



**METODOLOGIE DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE ASISTENT DE CERCETARE,
CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC ȘI CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC III**

**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 minime 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 **Legii nr. 319 din 8 iulie 2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare**, 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 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





- d) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- e) descrierea procedurii de concurs;
- f) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs.

(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 de cercetare pentru următoarele funcții de cercetare:

- e) asistent de cercetare angajat pe perioadă nedeterminată;**
- f) cercetător științific;**
- g) cercetător științific gradul III;**

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 înscriere, candidatul trebuie să înainteze un dosar care cuprinde 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 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 - însoțită de câte un exemplar din cel puțin 5 lucrări reprezentative;
5. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs. Fișa de verificare este completată și semnată de către candidat;
6. Certificat de naștere - copie legalizată;
7. Certificat de căsătorie (unde este cazul) - copie legalizată;
8. CI/BI - copie simplă;
9. Diploma de bacalaureat - copie legalizată;



10. Diploma de licență- copie legalizată;
 11. Foaia matricolă - copie legalizată;
 12. Decizia de numire în rezidențiat - unde este cazul;
 13. Diploma de doctor în ramura de știință corespunzătoare postului, precum și de pe alte diplome sau titluri științifice ori academice- copie legalizată;
 14. Diploma de master și foaia matricolă - copie legalizată - unde este cazul;
 15. Certificat de competența limba străină -pana la s.l. inclusiv;
 16. Certificat de competența în informatică;
 17. Alte diplome și sau titluri științifice ori academic - copii;
 18. Adeverință doveditoare a vechimii în muncă;
 19. Rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
 20. 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;
 21. Mapa cu contribuții 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 sursă 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) Constituirea dosarului de înscriere este sarcina și interesul candidatului.



Universitatea "Apollonia" din Iași

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

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

- (11) Perioada de înscriere este de 30 de zile de la publicarea posturilor în Monitorul Oficial al României.
- (12) Tematica de concurs pentru posturile de cercetare - pentru candidații din afara mediului academic – se afișează pe pagina web a Universității și la avizierul oficial al concursului, la începutul perioadei de înscriere.
- (13) Pentru obținerea avizului compartimentului juridic al instituției de învățământ superior, fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 2, alin. (8) pct. 5. Această rezoluție este stabilită de către o comisie sau un consiliu științific numit(ă) prin decizie a rectorului, la propunerea consiliului de administrație.
- (14) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al instituției de învățământ superior, în baza rezoluției de la alin. (15) și a altor documente necesare înscrierii la concurs.
- (15) 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.
- (16) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către instituția de învățământ superior la susținerea probelor de concurs.
- (17) 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.



- (18) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale naționale.
- (19) 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.
- (20) Pe tot parcursul concursului se asigură transparența activității de concurs prin intermediul paginii web a Universității și a avizierului oficial al concursului.
- (21) 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 membri supleanți.
- (22) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs. Componența comisiei de concurs este propusă de decaful 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.
- (23) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizia Rectorului.
- (24) 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 cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.
- (25) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.
- (26) 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.



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

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

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

(29) 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 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.

(30) Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, 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.

(31) 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.

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

(33) 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.

(34) 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.

(35) Președintele comisiei de concurs poate fi unul din următorii: a) directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale 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)

- (a) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere
- (b) Concursul constă în evaluarea activității științifice și calităților didactice, pentru posturile cu componentă didactică, ale candidaților.
- (c) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.
- (d) 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.
- (e) 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.
- (f) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a instituției de învățământ superior și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul facultății.
- (g) 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.

(39) 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.

(40) 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.

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

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



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

CAPITOLUL II

CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE CERCETARE

Art. 3. Condițiile de înscriere la concurs pentru posturile de cercetare sunt cele stipulate în aliniatele 1-3 de mai jos:

(1) Pentru funcția de asistent de cercetare:

- a. deținerea diplomei de doctor în domeniul postului sau statutul de student doctorand;
- b. îndeplinirea standardelor universității, prevăzute în Anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

(2) Pentru funcția de cercetător științific:

- a. deținerea diplomei de doctor în domeniul postului;
- b. îndeplinirea standardelor universității, prevăzute în Anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

(3) Pentru funcția de cercetător științific III:

- a. deținerea diplomei de doctor în domeniul postului;
- b. îndeplinirea standardelor universității, prevăzute în Anexa nr. 1 la prezenta metodologie.

