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

METODOLOGIE DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante
din cadrul Universității „Apollonia" din Iași

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice in **Universitatea „Apollonia" din Iași** (denumită în continuare "UAI") se efectuează conform prevederilor:

- **Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare**;
- **Legii nr. 319/2003 privind statutul personalului de cercetare-dezvoltare**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârii de Guvern nr. 1.339/29.12.2023** privind Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
- **Ordinului ministrului educației naționale și a cercetării științifice nr. 6129/2016** privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare și dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- **Cartei Universității „Apollonia" din Iași.**

CAPITOLUL II

Identificarea și analiza posturilor didactice și de cercetare vacante și transmiterea documentelor către Ministerul Educației și Cercetării

Art. 1. În cadrul facultății au loc discuții între titularul disciplinei, șeful de departament și decan în vederea identificării posturilor didactice și de cercetare vacante care trebuie scoase la concurs.

Art. 2. (1) La discuțiile preliminare pentru identificarea posturilor ce pot fi scoase la concurs mai pot interveni cu propuneri conducerea facultății, conducerea Universității și consiliul de administrație având sarcina de a analiza și de a hotărî ce posturi sunt vacante și eligibilitatea acestora.

(2) Pot fi scoase la concurs numai posturile normate în statul de funcții având încărcătura de ore conform cu recomandările Ministerul Educației și Cercetării.

Art. 3. După identificarea și analiza posturilor se alcătuiește lista definitivă de scoatere la concurs în urma discuțiilor și aprobării la nivelul departamentului, consiliului facultății, Consiliului de administrație și Senat. Propunerile prezentate sunt susținute de un referat.

Art. 4. Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs, avizată de consiliul facultății, aprobată de decan, este înaintată consiliului de administrație al UAI în vederea aprobării conform art. 139 lit. d) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Senatul prin votul său final, aprobă scoaterea posturilor vacante la concurs și transmite Ministerului Educației și Cercetării adresă care va cuprinde: postul/disciplina/nivelul/poziția.

Transmiterea către M.E.C.

Art. 6. (1) Lista aprobată de Senat, împreună cu extrasul din statul de funcții, metodologia de concurs și declarația rectorului sunt transmise M.E.C. în vederea verificării și publicării în Monitorul Oficial al României, conform legii, în termen de 30 de zile lucrătoare, de la începerea fiecărui semestru.

CAPITOLUL III

Pregătirea concursului

Art. 7. După publicarea în Monitorul Oficial al României, conducerea UAI (conducerea catedrei, conducerea facultății, Consiliul de administrație, Rectoratul) stabilește calendarul de concurs, tematica, bibliografia, comisiile de concurs și probele, care se propun și se aprobă succesiv în departament, Consiliul facultății și în Senat.

Art. 8. Calendarul de concurs se stabilește conform dispozițiilor legale în vigoare la data desfășurării concursului programat. Propunerile privind stabilirea calendarului se fac de către catedră și se transmit spre aprobare Consiliului facultății.

Art. 9. Declanșarea procedurilor de concurs poate fi demarată doar după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs. Prima probă de concurs

trebuie să fie programată la cel puţin două luni după apariţia anunţului în Monitorul Oficial. Perioada de înscriere la concurs începe cu ziua publicării anunţului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, şi se încheie cu 15 zile lucrătoare înaintea desfăşurării primei probe de concurs.

Art. 10. Anunţurile privind scoaterea la concurs a posturilor didactice şi de cercetare vacante se publică pe pagina principală a site-ului web al UAI şi pe pagina web jobs.edu.ro.

Art. 11. (1) Consiliul departamentului în structura căruia se află postul face propuneri pentru componenţa nominală a comisiei de concurs.

(2) Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând preşedintele acesteia, specialişti în domeniul disciplinelor postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(3) În componenţa comisiei de concurs sunt prevăzuţi şi membri supleanţi. În cazul indisponibilităţii participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant, numit după aceeaşi procedură ca şi membrii comisiei.

(4) Pe baza propunerii menţionate la alin. (1), decanul solicită avizul consiliului facultăţii privind componenţa nominală a comisiei de concurs.

