



Fondat în 1951

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

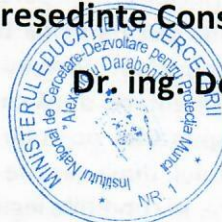
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CERCETARE

INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETARE - DEZVOLTARE PENTRU PROTECȚIA MUNCII - I.N.C.D.P.M. "ALEXANDRU DARABONT"

București, Bd. Ghencea nr.35A, sector 6, cod poștal 061692, CIF RO 1558391
tel. secretariat +4 021 3133158, centrală +4 021 3131726...27, fax +4021 3157822
e-mail: office@inpm.ro, web: www.inpm.ro, www.incd-ssm.ro, www.in-ssm.ro
IBAN: RO 23 RNCB 0072 0496 8502 0001, BCR sector 1
RO 10 TREZ 7065 069X XX00 6403, Trezoreria Sector 6



Președinte Consiliul de Administrație,



Dr. ing. Doru Costin DARABONT

REGULAMENT PROPRIU DE CONCURS¹

**privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de
cercetători seniori, deținând titlul de doctor: cercetător principal (R4): cercetător
științific gradul I - CS I și cercetător consacrat (R3): cercetător științific gradul II - CS**

II

Documente de referință

- Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare
- Hotărârea nr. 1568/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare
- Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare
- Anexele nr. 1—35 la Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare
- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 3191/2025 al ministrului educației și cercetării pentru aprobarea Metodologiei de verificare și evaluare a dosarelor ce conțin documentele aferente concursului pentru ocuparea postului, respectiv examenului pentru acordarea gradului profesional de cercetător științific gradul II și gradul I

¹ Regulamentul propriu de concurs a fost avizat în ședința Consiliului științific din data de 19.03.2025 și a fost aprobat în ședința Consiliului de administrație din data de 28.03.2025

Cap. I Dispoziții generale

- Art 1.** Prezentul regulament de concurs, denumit în continuare regulament, stabilește modul de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de cercetători seniori, deținând titlul de doctor: (i) cercetător principal (R4): cercetător științific gradul I - CS I și (ii) cercetător consacrat (R3): cercetător științific gradul II - CS II, denumiți în continuare CS I și CS II, în cadrul I.N.C.D.P.M. "Alexandru Darabont" - București, denumit în continuare institut.
- Art 2.** Angajarea pe posturile de cercetare vacante cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, este posibilă numai pentru candidatul care a obținut cel mai mare punctaj în urma concursului public de încadrare organizat, în condițiile legii.
- Art 3.** Încadrarea pe posturi a personalului CDI se realizează prin concurs public de încadrare, ținând cont de principiile transparenței, competenței și egalității de gen.
- Art 4.** La concurs pot participa toate persoanele care nu dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează și îndeplinesc standardele minimale, și standardele suplimentare, după caz, și toate persoanele care dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează și îndeplinesc standardele suplimentare specifice institutului, după caz, fie că sunt sau nu sunt deja încadrate în sistemul național CD, fără nicio discriminare, în condițiile legii.
- Art 5.** Concursul pentru un post de cercetare vacant se organizează cu respectarea prevederilor legale, iar la concurs pot participa cetățeni români sau străini, în condițiile legii.
- Art 6.** Încadrarea pe posturile vacante corespunzătoare funcțiilor și gradelor profesionale de cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I se realizează conform principiului meritului profesional, în baza standardelor minimale și a celor suplimentare stabilite de institut, după caz.
- Art 7.** Standardele minimale aplicabile pentru dobândirea gradelor profesionale de CS II și CS I sunt cele aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării la propunerea CCCDI, prin consultarea Prezidiului Academiei Române, a Consiliului Național al Cercetării Științifice și a Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.
- Art 8.** Se pot stabili standarde suplimentare, care reprezintă standarde proprii ale institutului, față de standardele minimale stabilite prin reglementări legale.
- Art 9.** Standardele proprii ale institutului pentru încadrarea pe posturile de CS II și CS I nu conțin derogări de la standardele minimale prevăzute de lege.
- Art 10.** Posturile de CS II și CS I pentru care se organizează concurs sunt aferente unei anumite ramuri de știință, cu domeniile arondate, conform Regulamentului de organizare și funcționare a CCCDI.
- Art 11.** Prezentul regulament nu stabilește criterii, indicatori sau prin alte documente echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minimale pentru acordarea gradelor profesionale de CS I și CS II.
- Art 12.** Prezentul regulament nu conține derogări de la actele normative aplicabile sau prevederi care discriminează persoanele din afara institutului sau pe cele din afara țării față de persoanele din cadrul institutului sau din țară.

Cap. II Condiții minime de pregătire pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea unui post

- Art 13.** Institutul publică anunțul privind postul de cercetare vacant pentru care se organizează concurs. Concursul se anunță public, prin afișare la sediul institutului și pe pagina de internet a acestuia, precum și pe alte platforme online naționale și internaționale.
- Art 14.** Condițiile minime de pregătire pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant de cercetare, dezvoltare și inovare sunt pentru CS II, respectiv CS I: să dețină titlul de doctor și să îndeplinească standardele minimale pentru dobândirea gradului de CS II și CS I și standarde suplimentare, după caz.

