegere publică: 40%

a. Interviul constă în aprecierea profesională a candidatului și este eliminatoriu. Evaluarea dosarului candidatului/candidaților pentru aprecierea activității didactice, profesionale și științifice este făcută individual de către fiecare membru al comisiei în parte pe baza analizei „Fișei de indicatori de evaluare” (Anexa nr. 1) ai Universității „Apollonia” din Iași, completată și semnată de fiecare candidat. Dacă există mai mulți candidați pe același post, departajarea se realizează în funcție de







## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
www.univapollonia.ro

activitatea științifică prezentată în grila de evaluare. Pe baza acestei analize, fiecare membru al comisiei întocmește un raport de apreciere al candidatului/a candidaților, menționând nota acordată (cuprinsă între 1 și 10).

b. În cazul existenței mai multor candidați, aceștia vor susține propunerea de dezvoltare a carierei universitare în ordine alfabetică. Proba este publică și se desfășoară în prezența comisiei de concurs. Niciun candidat nu poate asista la susținerea publică a propunerii de dezvoltare a carierei didactice a contracandidaților. Prezentarea planului de dezvoltare a carierei universitare se realizează în maximum 45 de minute, dar nu mai puțin de 30 minute. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei și eventual a publicului. Se notează cu note de la 1 la 10.

c. Prelegerea publică se susține în fața comisiei de concurs. După proba de susținere a propunerii de dezvoltare a carierei universitare, comisia de concurs procedează la tragerea la sorti a temei prelegerii publice. În fața comisiei, candidatul desemnat prin tragere la sorti (în cazul în care există mai mulți candidați) trage la sorti două teme din tematica anunțată înainte de concurs. Cele două teme se comunică tuturor candidaților și se întocmește un proces verbal. După 48 de ore din acel moment, candidații vor susține prelegerea publică în locul fixat de comisia de concurs.

Va fi informat Decanatul și se va afișa în locuri vizibile anunțul scris ce conține data și locul susținerii prelegerii publice a candidatului / candidaților înscriși la concurs.

În ziua probei, în prezența comisiei se trage la sorti un candidat (în cazul în care există mai mulți candidați) care va extrage unul din cele două subiecte selectate în urma cu 48 de ore. Candidatul care a extras subiectul, este invitat primul în fața comisiei și are 10 minute pentru a pregăti expunerea. Ceilalți candidați vor afla subiectul extras doar când vor intra în sala de concurs. Durata prelegerii publice este de 40 minute și niciun candidat nu poate asista la susținerea prelegerii publice a contracandidaților.

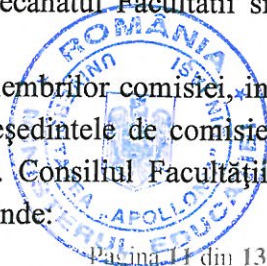
Dacă sunt mai mulți candidați în concurs, se va trage la sorti ordinea în care candidații își vor expune prelegerea, dar toți concurenții vor prezenta același subiect. Membrii familiilor candidaților nu au acces în sala pe durata tuturor expunerilor.

Fiecare membru al comisiei apreciază cu note de la 1 la 10 fiecare probă de concurs iar media finală se calculează ca media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei la proba respectivă, cu două zecimale fără rotunjire. Rezultatul probelor de concurs se comunică candidaților în maximum 24 de ore de la finalizarea fiecărei probe, rezultatele fiind afișate în același loc unde au fost afișate subiectele de concurs. Nu poate fi declarat admis un candidat cu media sub 8.

Candidații nemulțumiți pot depune contestații în decurs de o oră de la afișarea rezultatului. Contestația este rezolvată de Comisia de concurs în termen de 24 de ore, iar soluția se comunică în același interval contestatarului și Decanatului. Dacă nemulțumirea persistă se pot depune contestații la Decan sau Rector în decursul primelor 24 de ore de la comunicarea deciziei Comisiei.

Rezultatele finale, după soluționarea eventualelor contestații, sunt afișate la decanatul Facultății și sunt validate de Consiliul Facultății și de Senatul Universitar.

Președintele comisiei redactează raportul care cuprinde sinteza referatelor membrilor comisiei, în final procedând la ierarhizarea candidaților. În finalul raportului de sinteză președintele de comisie recomandă Consiliului Profesoral candidatul cu cele mai bune performanțe. Consiliul Facultății aprobă rezultatul concursului prin vot nominal deschis. Referatul de sinteză cuprinde:







1. comisia de concurs
2. candidatii înscriși
3. punctajul obținut de fiecare candidat.
4. candidatul declarat admis de întreaga comisie, in funcție de rezultatele obținute.

Acestui raport final îi sunt anexate si cate un exemplar din raportul fiecărui membru din comisie.

Înaintea primei probe a concursului, aceste instrucțiuni sunt aduse la cunoștința candidaților de către președintele comisiei.