(5) Componenţa nominală a comisiei de concurs, însoţită de avizul consiliului facultăţii, este transmisă senatului universitar spre aprobare. În urma aprobării de către senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

IV. 1. Înscrierea candidaților

Art. 13. Perioada de înscriere a candidaţilor începe din ziua publicării anunţului în M.O. şi se încheie cu 15 zile înainte de prima probă din concurs.

Art. 14. Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă documentele cuprinse în opis-ul prevăzut în Anexa nr. 1.

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

Art. 15. După perioada de înscriere, Departamentul juridic verifică corectitudinea și legalitatea documentelor din dosarul de înscriere, conform prevederilor legale. Comisia științifică verifică informațiile din *Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor UAI* (Anexa nr. 2).

Condițiile minimale pentru ocuparea funcțiilor didactice în UAI

Art. 16. (1) Condiţiile minimale pentru ocuparea funcţiei didactice de **asistent universitar/asistent cercetare/cercetător ştiinţific - CS** sunt următoarele: - deţinerea diplomei de doctor (pentru funcțiile didactice de asistent universitar, asistent cercetare și cercetător științific, după caz) sau să fie înmatriculată la un program de studii doctorale (pentru funcțiile didactice de asistent universitar și asistent cercetare, după caz), fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii, în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate specificului activităților din post.

Art. 17. Condiţia minimă pentru ocuparea funcţiei didactice de **lector universitar/şef de lucrări universitar/cercetător ştiinţific gradul III (CS III)** deţinerea diplomei de doctor, in domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

Art. 18. Condiţiile minime pentru ocuparea funcţiei didactice de **conferenţiar universitar/cercetător ştiinţific gradul II (CS II)** sunt următoarele:

a) deţinerea diplomei de doctor, in domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;

b) îndeplinirea standardelor minimale naţionale pentru acceptarea participării la concursurile pentru conferirea titlurilor ştiinţifice şi didactice, specifice funcţiei didactice de conferenţiar universitar/cercetător ştiinţific grad II, aprobate prin OMENCS Nr. 6129/2016, corespunzător domeniului postului [comisiei CNATDCU corespunzătoare] eliminatorii la înscrierea la concurs.

Art. 19. Condiţiile minime pentru ocuparea funcţiei didactice de **profesor universitar/cercetător ştiinţific gradul I (CS I)** sunt următoarele:

a) deţinerea diplomei de doctor, in domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate;

b) deţinerea atestatului de abilitare;

c) îndeplinirea standardelor minimale naționale pentru acceptarea participării la concursurile pentru conferirea titlurilor științifice și didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar/cercetător științific grad I, aprobate prin OMENCS Nr. 6129/2016, corespunzător domeniului postului [comisiei CNATDCU corespunzătoare] eliminatorii la înscrierea la concurs.

Art. 20. (1) *Criterii suplimentare de apreciere/standarde proprii aplicabile pentru ocuparea unei funcții didactice în cadrul UAI:*

- ✓ Certificat/atestat privind cunoaşterea unei limbi de circulaţie internaţională nivel A1, B2;
- ✓ Abilităţi dobândite prin cursuri şi experienţă în domeniul informaticii;
- ✓ Cunoaşterea şi utilizarea aparturii digitale utilizate în domeniul educaţional a aparaturii didactice;
- ✓ Cunoaşterea modului de utilizare a aparturii folosite în domeniul profesional.

(2) Verificarea competențelor/abilităților se face de către comisia de evaluare în cadrul probelor de desfășurare a concursului, care va aprecia și va puncta corespunzător fiecare criteriu/standard, valabil pentru fiecare funcție didactică și de cercetare.

IV.2. Desfășurarea concursului propriu-zis

A. Desfășurarea concursului pentru ocuparea postului de asistent universitar/asistent de cercetare/cercetător științific – CS

Art. 21. Concursul pentru ocuparea postului de **asistent universitar/asistent de cercetare/cercetător științific** se va organiza la nivel de departament. Concursul constă în următoarele probe, conform reglementărilor interne:

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

a) Evaluarea dosarului candidatului pentru aprecierea activităţii didactice, profesionale si ştiinţifice este făcuta individual de către fiecare membru al comisiei in parte şi se notează de la 1-10.

b) Proba scrisă - Înaintea probei concursului, instrucţiunile de desfăşurare a concursului sunt aduse la cunoştinţa candidaţilor de către preşedintele comisiei. Proba durează 3 ore şi se susţine după cum urmează: candidatul (sau candidatul tras la sorţi dacă sunt mai mulţi înscrişi) trage la sorţi, în

prezenţa comisiei şi a celorlalţi candidaţi, 15 subiecte mari din tematica publicată. Candidaţii se retrag, iar comisia pregăteşte pe loc, 15 subiecte mici. Teza se scrie numai pe foi de teză-tip. După încheierea tezei, preşedintele comisiei semnează pe eticheta cu care este sigilată teza.

