



METODOLOGIE PROPRIE DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE ASISTENT UNIVERSITAR PE PERIOADĂ DETERMINATĂ

Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice se efectuează conform *Legii Învățământului Superior nr.199/2023*, 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, cu modificările și completările ulterioare, și a Ordonanței nr. 9/23.08.2018,

Senatul Universității Apollonia din Iași adoptă următoarea Metodologie:

CAPITOLUL I

Cadrul general

Art. 1. (1) În conformitate cu prevederile Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, angajarea pe un post didactic pe perioada determinată se face numai în urma susținerii și promovării concursului public, organizat de Universitate, respectând prevederile prezentei Metodologii.

(2) Contractul de muncă pe perioadă determinată dintre Universitate și un asistent universitar, încheiat în baza unui concurs, la care au fost îndeplinite standardele de ocupare specifice funcției, se transformă în contract de muncă pe perioadă nedeterminată, conferind calitatea de titular.

CAPITOLUL II

Art. 2. (1) Pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă determinată, pot candida doar persoanele care în momentul înscrierii la concurs îndeplinesc standardele minimale necesare și obligatorii pentru înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice din învățământul





Universitatea "Apollonia" din Iași
Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplina 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

superior, conform legislației în vigoare, denumite în continuare standarde minimale necesare și obligatorii pentru participare la concurs.

(2) Standardele aferente funcției de asistent universitar pe perioada determinată sunt Standardele Universității „Apollonia” din Iași, denumite „Standardele minimale necesare și obligatorii pentru înscrierea la concurs pentru ocuparea postului de asistent universitar – perioadă determinată” (Anexa nr. 4) și reprezintă cerințele minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de asistent universitar pe perioada determinată.

Art. 3. (1) 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 anunțului și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs. Anunțul se publică prin una dintre următoarele modalități:

- a) la loc vizibil, pe pagina principală a website-ului Universității;
- b) pe un website specializat, administrat de Ministerul Educației;
- c) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(2) Pe pagina web a concursului vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin. (1), 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.





Art. 4. (1) Concursurile au caracter deschis.

(2) La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, fără nicio discriminare legată de sex, origine etnică sau socială, cetățenie, religie ori credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială sau economică.

CAPITOLUL III

Organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului de asistent universitar, pe perioadă determinată

Art. 5. (1) Condițiile pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției didactice de asistent universitar, pe perioadă determinată, sunt:

a) **Deținerea calității de student-doctorand**, dovedită cu adeverință eliberată de Școala Doctorală;

b) Îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice specifice funcției didactice de asistent universitar, angajat pe perioadă determinată, denumite în continuare "Standardele minimale necesare și obligatorii pentru participare la concurs ale Universității Apollonia din Iași din Iași".

Art. 6. În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente:

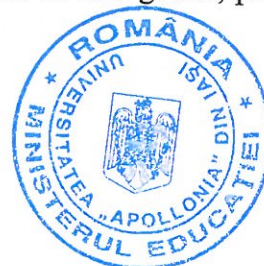
1. Cererea de înscriere la concurs, în care acesta menționează în mod expres postul didactic și poziția/pozițiile din statul de funcții pentru care candidează (în format tipărit) – anexa nr. 2;
2. Declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (în format tipărit) - anexa nr. 3;
3. 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 și trebuie să cuprindă maximum 10 pagini;
4. Curriculum Vitae în format tipărit și în format electronic;
5. Lista de lucrări ale candidatului în format tipărit și în format electronic;





6. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime necesare ocupării postului de asistent universitar. Fișa de verificare este completată și semnată de către candidat;
7. Copii după documentele necesare dovedirii condițiilor minime, necesare și obligatorii pentru înscriere la concurs în format tipărit și electronic;
8. Adeverința de la Școala Doctorală, ce va cuprinde și menționarea domeniului studiilor doctorale, obligatoriu din domeniul postului;
9. Copii legalizate care atestă deținerea titlului de medic rezident sau a unui titlu medical superior, cu excepția posturilor de asistent universitar care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății și cele de la disciplinele preclinice. În situația în care candidatul nu prezintă copia legalizată a documentului, atestarea conformității se face de către un secretar desemnat de către facultate, după verificarea originalului documentului candidatului, înainte de depunerea dosarului la Registratura universității;
10. Copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat, licență, master - copii simple;
11. Certificat de căsătorie (unde este cazul) – copie simplă;
12. CI/BI – copie simplă;
13. Alte diplome și sau titluri științifice ori academice;
14. Maximum 10 articole, brevete sau lucrări ale candidatului, în format electronic și tipărit, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii; pentru fiecare din cele 10 documente menționate mai sus va trebui să existe atașat și link-ul prin care să fie atestată publicarea, precum și o dovadă care să indice apartenența publicației la sistemul ISI sau o bază internațională de date (BDI) pentru anul în care a fost publicată lucrarea; cele documente menționate;
15. Chitanță înscriere la concurs.