Cap. III Organizarea și desfășurarea concursului

Cadru general

- Art 15.** Încadrarea, pe funcții și grade profesionale de CS II și CS I se face prin concurs public organizat cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- Art 16.** (1) Institutul organizează concurs pentru ocuparea unui post de cercetare, dezvoltare și inovare numai dacă acesta este vacant.
- (2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții întocmit anual sau dacă este vacantat pe parcursul anului.
- (3) Postul se vacantează prin una dintre următoarele modalități:
- încetarea contractului individual de muncă al persoanei care ocupă postul, în condițiile legii;
 - trecerea persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul institutului, ca urmare a câștigării unui concurs;
 - prin suspendarea contractului individual de muncă al persoanei care ocupă postul, în acest caz, postul temporar vacant putând fi ocupat pe perioadă determinată până la revenirea titularului pe postul respectiv.
- Art 17.** (1) Numărul de posturi pe funcții și grade profesionale se propune de către consiliul științific și se aprobă de către consiliul de administrație, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale acesteia. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante se aprobă de către consiliul de administrație.
- (2) Procedura de concurs poate fi demarată de către institut numai după aprobarea organizării concursului de către consiliul de administrație.
- (3) Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului.
- (4) Anunțul privind concursul public de încadrare pe posturi vacante a personalului CDI trebuie să cuprindă următoarele informații:
- descrierea pe scurt a postului pentru ocuparea căruia se organizează concurs: denumirea, codul COR, durata contractului individual de muncă, precum și atribuțiile specifice postului;
 - salariul minim de încadrare corespunzător postului;
 - calendarul concursului;
 - tematica și bibliografia probelor de concurs, după caz;
 - descrierea procedurii de concurs;
 - lista completă a documentelor din dosarul de concurs;
 - precizări referitoare la prezentarea lucrărilor candidatului care nu sunt disponibile în format electronic;
 - adresa electronică la care se poate transmite dosarul de concurs în format electronic;
 - locul desfășurării concursului.
- (5) Simultan cu publicarea anunțului de concurs pe site-ul institutului se publică și formularele-tip pentru înscrierea la concurs: cererea de înscriere la concurs, propunerea de dezvoltare a carierei științifice, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale sau fișa de autoevaluare aferentă standardelor minimale în vigoare la momentul susținerii concursului, pentru candidații care dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează, fișa de îndeplinire a standardelor proprii ale institutului, precum și declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Art 18.** Pe site-ul institutului se publică, pentru candidatul declarat admis, în termen de cinci zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor concursului, următoarele informații:
- curriculum vitae;
 - fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și a celor proprii ale institutului, după caz, respectiv dovada deținerii gradului profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează, însoțită de fișa de autoevaluare aferentă și fișa de îndeplinire a standardelor proprii ale institutului, după caz;
 - lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor de invenție.
- Art 19.** Regulamentul de concurs nu poate conține dispoziții discriminatorii privind candidații referitoare la sex, vârstă, origine etnică sau socială, orientare politică sau religioasă, cetățenie, dizabilități, condiție socială sau economică sau alte tipuri de discriminare.

Înscrierea la concurs

- Art 20.** (1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post de cercetare vacant, candidatul depune un dosar, care trebuie să cuprindă următoarele documente:
- a) cererea de înscriere la concurs semnată (Anexa nr. 5 la listă), la care se anexează o declarație pe propria răspundere prin care candidatul atestă veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Anexa nr. 2 la listă);
 - b) propunerea de dezvoltare a carierei științifice din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică, de maximum 5 pagini (Anexa nr. 4 la regulament);
 - c) curriculum vitae semnat de către candidat;
 - d) lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor selectate de candidat în funcție de relevanța pentru activitățile de cercetare științifică proprii;
 - e) fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale (Anexa nr. 5 la regulament) și a standardelor proprii ale institutului, după caz, completate și semnate de către candidat, după caz, cu excepția situației reglementate la lit. f);
 - f) dovada deținerii gradului profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor proprii ale institutului, după caz, completată și semnată de către candidat, și fișa de autoevaluare aferentă standardelor minimale în vigoare la momentul susținerii concursului (Anexa nr. 6 la regulament), completată și semnată de către candidat, doar pentru candidații care dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează;
 - g) copia diplomei de licență sau echivalentă/masterat/doctorat, după caz. În situația în care candidatul declarat câștigător nu deține o diplomă eliberată de o instituție de învățământ superior din România, acesta trebuie să depună o copie conform cu originalul a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia înainte de încadrarea pe post și semnarea contractului individual de muncă, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de încadrare pe post;
 - h) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - i) copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz;
 - j) certificatul medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului;
 - k) declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată (Anexa nr. 4 la listă);
 - l) certificatul de cazier judiciar.
- (2) Curriculumul vitae al candidatului trebuie să fie model Europass, în format electronic, de tip PDF, cu datele de contact, datat și semnat și include:
- a) studiile efectuate și diplomele obținute;
 - b) experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior;
 - c) proiectele de cercetare-dezvoltare și inovare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, dacă este cazul, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, bugetul proiectului și principalele publicații științifice sau brevetele de invenție rezultate;
 - d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuției științifice;
 - e) descrierea narativă a celor mai importante 3 realizări în tematica postului pentru care se organizează concurs - maximum 3 pagini.
- (3) Dosarul de concurs trebuie să conțină lista publicațiilor științifice pe categorii, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor considerate de candidat a fi relevante pentru domeniul postului pentru care candidează, pentru activitățile de cercetare științifică proprii, proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant, altele (inclusiv citările). Lista este structurată astfel:
- a) teza sau tezele de doctorat;
 - b) lista celor mai relevante 10 publicații științifice (cărți de autor, articole/studii/capitole, volume editate);
 - c) lista brevetelor de invenție și a altor titluri de proprietate industrială;
 - d) lista cărților de autor și a volumelor editate și publicate;
 - e) lista articolelor/studiilor in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

