



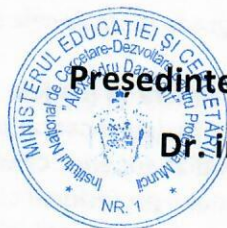
Fondat în 1951

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 EXAMEN¹

privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional 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. 1569/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de către personalul de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare
- Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016 privind aprobarea standardelor minime 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 minime 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 examen 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 examen, denumit în continuare regulament, stabilește modul de organizare a examenelor pentru promovarea în gradele profesionale de cercetare-dezvoltare 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.** Prin procesul de promovare în grade profesionale de CSII și CS I se asigură evoluția în carieră a personalului de CDI, angajat în INCDPM "Alexandru Darabont", prin dobândirea gradului profesional imediat superior celui ocupat și angajarea pe postul aferent acestuia.
- Art 3.** Promovarea în grade profesionale de cercetare-dezvoltare superioare în institut se realizează prin examen.
- Art 4.** Promovarea în carieră în gradele profesionale de CS II și CS I a personalului de cercetare, dezvoltare și inovare CCCDI deja încadrat pe posturi în institut se face prin examen pentru obținerea gradului profesional imediat superior celui ocupat, urmat de transformarea postului ocupat într-un post corespunzător gradului profesional obținut prin examen.
- Art 5.** Personalul CDI, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, care depășește cu minimum 50% cel puțin două treimi din pragurile minimale cantitative aferente standardelor minimale prevăzute pentru gradul profesional imediat superior, stabilite de CCCDI, poate susține examen pentru promovarea pe gradul profesional imediat superior în cadrul institutului cu care are contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată și se încadrează pe postul aferent gradului profesional obținut prin examen, prin încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă existent.
- Art 6.** În cazul în care institutul impune standarde suplimentare celor prevăzute de stabilite de CCCDI, personalul CDI cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată poate susține examen pentru promovarea în gradul profesional imediat superior, doar în situația în care îndeplinește și standardele suplimentare stabilite.
- Art 7.** Promovarea în funcțiile și gradele profesionale de CS II și CS I se realizează conform principiului meritului profesional, în baza standardelor minimale și a celor suplimentare stabilite de institut, după caz.
- Art 8.** Pragurile minimale pentru gradele profesionale CS II și CS I și modul de punctare pentru fiecare criteriu aferent conferirii celor două grade profesionale de cercetare-dezvoltare sunt definite și stabilite de către CCCDI.
- Art 9.** Nu se va stabili, prin metodologii proprii, prin standardele proprii, prin criterii și indicatori sau prin alte documente, echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minimale pentru funcțiile de CS II și CS I.
- Art 10.** Gradele profesionale de CS II și CS I pentru care se organizează examen de promovare sunt aferente unei anumite ramuri de știință, cu domeniile arondate, conform Regulamentului de organizare și funcționare a CCCDI.

Cap. II Condiții minime de pregătire pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la examenul de promovare pentru obținerea gradului profesional de CS II și CS I

- Art 11.** Promovarea pe funcții și grade profesionale de CS II și CS I se face prin examen de promovare, organizat cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- Art 12.** Examenul de promovare se organizează la solicitarea persoanei care îndeplinește standardele minimale și standardele suplimentare, după caz, și celelalte condiții necesare pentru înscrierea la examen.
- Art 13.** Institutul decide organizarea examenului pentru promovarea pe un grad profesional imediat superior celui ocupat la solicitarea persoanei care îndeplinește condițiile de participare la examen, cu aprobarea conducerii institutului. Institutul decide organizarea examenelor de promovare în

funcție de resursele financiare disponibile și de politica de resurse umane, cu încadrarea în bugetele aprobate și respectarea prevederilor legale. Organizarea examenelor de promovare se aprobă de către consiliul de administrație.

Art 14. În cadrul institutului se poate organiza examen de promovare pentru a) 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.

(2) Echivalența funcțiilor și gradelor profesionale de cercetare, dezvoltare și inovare cu funcțiile didactice universitare se face în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (2) - (6) din Legea nr. 183/2024.

(3) Cercetătorul științific gradul I care solicită echivalarea funcției și gradului profesional de cercetare, dezvoltare și inovare cu funcția didactică de profesor universitar, în condițiile stabilite de prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 9 alin. (2) lit. d) din Legea nr. 183/2024, trebuie să dețină atestatul de abilitare.

Art 15. Condițiile minime de pregătire pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la examenul de promovare pentru obținerea gradului profesional de CS II, respectiv CS I sunt: să dețină titlul de doctor și să îndeplinească condițiile prevăzute respectiv la art. 5 și 6, după caz, din prezentul regulament.

Cap. III Organizarea și desfășurarea examenului

Cadru general pentru înscrierea la examen

Art 16. (1) Organizarea examenelor de promovare se aprobă de către consiliul de administrație.

(2) Înscrierea la examen se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data aprobării cererii personalului CDI care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 13 alin. (10) și (11) din Legea nr. 183/2024, conform unui calendar stabilit de către conducerea institutului.

(3) Regulamentul propriu de examen nu poate conține prevederi 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.

