



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 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 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:





- a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și ștampilată de rectorul instituției de învățământ superior;
- b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de rector, decan și directorul de departament sau conducătorul școlii doctorale;
- c) 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;
- d) 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.

(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:

- a) la loc vizibil, pe pagina principală a site-ului web al instituției de învățământ superior;
- b) pe un website specializat, administrat de Ministerul Educației;
- c) 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:

- a) descrierea postului scos la concurs;
- b) 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;



- c) calendarul concursului;
- 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.

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:

- a) asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată;
- b) lector universitar/șef de lucrări;
- c) conferențiar universitar;
- d) profesor universitar;
- e) asistent de cercetare angajat pe perioadă nedeterminată;
- f) cercetător științific;
- g) cercetător științific gradul III;
- h) cercetător științific gradul II;
- i) 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 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 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 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 științe /adeverință că este înscris - copie legalizată;
14. Diploma de master și foaia matricolă - copie legalizată - unde este cazul;
15. Certificat de competență limba străină -pana la s.l. inclusiv;
16. Certificat de competență în informatică - pana la s.l. inclusiv;
17. Certificat/diploma de absolvire a unui curs de psiho-pedagogie sau declarație pe propria răspundere care atestă că diploma/certificatul este în curs de a fi obținut;
18. Alte diplome și sau titluri științifice ori academice - copii;
19. Adeverință doveditoare a vechimii în muncă;
20. Rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;
21. 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;
22. 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 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) 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.

(11) 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.

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

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

(14) 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.

(15) 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.

(16) 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.

(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 de către instituția de învățământ superior la susținerea probelor 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 minime 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) Componentei comisiei de concurs se stabilește după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului, pentru fiecare post scos la concurs. Componenta comisiei de concurs poate include membri supleanți.
- (24) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componenta nominală a comisiei de concurs. Componenta comisiei de concurs este propusă de decanul facultății, pe baza propunerilor Consiliului departamentului, și este avizată de Consiliul Facultății. Componenta 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 componenta 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, componenta 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 componentei comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componentei 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 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, 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 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.

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) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată, prevăzute de metodologia proprie. Aceste standarde constituie criteriu de evaluare a universităților conform [art. 193 din Legea nr. 1/2011](#).

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

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) îndeplinirea standardelor minime de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări, prevăzute de metodologia proprie. Aceste standarde constituie criteriu de evaluare a universităților conform [art. 193 din Legea nr. 1/2011](#).

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

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, potrivit [art. 219 alin. \(1\) lit. a\) din Legea nr. 1/2011](#) și a modificărilor ulterioare.

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

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea calității de conducător de doctorat;
- c) îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, potrivit [art. 219 alin. \(1\) lit. a\) din Legea nr. 1/2011](#) și a modificărilor ulterioare;
- d) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

(5) Pentru 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 la alin. (2.1)-(2.4):



- a) pentru asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată - deținerea titlului de medic rezident sau a unui titlu medical superior;
 - b) pentru șef de lucrări sau 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 minime 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, candidații 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) îndeplinirea standardelor minime de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de lector universitar/șef de lucrări, prevăzute de metodologia proprie. Aceste standarde constituie criteriu de evaluare a universităților conform [art. 193 din Legea nr. 1/2011](#) și a modificărilor ulterioare.
- (3)** Pentru funcția de conferențiar universitar sunt necesare cumulativ:
- a) deținerea diplomei de doctor;
 - b) îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, potrivit [art. 219 alin. \(1\) lit. a\) din Legea nr. 1/2011](#) și a modificărilor ulterioare;
- (4)** Pentru funcția de profesor universitar sunt necesare cumulativ:



- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) deținerea calității de conducător de doctorat;
- c) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, potrivit [art. 219 alin. \(1\) lit. a\) din Legea nr. 1/2011](#) și a modificărilor ulterioare;
- d) îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

(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

DESFĂȘURAREA CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCȚII 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. interviu – 10% - se acordă tuturor candidaților acceptați
- b. probă scrisă – 30%



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. probă practică – 30%

d. probă didactică și prezentarea propunerii de dezvoltare a carierei – 30%

e. evaluarea dosarului de către comisie

a) Interviu constă în aprecierea profesională a candidatului, precum și testarea cunoașterii unei limbi de circulație la alegerea candidatului. Interviu este eliminătoriu, se notează cu calificativul admis/respins iar în cazul admiterii, asigură candidatului un punct.

b) Proba scrisă - Ponderea notei probei este de 30% din nota finală și asigură candidatului până la 3 puncte. Durează 2 ore și se susține după cum urmează:

- La proba scrisă, candidatul (sau primul candidat în ordinea alfabetică dacă sunt mai mulți înscriși) trage la sorți 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.

c) Proba practică - Ponderea notei probei este de 30% din nota finală și asigură candidatului până la 3 puncte constă din 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 sorți. Dacă sunt mai mulți candidați, toți vor efectua aceeași probă. La un caz pot fi repartizați, prin tragere la sorți, 2-3 candidați.

d) Proba didactică și prezentarea propunerii de dezvoltare a carierei - Ponderea probei este de 30% din nota finală și asigură candidatului până la 3 puncte, testează aptitudinile didactice ale candidaților și se desfășoară astfel:

Comisia de concurs stabilește data de susținere a probei didactice. După stabilirea datei, cu 48 de ore înaintea probei, candidatul (sau primul candidat în ordinea alfabetică dacă sunt mai mulți înscriși) trage la sorți în prezența comisiei și a celorlalți candidați două subiecte din tematica disciplinei. Se încheie 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. Același candidat care a extras subiectele cu 48 ore în urmă, trage la sorți 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.

Media finală se calculează respectând procentajele de mai sus și este cuprinsă între 1 și 10. 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 comunica 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.

Fiecare subiect tratat de candidat va avea o notă egală cu media aritmetică a celor 3 note (cu 3 semnături), acordate de cei 3 membri ai comisiei de concurs. Pe prima pagină a tezei scrise se va trece media finală a probei scrise care reprezintă media aritmetică a notelor fiecărui subiect. 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.

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. interviu – se notează cu admis/respins – fără punctaj
- b. probă didactică – prelegere publică și propunere de dezvoltare a carierei
- c. evaluarea dosarului candidatului / candidaților pentru aprecierea activității didactice, profesionale și științifice

Proba didactică - testează aptitudinile didactice ale candidaților și se desfășoară astfel:



- Comisia de concurs stabilește data de susținere a probei didactice. După stabilirea datei, cu 48 de ore înaintea probei, candidatul (sau primul candidat în ordinea alfabetică dacă sunt mai mulți înscriși) trage la sorți în prezența comisiei și a celorlalți candidați, 2 subiecte din tematica de curs a disciplinei de studiu. Se încheie un proces verbal care se atașează la dosar. 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 candidatul trage la sorți unul din subiectele ce urmează a fi expuse. După un timp de gândire de maximum 10 minute candidatul își va expune tema în fața comisiei și a publicului prezent. Dacă sunt mai mulți candidați în concurs, se va trage la sort 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. Timpul de expunere este de 50 minute. Fiecare membru al comisiei apreciază prelegerea publică a candidatului cu note de la 1 la 10 și se calculează media finală. Nu poate fi declarat admis un candidat cu media sub 8. Punctele obținute de candidat se adaugă la punctajul general din grila de evaluare.
- După încheierea prelegerii publice și a prezentării propunerii de dezvoltare a carierei, Comisia comunică candidatului / candidaților nota acordată, rezultatele fiind afișate 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.

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 dosarului fiecărui candidat. În cazul în care este un singur candidat pe post, membrii comisiei evaluează dacă acesta îndeplinește condițiile minime din grila de evaluare pentru concursul de șef de lucrări. În cazul în care nu se acordă punctajul maximal al unei secțiuni (2 sau 3 din grila), se vor preciza motivele depunctării.

Dacă există mai mulți candidați pe același post, pentru departajare în analiza activității didactice, profesionale și științifice, la secțiunile 2 și 3 ale grilei, se aplică indicatorii de evaluare utilizați pentru ocuparea funcțiilor didactice de predare din anexa. În încheiere, fiecare



membru al comisiei întocmește un raport de apreciere al candidatului / a candidaților, menționând numărul de puncte acordat pentru secțiunile 1, 2, și 3 ale grilei.

CV-ul și lista de lucrări a candidatului / candidaților vor fi postate pe site-ul Universității după încheierea perioadei de înscriere la concurs.

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. candidații înscriși
3. punctajul obținut de candidat / fiecare candidat.
4. candidatul declarat admis de întreaga comisie, în funcție de rezultatele obținute. Acestui raport final îi sunt anexate și cite un exemplar din raportul fiecărui membru din comisie.

Înainte de prima probă a concursului, aceste instrucțiuni sunt aduse la cunoștința candidaților de către președintele comisiei.