- f) lista altor lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice sau apărării naționale;
 - g) proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare pe bază de contract/grant;
 - h) alte lucrări.
- (4) Lista lucrărilor candidatului care nu sunt disponibile în format electronic trebuie depusă în format tipărit, semnată de candidat și anexată la dosarul de concurs. Aceasta trebuie să includă titlul complet al fiecărei lucrări, numele autorilor, anul publicării, locul publicării (revistă, editură, conferință etc.) și orice alte detalii relevante, cum ar fi numărul paginilor. Se vor anexa copii ale lucrărilor sau documente justificative care atestă existența și conținutul acestora (de ex: copertă, pagină de titlu, index bibliographic etc).
 - (5) Dosarul de concurs este depus de candidat în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs, sau în format fizic, la sediul institutului.
 - (6) Secretarul comisiei de concurs înregistrează dosarul de concurs, comunică numărul de înregistrare candidatului și transmite dosarul membrilor comisiei de concurs.
 - (7) Secretarul comisiei de concurs verifică dacă dosarul de concurs este complet în ziua primirii și înregistrării acestuia. În situația în care dosarul de concurs este incomplet, secretarul comisiei de concurs solicită candidatului clarificări, iar acesta poate completa dosarul de concurs până la data la care expiră perioada de depunere a dosarelor de concurs.
 - (8) În exercitarea atribuțiilor, secretarul comisiei de concurs colaborează cu responsabilul de resurse umane din institut, în condițiile prevăzute în prezentul regulament.
 - (9) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul juridic al compartimentului de specialitate al institutului sau al autorității/instituției publice în coordonarea căreia se află institutul, în cazul în care aceasta nu are un compartiment juridic propriu, după verificarea îndeplinirii standardelor de către comisia de concurs. Avizul juridic este acordat pe cererea candidatului de înscriere la concurs, cerere aprobată de conducerea institutului.

Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor

- Art 21.** (1) Sunt implicate în procedura de concurs persoanele care:
- a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
 - b) participă la evaluarea profesională sau administrativă în cadrul concursului.
- (2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoanele care au calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv în raport cu candidatul la concursul pentru ocuparea unui post vacant de cercetare. Reprezintă conflict de interese participarea în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, a persoanelor care au calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv.
- Art 22.** (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs, pentru fiecare post vacant pentru care se organizează concurs, se realizează în termen de cinci zile de la aprobarea organizării concursului și a calendarului de desfășurare.
- (2) Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor beneficiază de suport administrativ din partea institutului, asigurat de un secretar numit prin decizie al conducătorului institutului, care nu este membru al comisiei de concurs și nu ia parte la deciziile comisiei.
 - (3) Comisia de concurs pentru funcții și grade profesionale de CS II și CS I este formată din 5 membri, cercetători științifici sau cadre didactice universitare, dintre care cel puțin 3 membri sunt din afara institutului și au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului scos la concurs.
 - (3) Directorul științific/Secretarul științific, după caz, sau conducătorul institutului, în cazul în care institutul nu deține funcția de director științific/secretar științific, propune componența nominală a comisiei de concurs pentru ocuparea posturilor vacante. Comisia de concurs este aprobată de consiliul științific, și se numește prin decizie a conducătorului institutului.
 - (4) Deciziile comisiei de concurs se iau prin votul deschis al membrilor și trebuie să întrunească votul favorabil a cel puțin trei membri ai comisiei.

- (5) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de către unul dintre cei doi membri ai comisiei de concurs cu afiliere la institutul organizator al concursului care are calitatea de președinte numit prin decizie a conducătorului institutului.
- (6) Membrii comisiei de concurs vor semna o declarație de incompatibilitate (Anexa nr. 2 la regulament).
- Art 23.** (1) Stabilirea componenței comisiei de soluționare a contestațiilor, pentru fiecare post vacant pentru care se organizează concurs, se realizează în termen de cinci zile de la aprobarea organizării concursului.
- (2) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din președinte și doi membri cercetători științifici sau cadre didactice universitare și soluționează contestațiile referitoare la vicii de procedură, precum și la modul de calculare a punctajelor prevăzute în fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și a celor proprii ale institutului.
- (3) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului vacant pentru care se organizează concurs și sunt specialiști în domeniul disciplinelor postului vacant pentru care se organizează concurs sau în domenii apropiate.
- (4) Directorul științific/Secretarul științific, după caz, sau conducătorul institutului, în cazul care institutul nu deține funcția de director științific/secretar științific, propune componența nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor. Comisia de soluționare a contestațiilor este aprobată de consiliul științific, și se numește prin decizie a conducătorului institutului.
- (5) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt luate prin votul deschis al membrilor și trebuie să întrunească votul favorabil a cel puțin doi membri ai comisiei.
- (6) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.
- (7) Lucrările comisiei de soluționare a contestațiilor sunt conduse de unul dintre membrii comisiei de soluționare a contestațiilor care are calitatea de președinte, numit prin decizie a conducătorului institutului.

Desfășurarea concursului

- Art 24.** (1) Durata și finalizarea concursului este de 15 zile de la data încheierii înscrierii la concurs, la nivelul comisiei de concurs, și de 45 de zile de la depunerea raportului comisiei de concurs și a dosarului ce conține documentele aferente concursului, către ANC.
- (2) Concursul constă în evaluarea activității științifice și a competențelor privind cercetarea ale candidaților pentru posturile vacante scoase la concurs.
- (3) Probele de concurs, conținutul acestora, criteriile de evaluare sunt aprobate de consiliul științific al institutului.
- (4) Concursurile pentru ocuparea posturilor vacante CS II și CS I constă în analiza dosarului de înscriere la concurs și acordarea punctajului, pe baza grilelor stabilite în Anexele la Ordinul privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare și a standardelor proprii ale institutului, după caz.
- Art 25.** (1) Comisia de concurs are obligația de a verifica îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, precum și a standardelor proprii ale institutului, după caz, respectiv doar a standardelor proprii ale institutului pentru persoanele care dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează.
- (2) Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor sunt evaluate documentele din dosarul de concurs.
- (3) Comisia de concurs poate solicita clarificări candidaților, cu privire la documentele din dosarul de concurs care privesc activitatea științifică, pe tot parcursul desfășurării concursului.

Rezultatele concursului

- Art 26.** (1) În cazul concursului pentru ocuparea posturilor de CS II și CS I, procesul de evaluare se desfășoară după cum urmează:
- a) după analiza dosarului de concurs, fiecare membru al comisiei de concurs acordă un punctaj, pe baza unei grilei, în acord cu pragurile stabilite prin standardele minimale și prin standardele proprii ale institutului, după caz. Fiecare membru al comisiei de concurs analizează toate elementele componente ale dosarului de concurs. La fiecare prag cantitativ se menționează punctajul obținut de către candidat. Punctajul individual acordat de un membru al comisiei de concurs reprezintă suma

punctajelor obținute de candidat, aferentă fiecărui prag cantitativ din standardele minimale și din cele proprii ale institutului, după caz. Punctajul total reprezintă suma punctajelor individuale acordate de membrii comisiei;

b) consiliul științific analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezentul regulament propriu de concurs și aprobă raportul asupra concursului, prin vot nominal deschis.