Pentru concursurile didactice, organizate pentru mai multe poziții, în aceeași disciplină, acestea vor avea aceeași comisie, aceleași subiecte și se vor desfășura în aceeași locație și în același interval orar, în vederea unei evaluări obiective și a ierarhizării candidaților. La disciplinele unde sunt scoase la concurs mai multe posturi, clasificarea se face global, posturile





ocupându-se în ordinea descrescătoare a mediilor finale. În această situație, candidații vor achita o singură taxă de concurs.

Art. 7. Curriculum vitae tip Europass 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 la care a participat în calitate de director sau de membru al echipei de cercetare. Pentru fiecare astfel de grant, candidatul trebuie să precizeze sursa de finanțare, volumul finanțării și modul în care a fost finalizată cercetarea (lista de publicații sau brevete);
- d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului;
- e) data și semnătura candidatului.

Art. 8. Lista completă de lucrări ale candidatului în specialitatea postului, va fi structurată în concordanță cu *Indicatorii de evaluare utilizați pentru ocuparea funcțiilor didactice* și va conține menționate următoarele:

- a) lista în format tipărit și în format electronic a maxim 10 lucrări științifice considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru activitatea profesională proprie; aceste lucrări vor fi precizate de asemenea și în lista completă de lucrări la categoriile respective (articole în reviste cotate ISI, articole în reviste indexate BDI, cărți, capitole de carte etc.);
- b) articole/studii în extenso, publicate sau acceptate pentru publicare în reviste din fluxul științific internațional principal;
- c) publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- d) alte lucrări și contribuții științifice.





Art. 9. (1) Dosarul de concurs întocmit de candidat este depus la Secretariatul Rectoratului Universității până la ora 16.00 a datei limită finală din calendarul de înscriere la concurs. După depunere, candidatul va primi un număr de înregistrare a dosarului de concurs și nu este permisă modificarea conținutului dosarului.

(2) Dosarele candidaților pentru posturile de asistent universitar perioadă determinată vor fi înaintate de către Secretariatul Rectoratului Universității către Decanatul Facultății care a scos postul la concurs.

Art. 10. (1) Tematica de concurs se afișează pe pagina web a concursului, la începutul perioadei de înscriere.

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

(3) 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.

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

Art. 11. 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.





(2) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale ale Universității.

(3) 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. Universitatea anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării probelor de concurs.

Art. 12. (1) Componența 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.

(2) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs.

(3) Componența comisiei de concurs este propusă de decanul facultății, pe baza propunerilor Consiliului departamentului, și este avizată de Consiliul Facultății.

(4) Componența nominală a comisiei de concurs, însoțită de avizul Consiliului Facultății, este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării acestuia.

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

Art. 13. (1) Comisia de concurs cuprinde specialiști din domeniul postului scos la concurs (sau domenii conexe postului) și este formată din 5 membri (unul dintre ei fiind președintele acesteia), 2 membri supleanți și un secretar.

(2) În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de un membru supleant.

(3) 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.

(4) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei.

(5) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara Universității.

(6) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs





(7) 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.

(8) Secretarul comisiei de concurs întocmește câte un proces verbal pentru fiecare probă de concurs, în care consemnează modul de desfășurare a probei și aprecierile fiecărui membru al comisiei cu privire la probă susținută. De asemenea, întocmește un proces verbal final care concluzionează probele susținute și rezultatele concursului. Procesele verbale vor fi semnate de către secretar și președintele comisiei de concurs.

Art. 14. (1) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

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

(3) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide prin vot secret ierarhia candidaților, conform aprecierilor cantitative și calitative ale candidaților, rezultate din analiza dosarelor și a calificativelor obținute la probele de concurs și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.

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

(5) 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.





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

(6) 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.

(7) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice din țară se face prin aprobarea de către Senatul universitar, a componenței nominale a comisiei de concurs.

Art. 15. (1) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul facultății.

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

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

(4) Rezultatul concursului se publică pe website-ul Universității, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului (după soluționarea contestațiilor).