Fiecare subiect tratat de candidat va fi notat cu note de la 1 la 10.

La finalul desfăşurării probei scrise, candidatul va trage la sorți subiectul pentru proba practică. Proba practică se susține de către candidat după 24 de ore de la finalizarea probei scrise.

c) Proba practică - Constă în prezentarea unui studiu de caz, simulare de caz sau efectuarea unei tehnici de laborator, din tematica disciplinelor pentru concurs. Se acorda note de la 1 la 10.

d) Prezentarea propunerii de dezvoltare a carierei. În aceeași zi cu susținerea probei practice, candidatul va prezenta propunerea de dezvoltare a carierei, pentru care va fi notat cu note de la 1 la 10. Nota minimă (media finală) pentru reuşita la concurs este 8.

Rezultatul fiecărei probe de concurs se comunica candidatului in maximum 24 de ore de la susşinerea acesteia. Nu poate fi declarat admis un candidat cu media sub 8.

B. Desfășurarea concursului pentru ocuparea postului de șef de lucrări /lector universitar/ cercetător științific gradul III (CS III)

Art. 22. Concursul pentru ocuparea postului de **şef de lucrări/lector universitar/cercetător ştiinţific gradul III (CS III)** se va organiza la nivel de departament. Concursul constă din următoarele probe, conform reglementărilor interne:

a. evaluarea dosarului candidatului/candidaţilor pentru aprecierea activităţii didactice, profesionale si ştiinţifice si interviul: 40%
b. susținerea orala a propunerii de dezvoltare a carierei: 30%
c. prelegerea publica: 30%.

a) Evaluarea dosarului candidatului pentru aprecierea activităţii didactice, profesionale si ştiinţifice este făcuta individual de către fiecare membru al comisiei in parte şi se notează de la 1-10.

b) Susținerea orală a propunerii de dezvoltare a carierei se susține în fața comisiei de concurs. Fiecare membru al comisiei apreciază cu note de la 1 la 10 fiecare proba de concurs.

c) Prelegerea publica - În fața comisiei, candidatul desemnat prin tragere la sorți (în cazul in care exista mai multi candidați) trage la sorți doua teme din tematica publicată. Cele doua

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

teme se comunica tuturor candidatilor si se intocmeste un proces verbal. Dupa 24 de ore din acel moment, candidatii vor sustine prelegerea publica în locul fixat de comisia de concurs.

Comisia de concurs procedează la tragerea la sorți a temei prelegerii publice a subiectului prelegerii din cele două teme. Fiecare membru al comisiei apreciază cu note de la 1 la 10 fiecare proba de concurs.

Rezultatul probelor de concurs se comunica candidaților in maximum 24 de ore de la finalizarea probei. Nu poate fi declarat admis un candidat cu media sub 8.

C. Desfășurarea concursului pentru ocuparea postului de conferențiar si profesor universitar/ cercetător științific gradul II, I (CS II, CS I)

Art. 23. Concursul pentru ocuparea postului de **conferențiar universitar și profesor universitar/ cercetător științific gradul II, I (CS II, CS I)** constă din următoarele probe conform reglementărilor interne:

a. Analiza dosarului și interviul – 40%;

b. Susținerea orală a propunerii de dezvoltare a carierei – 30%;

c. Prelegere publică – 30%;

a) Evaluarea dosarului candidatului pentru aprecierea activității didactice, profesionale si ştiinţifice este făcuta individual de către fiecare membru al comisiei in parte şi se notează de la 1-10.

b) Susținerea orală a propunerii de dezvoltare a carierei se susține în fața comisiei de concurs.