- Art 27.** (1) În urma finalizării procesului de evaluare, comisia de concurs stabilește, pentru fiecare post, ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a obținut cele mai bune rezultate în raport cu punctajul final.
- (2) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs (Anexa nr. 3 la listă) și cu respectarea ierarhiei candidaților decise de comisia de concurs.
- (3) Raportul asupra concursului este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de concurs. Președintele comisiei de concurs transmite raportul și documentația aferentă consiliului științific, care analizează respectarea procedurilor stabilite prin regulamentul propriu de concurs și aprobă sau nu raportul asupra concursului, prin vot nominal deschis.
- (4) Ierarhia candidaților rezultată în urma evaluării realizate de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul științific.
- (5) După aprobarea raportului comisiei de concurs, acesta este înaintat conducătorului institutului.
- (6) Candidatul declarat câștigător, care nu deține gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează, trebuie să îndeplinească standardele minimale și pe cele proprii ale institutului aferente gradului profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează.
- (7) Candidatul declarat câștigător, care deține gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează, trebuie să îndeplinească standardele proprii ale institutului aferente gradului profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează.
- (8) Rezultatul concursului se afișează la sediul institutului și pe site-ul acesteia, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.
- (9) În cazul în care postul vacant pentru care se organizează concursul nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu respectarea legislației în vigoare.

Înaintarea dosarelor de concurs la ANC

- Art 28.** (1) Dosarul cu documentele aferente concursului pentru ocuparea postului de CS II și CS I se transmite în format electronic către ANC după finalizarea concursului.
- Art 29.** (1) Procesul de validare a gradelor profesionale de CS II și CS I se realizează online cu ajutorul unui sistem informatic asigurat de către ANC.
- (2) Institutul va încărca dosarul de concurs în formularul aflat pe site-ul autorității de cercetare destinat concursurilor de CS II și CS I.
- Art 30.** (1) Dosarul de concurs poate fi încărcat numai de persoana desemnată de institut. Dacă sunt mai multe dosare de concurs, acestea se încarcă pe rând completând formularul pentru fiecare dosar.
- (2) Încărcarea dosarelor de concurs de CS II și CS I, precum și evaluarea administrativă și științifică a acestora se vor face exclusiv online.
- (3) Persoana care încarcă dosarul de concurs este responsabilă de încărcarea și transmiterea corectă a tuturor documentelor prevăzute în prezentul regulament.
- (4) Pentru fiecare dosar de concurs se va folosi formularul respectiv, completându-se câmpurile obligatorii.
- (5) Utilizatorul va fi notificat printr-un e-mail de transmiterea dosarului de concurs și va primi automat un număr de identificare pentru fiecare dosar de concurs.
- Art 31.** Accesul la dosarele de concurs îl au reprezentanții secretariatului tehnic și membrii CCCDI.

Verificarea administrativă a dosarului de concurs

- Art 32.** Dosarul de concurs se constituie din două părți, astfel:
- a) dosarul administrativ, care cuprinde documentele de studii, de stare civilă și documentele emise pe durata desfășurării concursului. Toate documentele se înregistrează, se atribuie un link fiecărui

document, conform pașilor procedurali prevăzuți în Anexa nr. 3 la regulament, se opisează și se numerează, apoi vor fi scanate în ordinea menționată în "Lista cuprinzând documentele dosarului de concurs", prevăzută în Anexa nr. 1 la regulament.

- b) mapa cu lucrări științifice - lucrările se scanează în format PDF, se atribuie un link fiecărui document, apoi se numerează și se opisează.
 - (2) Dosarul de concurs se înregistrează la secretariatul institutului și se trimite cu adresă, în format electronic, la ANC. Coperta dosarului este prezentată în Anexa nr. 1 la listă.
- Art 33.** (1) În cadrul analizei administrative se verifică existența tuturor documentelor din dosar conform listei prevăzute în Anexa nr. 1 la regulament, dacă fiecare document corespunde criteriilor și cerințelor stipulate în actele normative în vigoare și dacă au fost respectate prevederile normelor metodologice de organizare a concursului și ale regulamentului de concurs al institutului.
- (2) În situația în care, în urma analizei administrative, se constată că documentele din dosarul de concurs sunt întocmite corect potrivit normelor, respectă reglementările legale în vigoare și sunt îndeplinite condițiile din punctul de vedere al respectării metodologiei de concurs, precum și prevederile regulamentului propriu de concurs al institutului, secretariatul tehnic validează dosarul. Dosarul validat se încarcă pe platformă de către un membru al secretariatului tehnic, urmând a fi evaluat de comisia de specialitate a CCCDI care are arondat domeniul indicat de candidat.
 - (3) În situația în care, în urma analizei administrative, se constată că dosarul de concurs este incomplet sau dacă există eventuale erori de înregistrare ori sunt documente neconforme, secretariatul tehnic, prin direcția de specialitate a ANC, returnează dosarul de concurs institutului, în termen de 15 zile de la data primirii și înregistrării acestuia la ANC. Institutul are obligația actualizării dosarului în termen de 15 zile de la data primirii solicitării clarificării și remiterii acestuia către ANC.
 - (4) În cazul în care se constată, în urma analizei administrative, că dosarul de concurs nu respectă reglementările legale în vigoare sau regulamentul propriu de concurs al institutului, secretariatul tehnic, prin direcția de specialitate a ANC, returnează dosarul de concurs institutului.