### C) Organizarea concursului de ocupare a posturilor de conferențiar si profesor universitar

Concursul pentru ocuparea postului de conferențiar constă din următoarele probe:

- a. Analiza dosarului si interviu: 50%
- b. Sustinerea orala a propunerii de dezvoltare a carierei: 30%
- c. Prelegere publica: 20%

a. Analiza dosarului si interviul sunt eliminatorii prin neindeplinirea standardelor minimale obligatorii aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011 si a modificarilor ulterioare. Fiecare membru al comisiei de concurs are obligatia de a analiza dosarul candidatului/candidatilor pe baza „Fisei de indicatori de evaluare” (Anexa nr. 1) ai Universitatii „Apollonia” din Iasi, completata si semnata de fiecare candidat, de a completa o fisa de evaluare privind indeplinirea/neindeplinirea standardelor minimale si de a acorda o nota proprie de la 1 la 10.

b. Candidatii isi sustin propunerea de dezvoltare a carierei universitare in ordine alfabetica. Proba este publica si se desfasoara in prezenta comisiei de concurs pe o durata cuprinsa intre 30 si 45 de minute. Nici un candidat nu poate asista la sustinerea publica a propunerii de dezvoltare a carierei didactice a contracandidatilor. Aceasta proba contine in mod obligatoriu si o sesiune de intrebari dn partea comisiei.

c. Candidatii sustin o prelegere publica, proba eliminatorie. Astfel, dupa terminarea probei „Propunerea de dezvoltare a carierei universitare”, se desemneaza un candidat prin tragere la sorti iar acest candidat va extrage doua bilete din tematica de concurs. Cele doua teme se comunica candidatilor si se intocmeste un proces verbal. Dupa 48 de ore, candidatii vor sustine prelegerea publica in locul fixat de comisia de concurs. Data, ora si locul de desfasurare a prelegerii publice vor fi afisate la afisierul Facultatii/Universitatii. In ziua, ora si locul stabilite se procedeaza la tragerea la sorti a candidatului care va trage la sorti unul din cele doua bilete selectate cu 48 de ore inainte. Biletul ramane secret. Candidatul care a extras biletul este invitat primul in fata comisiei iar ceilalti candidati vor intra in ordine alfabetica. Nici un candidat nu poate asista la sustinerea prelegerii publice a contracandidatilor. Primul candidat afla in fata comisiei subiectul prelegerii si are la dispozitie 10 min pentru a pregati expunerea care trebuie sa nu depaseasca 40 min. Se va proceda identic si cu ceilalti candidati care vor expune acelasi subiect ales initial prin tragere la sorti.

Fiecare membru al comisiei va acorda note de la 1 la 10 iar aprecierea finala se face prin media aritmetica a notelor acordate de fiecare membru al comisiei cu doua zecimale fara rotunjire.







## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
www.univapollonia.ro

Rezultatul probelor de concurs se comunica candidatilor in maximum 24 de ore de la finalizarea fiecărei probe, rezultatele fiind afișate in același loc unde au fost afișate subiectele de concurs. Nu poate fi declarat admis un candidat cu media sub 8.

Candidații nemulțumiți pot depune contestații în decurs de o oră de la afișarea rezultatului. Contestația este rezolvată de Comisia de concurs în termen de 24 ore, iar soluția se comunică în același interval contestatarului și Decanatului. Dacă nemulțumirea persistă se pot depune contestații la Decan sau Rector în decursul primelor 24 de ore de la comunicarea deciziei Comisiei.

Rezultatele finale, dupa solutionarea eventualelor contestatii, sunt afisate la decanatul Facultatii si sunt validate de Consiliul Facultatii si de Senatul Universitar.

**Prezenta metodologie a fost actualizata în conformitate cu metodologia cadru și actele normative emise ulterior de Ministerul Educației, fiind discutată și aprobată în ședința de Senat din 15.04.2022.**







Anexa nr. 1

INDICATORI DE EVALUARE UTILIZATI PENTRU OCUPAREA  
FUNCTIILOR DIDACTICE

NUMELE ȘI PRENUMELE: .....

GRADUL DIDACTIC: .....

DISCIPLINA: .....

FACULTATEA: .....

Nr. Crt.	Domeniul activitatilor	Tipul activitatilor	Punctaj minim	Punctaj realizat
0	1	2	3	4
1	ACTIVITATEA DIDACTICA SI PROFESIONALA	1.1 Carti si capitole in carti de specialitate cu ISBN	50 pct – editor/coordinator carte 20 pct – prim autor capitol 10 pct – coautor capitol	
		1.2 Elaborare materiale didactice	20 pct – autor manual 5 pct – coautor manual 10 pct – autor indrumar lucrari practice 2 pct – coautor indrumar lucrari practice	
Total A1				
0	1	2	3	4
2	Activitatea de cercetare	2.1 Articole in reviste cotate ISI Thomson Reuters	10 pct/articol - prim autor 5 pct/articol – coautor	
		2.2 Articole publicate <i>in extenso</i> în reviste indexate ISI sau BDI	2 pct/articol - prim autor 1 pct/articol – coautor	





## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511  
 Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
 E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
 www.univapollonia.ro

		2.3 Granturi de cercetare obtinute prin competitie	100 pct/grant – director grant international 50 pct/grant – responsabil grant international 50 pct/grant – director grant national 25 pct/grant – responsabil grant national 20 pct/grant – membru grant international 10 pct/grant – membru grant national 5 pct/grant – director grant intern « Apollonia » 1 pct/grant – membru proiect intern « Apollonia »	
		2.4. Brevete	100 pct/brevet – international 50 pct/brevet - national	
<b>Total A2</b>				
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>RECUNOASTEREA SI IMPACTUL ACTIVITATII</b>	3.1 Premii si medalii	20 pct/diploma – international 10 pct/diploma- national	
		3.2. Citari in reviste ISI si BDI (conform Thomson Reuters)	5 pct/citare (exclus autocitarile) 20 pct x H-index	
		3.3. Profesor invitat	20 pct – universitati din strainatate 10 pct – universitati din tara	
		3.4. Membru in colectivele de redactie sau comitete stiintifice	50 pct/revista – editor revista ISI 30 pct/revista – membru comitet de redactie revista ISI	





## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511  
 Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
 E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
 www.univapollonia.ro

			<b>20 pct/revista – editor revista BDI</b> <b>10 pct/revista – membru comitet de redactie revista BDI</b> <b>5 pct/activitate de evaluator articole reviste ISI</b>	
		<b>3.5. Membru comisii de doctorat si abilitare</b>	<b>50 pct – sustineri internationale</b> <b>10 pct – sustineri nationale</b>	
<b>Total A3</b>				
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>ACTIVITATE CLINICA (pentru disciplinele care au corespondent in retea Ministerului Sanatatii)</b>	<b>4.1 Specializari</b>	<b>50 pct – medic primar</b> <b>30 pct – medic specialist</b> <b>10 pct – medic rezident</b> <b>50 pct – medic primar a doua specialitate</b> <b>30 pct – medic specialist a doua specialitate</b> <b>10 pct – medic rezident a doua specialitate</b>	
		<b>4.2. Masterate in specialitate</b>	<b>10 pct fiecare</b>	
		<b>4.3. Competente</b>	<b>10 pct fiecare competenta dovedita prin diploma eliberata de MEN sau MS</b>	
<b>Total A4</b>				
<b>Total criteriile A1 +A2 + A3 + A4</b>				

**Candidat,**





## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
[www.univapollonia.ro](http://www.univapollonia.ro)

Nr. Crt.	Post didactic	Punctaj minim				Total
		A1	A2	A3	A4	
1	Asistent universitar	10	20	30	10	70
2	Sef lucrari/lector	30	50	70	30	180
3	Conferentiar	60	80	100	30	270
4	Profesor	80	100	120	50	350







## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
www.univapollonia.ro

### ANEXA NR. 2

#### STANDARDELE MINIMALE, NECESARE ȘI OBLIGATORII PENTRU ÎNSCRIERE LA CONCURS pentru ocuparea postului de Șef de lucrări/Lector

- Deținerea diplomei de Doctor în domeniul postului<sup>1</sup>  
.....
- Deținerea titlului de medic specialist la disciplinele de concurs cu corespondent în Rețeaua Sanitară, în specialitatea postului<sup>1</sup>  
.....
- Minimum 3 lucrari ISI sau 6 lucrari BDI, ca prim autor, in reviste din domeniul postului pentru care candideaza, de la ultima promovare.<sup>2</sup>
  1. ....
  2. ....
  3. ....
  4. ....
  5. ....
  6. ....

Data :

Nume si semnatura :



<sup>1</sup> Nume diplomă, serie, număr

<sup>2</sup> Autori, titlu articol, nume revistă, volum, număr, paginație, factor de impact al revistei pentru anul publicării articolului, link





Anexa nr. 3

**STANDARDELE MINIMALE, NECESARE ȘI OBLIGATORII  
PENTRU ÎNSCRIERE LA CONCURS  
pentru ocuparea postului de Asistent Universitar**

- Studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate sau tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate <sup>1</sup>  
.....
- Deținerea titlului de medic rezident sau a unui titlu medical superior la disciplinele de concurs cu corespondent în Rețeaua Sanitară, în specialitatea postului  
.....
- Minimum 1 lucrare ISI sau 2 lucrari BDI, ca prim autor, in reviste din domeniul postului pentru care candideaza <sup>2</sup>
  1. ....
  2. ....

Data :

Nume si semnatura :



<sup>1</sup> Nume diplomă, serie, număr

<sup>2</sup> Autori, titlu articol, nume revistă, volum, număr, paginație, factor de impact al revistei pentru anul publicării articolului, link