CAPITOLUL III

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE CERCETARE

Art. 4. (1) Concursul pentru ocuparea postului de **asistent de cercetare**, constă din:

- a. proba scrisă, cu o durată de maximum 3 ore, pe baza unor subiecte selectate de comisie din tematica afișată, din profilul postului;
- b. proba practică (experiment, eseu, conceperea unui plan de cercetare etc.), cu o durată de maximum 2 ore. Subiectul pentru proba practică este selectat din tematica afișată și anunțat cu 48 de ore înainte de susținere;
- c. interviul.



(2) Probele de concurs se evaluează prin note de la 1 la 10. Fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele, acordă note, iar aprecierea se face prin media aritmetică a notelor, cu două zecimale fără rotunjire.

(3) Evaluarea candidatului se face separat pentru fiecare probă, astfel

- a. proba scrisă – 50%
- b. proba practică – 50%
- c. interviul – fără punctaj

Art. 5. (1) Concursul pentru ocuparea postului de **cercetător științific**, constă din:

- a. proba scrisă, cu o durată de maximum 3 ore, pe baza unor subiecte selectate de comisie din tematica afișată, din profilul postului;
- b. proba practică (experiment, eseu, conceperea unui plan de cercetare etc.), cu o durată de maximum 2 ore. Subiectul pentru proba practică este selectat din tematica afișată și anunțat cu 48 de ore înainte de susținere;
- c. interviul.

(2) Probele de concurs se evaluează prin note de la 1 la 10. Fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele, acordă note, iar aprecierea se face prin media aritmetică a notelor, cu două zecimale fără rotunjire.

(3) Evaluarea candidatului se face separat pentru fiecare probă, astfel

- a. proba scrisă – 50%
- b. proba practică – 50%
- c. interviul – fără punctaj

Art. 6. (1) Concursul pentru ocuparea postului de **cercetător științific III**, constă din

- a. interviu –fără punctaj
- b. prelegere publică și propunere de dezvoltare a carierei – 50%



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. evaluarea dosarului candidatului/candidaților pentru aprecierea activității didactice, profesionale și științifice – 50%.

(2) Probele de concurs se evaluează prin note de la 1 la 10. Fiecare membru al comisiei, inclusiv președintele, acordă note, iar aprecierea se face prin media aritmetică a notelor, cu două zecimale fără rotunjire.

Prezenta metodologie a fost actualizată în conformitate cu metodologia cadru și actele normative emise ulterior de Ministerul Educației, fiind discutată și aprobată în ședința de Senat din 26.11.2018.





ANEXA NR. 1

Standarde minimale ale universității

1. FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

Asistent de cercetare	Cercetător științific	Cercetător științific gradul III
1 articol științific publicat ca prim-autor într-o revistă cotate ISI	1 articol științific publicat ca prim-autor într-o revistă cotate ISI	2 articole științifice publicate ca prim-autor în reviste cotate ISI
1 articol științific publicat ca prim-autor într-o revistă indexată BDI	2 articole științifice publicate ca prim-autor în reviste indexate BDI	3 articole științifice publicate ca prim-autor în reviste indexate BDI
O lucrare publicată într-o revistă cotate ISI este echivalată cu 2 lucrări în reviste indexate BDI.	O lucrare publicată într-o revistă cotate ISI este echivalată cu 2 lucrări în reviste indexate BDI.	O lucrare publicată într-o revistă cotate ISI este echivalată cu 2 lucrări în reviste indexate BDI.

2. FACULTATEA DE ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII

Asistent de cercetare	Cercetător științific	Cercetător științific gradul III
2 articole științifice publicate ca prim-autor în reviste indexate BDI	3 articole științifice publicate ca prim-autor în reviste indexate BDI	5 articole științifice publicate ca prim-autor în reviste indexate BDI
O lucrare publicată într-o revistă cotate ISI este echivalată cu 2 lucrări în reviste indexate BDI.	O lucrare publicată într-o revistă cotate ISI este echivalată cu 2 lucrări în reviste indexate BDI.	O lucrare publicată într-o revistă cotate ISI este echivalată cu 2 lucrări în reviste indexate BDI.