Evaluarea științifică a dosarului de concurs

- Art 34.** CCCDI verifică și avizează conform îndeplinirea standardelor minimale de către candidatul declarat câștigător al concursului pentru ocuparea postului de CS II sau CS I, cu excepția cazului în care candidatul declarat câștigător al concursului deține gradul profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care a candidat.
- Art 35.** (1) Membrii CCCDI își exercită votul asupra propunerii de avizare/neavizare a dosarelor evaluate.
- (2) La finalizarea votului Secretariatul CCCDI întocmește avizul cu persoanele confirmate, semnat de președintele CCCDI și îl transmite către ANC.
 - (3) În baza avizului CCCDI privind confirmarea concursului, direcția de specialitate a ANC inițiază emiterea ordinului de ministru privind confirmarea rezultatului concursului de numire pe funcția de CS II sau CS I și acordarea titlului de CS II sau CS I.
 - (4) După aprobarea ordinului ministrului privind confirmarea rezultatului concursului, ANC, prin direcția de specialitate, transmite ordinul de ministru conducătorului institutului, cu obligația ca aceasta să îi comunice candidatului în termen de 5 zile.
- Art 36.** În cazul în care propunerea CCCDI este de amânare a acordării titlului de CS II sau CS I, pentru completarea dosarului, Secretariatul tehnic notifică, prin direcția de specialitate a ANC, cu motivarea aferentă, conducătorul institutului, cu obligația ca aceasta să îi comunice candidatului decizia CCCDI. În termen de 15 zile de la data restituirii de către ANC a dosarului de concurs, institutului are obligația actualizării acestuia, astfel încât să fie respectate prevederile legale, și de a-l retrimite către ANC.
- Art 37.** În cazul în care propunerea CCCDI este de infirmare a rezultatului concursului de încadrare în funcția de CS I sau CS II, pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii sau pentru alte aspecte motivate de comisie, Secretariatul tehnic al CCCDI notifică, prin direcția de specialitate a ANC, cu motivarea aferentă, conducătorul institutului, cu obligația ca institutul să îi comunice candidatului decizia CCCDI.
- Art 38.** (1) Gradul profesional, odată acordat, aparține persoanei titulare respective, pentru domeniul de cercetare-dezvoltare respectiv, pentru tot restul vieții, și constituie titlu personal de care poate face uz în toate cazurile care implică imaginea sau drepturile personale.

- (2) Gradele profesionale de cercetare-dezvoltare de CS II, respectiv CS I care au fost dobândite sunt recunoscute în orice organizație de cercetare, în domeniul în care au fost dobândite, nemaifiind necesară validarea îndeplinirii standardelor minimale prevăzute la art. 13 alin. (1) din Legea nr. 183/2024 în cazul candidatului declarat câștigător în urma susținerii unui concurs public pentru un post corespunzător gradului profesional de cercetare-dezvoltare deținut.

Soluționarea contestațiilor privitoare la decizia comisiei de concurs

- Art 39.** Candidatul poate formula contestație în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării rezultatului concursului pe site-ul institutului.
- (2) Contestația se formulează și se transmite la aceeași adresă de e-mail la care s-a transmis dosarul de concurs, candidatului fiindu-i comunicat printr-un e-mail de confirmare numărul de înregistrare al contestației. Contestația se înaintează comisiei de soluționare a contestațiilor de către secretarul comisiei.
- (3) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează aspectele din contestația depusă, pe care o soluționează în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.
- (4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor întocmește un raport asupra contestațiilor depuse, pe baza referatelor redactate de fiecare membru al comisiei.
- (5) Raportul asupra contestațiilor depuse este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite raportul și documentația aferentă consiliului științific, care aprobă sau infirmă raportul asupra contestațiilor depuse.
- (6) Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor este înaintat de către consiliul științific, conducătorului institutului, ulterior fiind publicate rezultatele finale ale concursului.
- (7) Sesizările depuse la ANC cu privire la nerespectarea standardelor minimale și a celor proprii ale institutului, după caz, precum și a prevederilor prezentelor norme metodologice se analizează în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (6) - (8) din Legea nr. 183/2024 și ale procedurii de verificare a sesizării, aprobată prin ordin al MEC.

Analizarea contestațiilor privitoare la avizul CCCDI

- Art 40.** (1) În cazul candidaților nemulțumiți de decizia CCCDI de infirmare a rezultatelor concursului, aceștia pot depune o contestație la ANC, în termen de 15 zile de la comunicare. ANC, prin CCCDI, analizează contestația și înaintează răspunsul în termen de 60 de zile.
- Art 41.** În cazul în care decizia CCCDI este definitivă și nu este favorabilă, candidatul nemulțumit se poate adresa instanței de contencios administrativ, în termenele prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- Art 42.** Persoanele implicate în procedura de verificare a contestațiilor răspund în fața conducerii ANC și a instanței pentru buna desfășurare a evaluării contestației la concursurile de încadrare, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie profesională a personalului CDI și a legislației în vigoare.

Încadrarea pe post și obligații privind concursul

- Art 43.** Gradele profesionale de cercetare-dezvoltare de CS II și CS I sunt acordate prin ordin al ministrului educației și cercetării, în baza avizului conform al Colegiului Consultativ pentru Cercetare-Dezvoltare și Inovare (CCCDI).
- Art 44.** (1) După validarea rezultatului concursului, conducătorul institutului emite decizia privind încadrarea pe postul de CS II sau CS I aferent pentru candidatul declarat câștigător, în urma acordării gradului profesional de cercetare-dezvoltare prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (2) Încadrarea pe postul de CS II sau CS I se face ulterior emiterii ordinului ministrului educației și cercetării.
- (3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în urma validării rezultatului concursului, conducătorul institutului emite decizia privind încadrarea pe postul corespunzător gradului profesional de CS II sau CS I a candidatului declarat câștigător și care deținea anterior gradul profesional corespunzător postului pentru care a candidat, în conformitate cu prevederile art. 10 din Legea nr. 183/2024.

- Art 45.** Fiecare institut, în cadrul căreia a fost organizat concursul, întocmește anual un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea concursului, care se transmite anual, în termen de 45 de zile de la finalul anului calendaristic pentru care se face raportarea, în format electronic, cu adresă de înaintare, către MEC, cu primirea unui număr de înregistrare.
- (2) Persoanele implicate în procedura de concurs, răspund în fața conducerii institutului pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor vacante de cercetare, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie profesională ale personalului CDI și a legislației în vigoare.