Fiecare membru al comisiei apreciază cu note de la 1 la 10 fiecare proba de concurs.

c) Prelegerea publica - În fața comisiei, candidatul desemnat prin tragere la sorți (în cazul in care exista mai multi candidați) trage la sorți doua teme din tematica anuntata inainte de concurs. Cele doua teme se comunica tuturor candidatilor și se intocmeste un proces verbal. Dupa 24 de ore din acel moment, candidatii vor sustine prelegerea publica în locul fixat de comisia de concurs.

Comisia de concurs procedează la tragerea la sorți a temei prelegerii publice a subiectului prelegerii din cele două teme. Fiecare membru al comisiei apreciază cu note de la 1 la 10 fiecare proba de concurs.

Rezultatul probelor de concurs se comunica candidaților in maximum 24 de ore de la finalizarea probei. Nu poate fi declarat admis un candidat cu media sub 8.

IV. 3. Atribuțiile comisiei de concurs

Art. 24. În constituirea și activitatea comisiei de concurs se respectă prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023.

IV. 4. Rezultatele concursului

Art. 25. (1) În urma finalizării procesului de evaluare, comisia de concurs stabileşte, pentru fiecare post, ierarhia candidaţilor şi nominalizează candidatul care a obținut cele mai bune rezultate.

(2) Preşedintele comisiei de concurs întocmeşte un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs şi cu respectarea ierarhiei candidaţilor decisă de comisie.

(3) Raportul asupra concursului este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de concurs. Președintele comisiei de concurs transmite raportul și documentația aferentă decanului facultății.

(4) Raportul comisiei de concurs va cuprinde:

1. Componența nominală a comisiei de concurs;
2. Candidaţii înscrişi;
3. Punctajul obţinut de fiecare candidat;
4. Candidatul declarat admis de întreaga comisie, in funcţie de rezultatele obţinute.

(5) Raportul comisiei de concurs, după validarea acestuia în consiliul facultății este înaintat, de către decanul facultății, senatului universitar, spre aprobare.

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

(7) Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului, în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

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

IV. 5. Contestațiile

Art. 26. (1) Candidații care se consideră nedreptățiți pot depune contestații scrise în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatului.

(2) Pentru rezolvarea contestațiilor se numește o comisie formată din 3 membri, conferențiari și/sau profesori, care procedează la analiza contestației și, dacă este cazul, intervievarea contestatorului și a membrilor comisiei de concurs.

(3) Rezultatul contestațiilor se comunică în maximum 24 de ore de la depunerea contestației.

CAPITOLUL V

Numirea pe Post

Art. 27. (1) În urma aprobării rezultatului concursului de către senatul universitar, rectorul emite decizie pentru numirea pe post și acordarea titlului universitar/gradului de cercetare aferent, pentru candidatul câștigător. Numirea pe post se face începând cu semestrul următor celui în care s-a desfășurat concursul.

(2) Deciziile de numire pe post și acordarea titlului universitar/gradului de cercetare aferent, pentru candidații câștigători, însoțite de un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea concursului/concursurilor din UAI, se transmit, în termen de 5 zile de la emitere, în format electronic/pe suport electronic, cu adresă de înaintare către CNATDCU, prin direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 28. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs, în următorul semestru sau în anul universitar următor, după caz.

Art. 29. Rezultatul concursului se publică la sediul UAI, pe pagina web a UAI, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului. Rezultatul concursului este încărcat și pe platforma electronică gestionată de Ministerul Educației.

Art. 30. Directorii departamentelor, decanii facultăților și rectorul răspund în fața senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie universitară și a legislației în vigoare.

Prezenta metodologie a aprobată în ședința de Senat din 27.11.2025.

Anexa nr. 2

OPIS

Dosarul de candidatură

a) cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat;

b) propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât şi din punctul de vedere al activităţilor de cercetare ştiinţifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini şi este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaţilor.

c) curriculum vitae al candidatului în format tipărit şi în format electronic;

d) lista de lucrări ale candidatului în format tipărit şi în format electronic;

e) fişa de verificare a îndeplinirii standardelor UAI în cazul înscrierii la concurs pentru postul didactic de asistent universitar/asistent cercetare/cercetător ştiinţific, respectiv şef de lucrări/lector universitar/cercetător ştiinţific gradul III. Standardele instituţiei de învăţământ superior nu pot deroga de la standardele minimale naţionale, prevăzute la art. 156 alin. (1) din Legea învăţământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare. Fişa de verificare este completată şi semnată de către candidat.