GRILĂ DE EVALUARE PENTRU CONCURSUL DE ȘEF DE LUCRĂRI/ LECTOR

PUNCTAJ

1) Prelegere publică și propunere de dezvoltare a carierei: 1—10 puncte

Aprecierea se face de fiecare membru al comisiei cu note de la 1 la 10. Se calculează media finală și nu poate fi declarat admis un candidat cu media sub 8 puncte.

2) Activitate didactică și profesională: 45 puncte



Punctajul admis nu poate fi mai mic de 36 puncte.

3) Activitate științifică: 45 puncte

Criterii minime obligatorii:

- doctor în științe
- 3 lucrări publicate *in extenso*.

O lucrare publicată într-o revistă cotată ISI este echivalată cu 4 lucrări ca prim autor, indiferent de poziția ocupată ca autor al articolelor.

O lucrare publicată într-o revistă de circulație internațională este echivalată cu 2 lucrări ca prim autor, indiferent de poziția ocupată ca autor al articolelor.

Punctajul admis nu poate fi mai mic de 36 puncte.

NB: Numărul minim de puncte necesar pentru admiterea candidatului este de 80 puncte.

4) Criterii suplimentare

Alte activități care susțin notorietatea candidatului și competența sa în activitățile practice și științifice ale domeniului.

C) Organizarea concursului de ocupare a posturilor de conferențiar

Concursul de ocupare a postului conferențiar se va organiza la nivel de departament.

Concursul constă din următoarele probe:

- a. Interviu
- b. Prelegere didactică și propunere de dezvoltare a carierei
- c. Evaluarea dosarului se realizează de fiecare membru al comisiei. Referatele sunt individuale. Referatul de sinteză este întocmit de președintele comisiei. Notarea se face conform grilei.

CONDIȚII PRELIMINARE

1. Pentru dobândirea titlului de conferențiar universitar, studiile universitare de licență sau asimilate, studiile de masterat și doctorat, poziția profesională, precum și activitățile și realizările profesional-științifice se prezintă și se evaluează, referitor la candidat, în legătură cu disciplinele din postul didactic în cauză.

2. În scopul racordării învățământului superior la standardele internaționale, alături de vizibilitatea și impactul național, vizibilitatea și impactul internațional sunt condiții importante



pentru obținerea titlului de conferențiar universitar. Vizibilitatea și impactul internațional sunt operaționalizate prin publicații cotate de Institutul pentru Informația Științifică și/sau indexate în baze de date internaționale reprezentative pentru domeniu, precum și prin contracte/granturi obținute prin competiție internațională.

3. CV-ul și LISTA DE LUCRĂRI din dosarul de conferențiar universitar sunt publicate pe site-ul instituției.

GRILĂ DE EVALUARE PENTRU CONCURSUL DE CONFERENȚIAR (conform standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011 și a modificărilor ulterioare).

D) Organizarea concursului de ocupare a posturilor de profesor universitar

Concursul de ocupare a postului de profesor se va organiza la nivel de Universitate. Concursul constă din următoarele probe:

- a) Interviu
- b) Prelegere didactică și propunerea de dezvoltare a carierei
- c) Evaluarea dosarului se realizează de fiecare membru al comisiei.

Referatele sunt individuale. Referatul de sinteză este întocmit de președintele comisiei. Notarea se face conform grilei.

CONDIȚII PRELIMINARE

Dosarul de profesor universitar și mapa cu contribuții științifice semnificative sunt constituite și transmise în conformitate cu prevederile din secțiunile următoare.

Pentru dobândirea titlului de profesor universitar, studiile universitare de licență sau asimilate, studiile de masterat și doctorat, poziția profesională, precum și activitățile și realizările profesional-științifice se prezintă și se evaluează, referitor la candidat, în legătură cu disciplinele din postul didactic în cauză.

În scopul racordării învățământului superior la standardele internaționale, alături de vizibilitatea și impactul național, vizibilitatea și impactul internațional sunt condiții importante pentru obținerea titlului de profesor universitar. Vizibilitatea și impactul internațional sunt



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

operaționalizate prin publicații cotate de Institutul pentru Informația Științifică și/sau indexate în baze de date internaționale reprezentative pentru domeniu, precum și prin contracte/granturi obținute prin competiție internațională.

CV-ul și lista de lucrări din dosarul de profesor universitar sunt publicate pe site-ul instituției.

CRITERII DE EVALUARE (conform standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011 și a modificărilor ulterioare).

La încheierea concursurilor se întocmesc deciziile de numire pe postul ocupat și se aduce la cunoștință celui în cauză.

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 02.10.2020.