Analiza sesizărilor privind acordarea gradelor profesionale de CS II și CS I

- Art 46.** Sesizările cu privire la acordarea gradelor profesionale de CS II și CS I se trimit fizic sau online la ANC, însoțite de documentele doveditoare.
- Art 47.** ANC verifică respectarea standardelor minimale privind acordarea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare pentru obținerea gradelor profesionale finalizate cu cel mult 3 ani înainte de data primirii sesizării. În vederea efectuării procedurii de verificare, ANC solicită punctul de vedere al CCCDI și CNECSDTI, după caz, cu privire la sesizarea primită.
- Art 48.** Rezultatul verificării sesizării de către CCCDI, în colaborare cu CNECSDTI, dacă este cazul, se materializează într-un raport adresat conducerii ANC, cu indicarea elementelor din care să rezulte dacă au fost respectate condițiile minimale pentru obținerea gradului profesional prin concurs, respectiv dacă au fost respectate normele de bună conduită în activitatea CDI de către candidatul care a obținut gradul profesional.
- Art 49.** (1) În cazul în care se constată că nu au fost respectate condițiile minimale pentru obținerea gradului profesional prin concurs și a fost întocmit, un act administrativ de acordare a gradului profesional, CCCDI va informa conducerea ANC printr-un raport, care va cuprinde neregulile constatate.
- (2) ANC va informa Ministerul Educației și Cercetării cu privire la sesizare și, în funcție de rezoluția conducerii ministerului, direcția juridică din cadrul ministerului sesizează instanța de judecată în vederea anulării ordinului ministrului sau decizia conducătorului institutului de acordare a gradului profesional de cercetare, dezvoltare și inovare și anulării rezultatelor concursului de ocupare a postului.
- (3) CCCDI poate fi intervenient în spețele din instanțe care privesc anularea actelor administrative de acordare a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare.
- Art 50.** Persoanele implicate în procedura de verificare a sesizărilor răspund în fața conducerii ANC și a instanței pentru buna desfășurare a analizării sesizării privind concursurile de ocupare a posturilor de cercetare, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie profesională a personalului CDI și ale legislației în vigoare.

Cap. IV Dispoziții finale

- Art 51.** După aprobarea ordinului de confirmare a concursului, dosarul se restituie institutului, dacă a fost trimis și letric, iar formatul electronic al dosarului se arhivează și rămâne pe platforma CCCDI.
- Art 52.** Gradul profesional acordat aparține persoanei titulare pentru domeniul CDI respectiv, pentru tot restul vieții, și constituie titlu personal de care aceasta poate face uz în toate cazurile care implică imaginea sau drepturile personale.
- Art 53.** Anexele nr. 1 – 6 fac parte integrantă din prezentul regulament.
- Art 54.** Dispozițiile prezentului regulament se completează și se modifică în raport cu modificările impuse de legislația în vigoare din domeniul cercetării științifice și cu prevederile Codului muncii.
- Art 55.** Prezentul regulament de concurs va fi postat pe pagina proprie de internet a institutului.

Dr. ing. Raluca ȘTEPA
Președinte Consiliu științific

LISTA

cuprinzând documentele dosarului de concurs

Documentele de mai jos vor fi îndosariate în format electronic, de tip PDF, separate, atașate în ordinea prevăzută de opis. Documentele vor fi numerotate conform opisului.

Dosarul de concurs se depune numai în formă completă, conținând toate documentele aferente postului pentru care candidatul aplică, în ordinea în care figurează mai jos. Introducerea de informații false sau documente neconforme în dosarul de concurs se sancționează conform normelor legale.

Formularul-tip al copertei se completează de către candidat potrivit anexei nr. 1 la prezenta listă.

Fiecare dosar de concurs pentru ocuparea posturilor/acordarea gradelor profesionale de CS II și CS I va cuprinde următoarele documente:

A. Dosar administrativ

1. Adresa de înaintare pentru fiecare dosar din partea conducerii organizației de cercetare-dezvoltare către ANC, care va conține: numele și prenumele candidatului, gradul științific actual, organizația din care face parte sau care organizează concursul, gradul științific pentru care este înscris la concurs, domeniul postului vizat - comisia de specialitate - domeniul fundamental și domeniul arondat, numărul de file al dosarului, numărul de înregistrare și datele de contact ale persoanei/instituției/unității emitente pentru detalii/informări și transmiterea rezultatului evaluării

2. Opis cu documentele din dosar cu indicarea paginii unde se găsește fiecare document, cu linkurile aferente potrivit anexei nr. 3 la regulament

3. Referat de prezentare a concursului aprobat de conducerea instituției organizatoare:

- se prezintă etapele concursului/examenului - de la publicarea anunțului de concurs cu data anunțului, unde a fost publicat, câte locuri au fost scoase la concurs, câți candidați au fost înscriși la concurs, decizia de numire a comisiei de concurs și a comisiei de contestații, rezultatele evaluării, până la validarea rezultatelor în consiliul științific;

- se va menționa domeniul și comisia de specialitate a Colegiului Consultativ pentru Cercetare-Dezvoltare și Inovare care va evalua dosarul candidatului;

- se va face trimitere la pagina de internet proprie a regulamentului de concurs pentru posturile de CS I și CS II, aprobată de conducerea unității organizatoare

4. Extras din procesul-verbal al ședinței consiliului științific - data, membrii consiliului și membrii prezenți, aprobarea rezultatelor concursului

5. Extras din ședința Consiliului de administrație sau a organelor de conducere echivalente privind aprobarea organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante

6. Raportul comisiei de concurs, elaborat cu respectarea prevederilor legale, ce cuprinde toate etapele de desfășurare a concursului

7. Referatul de apreciere a membrilor comisiei de concurs asupra concursului pentru ocuparea postului de CS II sau CS I, prevăzut la anexa nr. 3 la prezenta listă, și declarația, pe propria răspundere prevăzută la anexa nr. 2 la regulament. Ambele documente trebuie să fie asumate de cei în cauză, semnate, datate și înregistrate la secretariatul instituției organizatoare de concurs.