f) documente referitoare la deţinerea diplomei de doctor: copia conform cu originalul a diplomei de doctor şi, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, copie conform cu originalul a atestatului de recunoaştere sau echivalare a acesteia;

g) rezumatul în limba română şi într-o limbă de circulaţie internaţională a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;

h) declaraţie pe propria răspundere a candidatului privind conflictul de interese şi incompatibilităţi prevăzută de Legea învăţământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare;

i) declaraţie pe proprie răspundere privind veridicitatea informaţiilor prezentate la dosarul de înscriere;

j) declaraţie pe proprie răspundere că nici una dintre lucrările publicate de candidat nu conţin elemente de plagiat;

k) declaraţie de consimţământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;

l) copii conforme cu originalul, care atestă deţinerea titlurilor medicale respective;

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

m) copii certificate ale altor diplome care atestă studiile candidatului;

n) copia certificată a cărţii de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a paşaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărţii de identitate ori paşaportului

o) în cazul în care candidatul şi-a schimbat numele, copii certificate de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;

p) maximum 10 publicaţii, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecţionate de acesta şi considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii

q) pentru candidaţii la funcţia de conferenţiar universitar /CSII, respectiv profesor universitar/ CS I: 3 scrisori de recomandare;

r) certificat de cazier judiciar;

s) certificat de integritate comportamentală;

ş) certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educaţiei şi ministrului sănătăţii;

t) avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educaţiei şi al ministrului sănătăţii.

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 **FIȘA DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR UNIVERSITĂȚII**

(ASISTENT UNIVERSITAR, ASISTENT CERCETARE)

CANDIDAT _____

Postul de **Asistent universitar, poz.** _____ Departamentul _____

Facultatea_____

Condiţii	**Îndeplinire condiţii**
Doctor/Doctorand	**Adeverinţa de doctorand** nr. ..... din ..... emisă de Universitatea..... **Diploma de Doctor** în domeniul ....., din .....emisa de Universitatea .....
D. Condiţii medii minime, prin concurs a unui post didactic titular în Universitatea Apollonia din Iasi: 8,00 – media examenelor de diplomă (Licenţă+Masterat)	**Media examenelor de Diplomă.....**
C. Atestarea studiilor (diplomă + Foi Matricole) şi a altor realizări profesionale	**Diploma de Licenţă**, in domeniul..... Nr.....din..... emisă de Universitatea .....
	Diplomă de Studii Aprofundate / Master, Specializarea ..... nr.....din ..... emisă de Universitatea .....
	Alte Diplome ....
	Alte Certificate ....
	Alte Acte de atestare a studiilor/ realizarilor profesionale ....
Pentru disciplinele de la Facultatea de Medicină care au corespondent în reţeaua Ministerului Sănătăţii, deţinerea, cel puţin, a titlului de **medic rezident.**	....

Data _____ Candidat,_____

Anexa nr. 3 **FIȘA DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR UNIVERSITĂȚII**

(ȘEF DE LUCRĂRI/LECTOR UNIVERSITAR)

CANDIDAT _____

Postul de **Șef de lucrări/Lector universitar, poz.** _____ Departamentul _____

Facultatea_____

Condiţii	**Îndeplinire condiţii**
Doctor	**Diploma de Doctor** în domeniul ....., din .....emisa de Universitatea .....
Condiţii medii minime, prin concurs a unui post didactic titular în Universitatea Apollonia din Iasi: 8,00 – media examenelor de diplomă (Licenţă+Masterat) Deținerea titlului de medic specialist, dacă este cazul.	**Media examenelor de Diplomă.....** **Certificat medic specialist** .....
Atestarea studiilor (diplomă + Foi Matricole) şi a altor realizări profesionale	**Diploma de Licenţă**, in domeniul..... Nr.....din..... emisă de Universitatea .....
	Diplomă de Studii Aprofundate / Master, Specializarea ..... nr.....din ..... emisă de Universitatea .....
	Alte Diplome ....
	Alte Certificate ....
	Alte Acte de atestare a studiilor/ realizarilor profesionale ....

Data _____ Candidat,_____