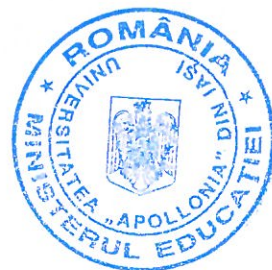
(5) În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs în vigoare, într-o sesiune de concursuri didactice ulterioară.

Art. 16. (1) 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 Secretariatul Rectoratului UAI și se soluționează de Comisia de soluționare a contestațiilor.

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

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

(4) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a Rectorului.





CAPITOLUL IV

Procedura de concurs pentru ocuparea postului de asistent universitar pe perioadă determinată

Art. 18. Concursul de asistent universitar pe perioadă determinată se va organiza la nivel de departament. Concursul constă în următoarele probe:

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

a) **Fiecare membru al comisiei are obligatia de a analiza dosarul candidatului/candidatilor** dupa „Fisa de indicatori de evaluare” (Anexa nr. 1) a Universității „Apollonia” din Iași, completata si semnata de fiecare candidat, si de a completa o fisa de evaluare privind indeplinirea/neindeplinirea standardelor minime. Se acorda note de 1 la 10. Membrii comisiei trebuie să declare pe proprie raspundere că au verificat îndeplinirea standardelor minime și au acordat un punctaj propriu pentru fiecare candidat.

Interviul constă în aprecierea profesionala a candidatului, precum și testarea cunoașterii unei limbi de circulație internațională 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.

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 website-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) **Prezentarea propunerii de dezvoltare a carierei universitare** - 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





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

se pot depune contestații la Decan sau Rector în decursul primelor 24 de ore de la comunicarea deciziei Comisiei.

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

Fiecare membru al comisiei de concurs, inclusiv președintele, întocmește câte un referat de apreciere a candidaților, privitor la îndeplinirea standardelor minimale, aprecierea planului de dezvoltare a carierei universitare, activitatea didactică, extradidactică în interesul învățământului și cea științifică, pe baza documentelor din dosar precum și a calificativelor obținute la probele din concurs, recomandând, cu argumentările corespunzătoare, candidatul cu cele mai bune performanțe care a îndeplinit toate criteriile.

Privitor la standardele minimale se va preciza: „criteriul este îndeplinit” sau „criteriul nu este îndeplinit”. Neîndeplinirea unui singur criteriu prevăzut în standardele minimale ale Universității Apollonia din Iași implică neacordarea titlului didactic pentru care candidatul respectiv a concurat.

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința de Senat din 29.09.2023.





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

www.unvapolonia.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	
Total A2				
0	1	2	3	4
3	RECUNOASTEREA SI IMPACTUL ACTIVITATII	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

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

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

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

Doamna Rector,

Subsemnatul/Subsemnata _____ născut(ă) la data de _____,
domiciliat _____, str. _____,
nr. _____, telefon _____,
absolvent al Facultății _____, specializarea _____,
cu media _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba
înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de **asistent universitar pe perioadă
determinată**, Poziția _____, la disciplina _____,
din cadrul Facultății de _____.

Data _____

Semnătura _____



Anexa nr. 3

**Declarație pe propria răspundere
privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar**

Subsemnatul/Subsemnata,,
domiciliat(ă) în.....,
str.,
nr., bl., sc, ap., județul/sectorul, legitimat(a) cu
B.I./C.I., seria, nr., CNP,
declar pe proprie răspundere că informațiile prezentate în prezentul dosar de concurs sunt
veridice și corespund în totalitate realității.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt
pedepsite conform legii.

Data

.....

Semnătura,

.....



Anexa nr. 4

**Standardele minimale necesare și obligatorii pentru înscrierea la concurs pentru ocuparea
postului de asistent universitar – perioadă determinată**

- A) **deținerea calității de student-doctorand**, dovedită cu adeverință eliberată de Școala Doctorală;
- B) **studii universitare de licență în domeniul disciplinelor predate sau tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate;**
- C) **deținerea titlului de medic rezident sau a unui titlu medical superior la disciplinele de concurs cu corespondent în Rețeaua Sanitară, în specialitatea postului.**
Pentru posturile de asistent pe perioada determinată, altele decât cele din domeniul sănătate, se aplică standardele minimale ale Universității noastre, conform legislației în vigoare.
- D) **minimum 1 lucrare ISI sau 2 lucrări BDI, în extenso, ca prim autor, în reviste din domeniul postului pentru care candidează.**