8. Decizia de numire a comisiilor de concurs și de contestații, menționându-se funcția, gradul universitar sau de cercetare, numele și prenumele, precum și locul de muncă pentru fiecare membru al comisiei
 9. Cererea de înscriere la concurs, înregistrată, semnată și datată de candidat, aprobată de conducătorul organizației de cercetare și inovare și avizată de compartimentul juridic al acesteia, după caz, prevăzută la anexa nr. 5 la prezenta listă
 10. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor specifice postului pentru care candidează, care este completată și asumată de candidat și avizată de organizația de cercetare în domeniul solicitat de candidat conform prevederilor legale. Se vor lua în considerare numai publicațiile apărute, adică cele care au volum, număr, pagini și/sau un identificator digital, conform standardelor internaționale. Fișa va fi completată într-un format care să faciliteze verificarea informațiilor; în coloane paralele vor fi introduse valorile standardelor minimale impuse de actele normative și valorile finale obținute de către candidat pentru fiecare standard.
 11. Propunerea de dezvoltare a carierei științifice din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică, formată din maximum 5 pagini
 12. Declarația de asumare a răspunderii, printr-un înscris olograf semnat de candidat, cu toate datele de identificare ale acestuia, în care afirmă că datele din dosar se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarațiilor în fals, în conformitate cu legislația în vigoare. De asemenea, candidatul își asumă răspunderea cu privire la asigurarea originalității conținutului mapei științifice, precum și a respectării standardelor de calitate și de etică profesională potrivit anexei nr. 2 la prezenta listă.
 13. Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679, prevăzută la anexa nr. 4 la prezenta listă
 14. Curriculum vitae al candidatului - model Europass, în format electronic, de tip PDF, cu datele de contact, datat și semnat de acesta
 15. Informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului
 16. Actele doveditoare ale studiilor - copia diplomei de licență sau echivalentă/masterat/doctorat, după caz, conformă cu originalul. În situația în care candidatul declarat câștigător nu deține o diplomă eliberată de o instituție de învățământ superior din România, acesta trebuie să depună o copie conformă cu originalul a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia înainte de încadrarea pe post și semnarea contractului individual de muncă, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de încadrare pe post.
 17. Actele doveditoare ale identității.
 - a) copie după certificatul de naștere;
 - b) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copie după documentul care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
 - c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii
 18. Certificat de cazier judiciar
 19. Actul doveditor al stării de sănătate eliberat de către medicul de familie al candidatului
 20. Copie a anunțului de scoatere la concurs a postului, care a fost afișat la sediul instituției și pe site-ul instituției organizatoare.
- B. Mapă cu lucrări științifice**
- Lista publicațiilor științifice pe categorii, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor considerate de candidat a fi relevante pentru domeniul postului pentru care candidează, pentru activitățile de cercetare științifică proprii, proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant, altele (inclusiv citările)

Lista este structurată astfel:

- a) teza sau tezele de doctorat;
- b) lista celor mai relevante 10 publicații științifice (cărți de autor, articole/studii/capitole, volume editate);
- c) lista brevetelor de invenție și a altor titluri de proprietate industrială;
- d) lista cărților de autor și a volumelor editate și publicate;
- e) lista articolelor/studiilor în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- f) lista altor lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice sau apărării naționale;
- g) proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare pe bază de contract/grant;
- h) alte lucrări.

Anexele nr. 1 - 5 fac parte integrantă din prezenta listă.

NOTĂ:

Toate documentele din dosar se înregistrează la secretariatul unității organizatoare a concursului, iar pe cele care sunt în copie se menționează "conform cu originalul", se semnează și se datează.

Copertă dosar de concurs

Antet

Departamentul

Postul: cercetător științific gradul poziția nr.

Denumirea comisiei de specialitate și domeniul arondat

DOSAR DE CONCURS

Candidat

(numele și prenumele, titlul științific)

.....

Telefon:

Declarație candidat

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul (a),....., salariat (ă) al/la....., în funcția de....., născut (ă) la data de....., cu domiciliul stabil în localitatea....., str..... nr....., județul....., CNP....., BI/CI seria..... nr....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că documentele și datele din dosarul depus pentru ocuparea postului de....., în domeniul....., la....., anunțat public (în cazul concursului) la....., prezintă propriile mele realizări și activități și iau cunoștință de faptul că, în caz contrar, voi suporta consecințele declarației în fals, în conformitate cu legislația în vigoare.

Data

Semnătura

.....

.....

1. Cererea se semnează olograf sau cu semnătură electronică certificată.

2. Se scriu cu majuscule numele, inițiala tatălui și prenumele.

NOTĂ:

Art. 326. - Falsul în declarații "

(1) Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă. (...)"

Antet

Document întocmit de fiecare membru al comisiei de concurs

REFERAT DE APRECIERE**privind concursul pentru ocuparea postului de CS I sau CS II**

Subsemnatul,, gradul didactic/de cercetător, la, numit prin Decizia directorului/rectorului nr. din ca membru în comisia de concurs pentru ocuparea postului de cercetător științific, poziția, din statul de funcții al Departamentului/Serviciului al Institutului/Universității, sau, după caz, ca membru în comisia de examen pentru obținerea gradului profesional de cercetător științific în departamentul institutului/universității, în urma evaluării datelor prezentate în dosarul de concurs/examen și a probelor susținute de către candidatul/candidata, am constatat următoarele:

1. Îndeplinirea standardelor minimale și a standardelor specifice:

.

2. Evaluarea activității științifice anterioare ale candidatului:

.

3. Evaluarea dosarului de înscriere și a candidatului la interviu:

.

4. Rezultate obținute - gradul de îndeplinire a criteriilor:

.

5. Concluzii:

.

Data

.

Semnătura

.

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT**privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679**

Subsemnatul(a),, domiciliat(ă) în, născut(ă) la data de în localitatea, județul, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., emisă la data de de către, având CNP, în calitate de participant(ă) la concursul de încadrare/examenul de promovare din în, organizat de către,

declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către personalul desemnat din minister, inclusiv cu comunicarea lor, dacă va fi necesar, către alte entități (Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, Colegiul Consultativ pentru Cercetare, Dezvoltare și Inovare etc.). Am fost informat (ă) cu privire la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, respectiv:

- dreptul de acces conform căruia persoana are dreptul de a obține o confirmare din partea Autorității Naționale pentru Cercetare (ANC) că prelucrează sau nu prelucrează datele cu caracter personal și, în caz afirmativ, de a obține acces la datele respective și la informații privind modalitatea în care sunt prelucrate;
- dreptul la portabilitatea datelor se referă la dreptul de a primi datele personale într-un format structurat, utilizat în mod curent, și la dreptul ca aceste date să fie transmise direct altui operator, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic;
- dreptul la opoziție vizează dreptul persoanei de a se opune prelucrării datelor personale;
- dreptul la rectificare se referă la corectarea, fără întârzieri nejustificate, a datelor cu caracter personal inexacte;
- dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") înseamnă dreptul persoanei de a solicita să îi fie șterse datele cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate, în cazul în care apare unul din următoarele motive: acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate; persoana își retrace consimțământul și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare;
- dreptul la restricționarea prelucrării poate fi exercitat în cazul în care persoana contestă exactitatea datelor, pe o perioadă care permite instituției verificarea corectitudinii acestora; prelucrarea este ilegală, iar persoana se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea.

Mi s-a adus la cunoștință despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare și solicitate către ANC determină imposibilitatea stabilirii raporturilor cu privire la promovare și nu este imputabil instituției mai sus menționate.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare de domiciliu, statut civil, adresă de e-mail etc.) mă oblig să informez în scris, în timp util, ANC.

Totodată am fost informat (ă) cu privire la faptul că aceste date vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din data de 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Data

.....

Semnătura

.....

Cerere de înscriere la concurs

Antet

Aprob
Conducătorul instituției,

Domnule

Subsemnatul(a),, absolvent(ă) al(a), numit(ă) în funcția de la,
adresa de e-mail, telefon mobil, vă rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea la concursul
pentru ocuparea postului de/examenului pentru promovarea pe gradul profesional de cercetător științific .
....., normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, la departamentul din cadrul Institutului .
....., specializarea, subdomeniul

Menționez că sunt absolvent(ă) cu diplomă de doctor și am o vechime în specialitate de ani.

Anunțul privind concursul a fost publicat în (data și locul)

Semnătura candidatului

.....

Data

.....

Antet

Declarație evaluator

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a),....., grad didactic/titlul științific....., fiind implicat (ă) în procedura de evaluare a dosarelor de concurs/examen pentru ocuparea postului...../pentru promovare pe gradul profesional de..... la Institutul/Facultatea....., menționez că am luat cunoștință de prevederile actelor normative în vigoare privind incompatibilitățile persoanelor implicate în procedura de concurs și, sub sancțiunea Codului penal pentru fals în declarații, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în această situație.

Data

.....

Semnătura

.....

Pași procedurali pentru realizarea linkurilor la documentele justificative/suport din opis

A. Copierea inițială a opisului și a documentelor pe suport USB

B. Pentru atribuirea unui link fiecărui document din opis se va proceda astfel:

1. Se selectează textul pe care se dorește introducerea linkului.

3. Din fereastra Insert Hyperlink se selectează cu click documentul căruia se dorește să i se facă legătură.

4. Se apasă OK.

5. După introducerea linkului se verifică legătura apăsând tasta Ctrl și făcând simultan click (Ctrl + Click).

După salvarea documentului ca pdf, linkurile ar trebui să fie funcționale.

După definitivarea linkurilor se verifică funcționalitatea acestora.

Propunerea de dezvoltare a carierei științifice din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică
(de maxim 5 pagini)

1. Declarație de intenție

2. Bilanț profesional

- prezentarea domeniului personal de cercetare, cu evidențierea contribuțiilor originale sau remarcabile obținute;
- prezentarea 1 (unei) teme de cercetare dezvoltate de candidat după dobândirea funcției și gradului științific deținute la data înscrierii la concurs, cu evidențierea contribuției personale, a realizărilor relevante și a modului de valorificare a acestora prin articole, cărți, brevete, software sau alte forme de diseminare
- prezentarea 1 (unui) articol științific, a 1 (unei) cărți, a 1 (unui) manual, a 1 (unei) monografii sau a 1 (unui) capitol de specialitate reprezentativ, cu evidențierea impactului și a contribuțiilor aduse, publicat după dobândirea funcției și gradului științific deținute la data înscrierii la concurs

3. Perspective de dezvoltare a carierei

- Prezentarea perspectivelor de dezvoltare în domeniul postului, anticipate de candidat pe termen scurt, mediu și lung, cu accent pe tematicile noi pe care intenționează să le abordeze sau să le implementeze în institut, detaliind modalitățile concrete de realizare (necesar de echipamente, resurse umane, niveluri de calificare etc.) și integrarea acestora în strategia de dezvoltare a INCDPM „Alexandru Darabont” București.

4. Concluzii

Data

Semnătura

**Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale
pentru ocuparea postului de cercetător științific din cadrul**

OMENCS nr. (MO, I, din)

Anexa nr.

Candidat:

Studii și grade profesionale

Studii	
Data ultimei promovări	

Standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare

(Conform Anexelor nr. 1—35 la Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare)

Situația centralizată a îndeplinirii criteriilor

Data

Semnătura

**Fișa de autoevaluare aferentă standardelor minimale în vigoare la momentul susținerii concursului
pentru ocuparea postului de cercetător științific din cadrul**

*(pentru candidații care dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului
pentru care candidează)*

Ordin nr. (MO, I,)

Anexa nr.

Candidat:

Studii și grade profesionale

Studii	
Data ultimei promovări	

Standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare

(Conform Anexelor nr. 1—35 la Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare)

Situația centralizată a îndeplinirii criteriilor

Data

Semnătura