Art 17. În vederea înscrierii la examenul de promovare, candidatul depune un dosar care cuprinde următoarele documente:

a) cererea de înscriere la examen semnată (Anexa nr. 5 la listă), la care se anexează o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Anexa nr. 2 la listă);

b) lista publicațiilor, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor de invenție selectate de candidat în funcție de relevanța pentru activitățile de cercetare științifică proprii;

c) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime (Anexa nr. 5 la regulament), și a standardelor proprii ale organizației de cercetare, după caz, completată și semnată de către candidat;

d) copia diplomei de doctorat; în situația în care diploma nu a fost eliberată de o instituție de învățământ superior din România se depune o copie a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia;

e) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

f) copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz;

g) declarația pe propria răspundere în care se menționează că, în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la examenul de promovare, candidatul nu a fost sancționat pentru săvârșirea unei abateri grave de la buna conduită în activitatea CDI prevăzute la art. 52 alin. (8) din Legea nr. 183/2024 (Anexa nr. 6 la regulament);

h) curriculum-ul vitae semnat de către candidat;

i) certificatul medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 3 luni anterior derulării examenului;

j) certificatul de cazier judiciar;

k) declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal semnată (Anexa nr. 4 la listă).

(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, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete de invenție rezultate;
 - d) premiile sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice;
 - e) descrierea narativă a celor mai importante 3 realizări de la ultima promovare - maximum 3 pagini.
- (3) Dosarul de examen 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 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.
- (4) Lista lucrărilor candidatului care nu sunt disponibile în format electronic trebuie depusă în format tipărit, semnată de candidat și anexată la dosarul de examen. 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 examen este depus de candidat în format electronic, la adresa de e-mail indicată de institut pentru examenul de promovare, sau în format fizic, la sediul institutului.
- (6) Secretarul comisiei de examen înregistrează dosarul de examen, comunică numărul de înregistrare candidatului și transmite dosarul membrilor comisiei de examen.
- (7) Secretarul comisiei de examen verifică dacă dosarul de examen este complet în ziua primirii și înregistrării acestuia. În situația în care dosarul de examen este incomplet, secretarul comisiei de examen solicită candidatului clarificări, iar acesta poate completa dosarul de examen până la data la care expiră perioada de depunere a dosarelor de examen.
- (8) În exercitarea atribuțiilor, secretarul comisiei de examen colaborează cu responsabilul de resurse umane din institut, în condițiile prevăzute în regulamentul propriu de examen.
- Art 18.** Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la examen 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 examen.

Comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor

Art 19. (1) Sunt implicate în procedura de examen persoanele care:

- a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
 - b) participă la evaluarea profesională sau administrativă în cadrul examenului.
- (2) Nu pot fi implicate în procedura de examen persoanele care au calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv în raport cu candidatul la examen, care intră sub incidența prevederilor art. 54 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 183/2024.

Art 20. (1) Stabilirea componenței comisiei de examen se realizează în termen de cinci zile de la aprobarea organizării examenului și a calendarului de desfășurare.

- (2) Comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor beneficiază de suport administrativ din partea institutului, asigurat de un secretar numit prin decizie a conducătorului institutului care nu este membru al comisiei de examen și nu ia parte la deciziile comisiei.
 - (3) Directorul științific/Secretarul științific, după caz, sau conducătorul institutului, în cazul în care nu deține funcția de director științific/secretar științific, propune componența nominală a comisiei de examen. Comisia de examen este aprobată de consiliul științific, și se numește prin decizie a conducătorului institutului.
 - (4) Comisia de examen 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 organizației de cercetare respective și au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului scos la concurs.
 - (5) Deciziile comisiei de examen sunt luate prin votul deschis al membrilor și trebuie să întrunească votul favorabil a cel puțin trei membri ai comisiei.
 - (6) Lucrările comisiei de examen sunt conduse de către unul dintre cei doi membri ai comisiei de examen cu afiliere la institut care are calitatea de președinte numit prin decizie a conducătorului institutului.
 - (7) Membrii comisiei de examen vor semna o declarație de incompatibilitate (Anexa nr. 2 la regulament).
- Art 21.** (1) Stabilirea componenței comisiei de soluționare a contestațiilor se face în termen de cinci zile de la stabilirea calendarului de desfășurare a examenului.
- (2) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din președinte și doi membri cercetători științifici sau cadre didactice universitare, care 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, după caz.
 - (3) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului respectiv și sunt specialiști în domeniul disciplinelor pentru care se organizează examen sau în domenii apropiate.
 - (4) Directorul științific/Secretarul științific, după caz, sau conducătorul institutului, în cazul în care nu deține funcția de director științific/secretar științific, propune componența nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru posturile respective. 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.
 - (5) Membrii comisiei de examen nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.
 - (6) 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 examenului

- Art 22.** (1) Durata și finalizarea examenului este de 15 zile de la data încheierii înscrierii la examen, la nivelul comisiei de examen, și de 45 de zile de la depunerea raportului comisiei de examen și a dosarului ce conține documentele aferente examenului, către ANC.
- (2) Examenul de promovare pentru obținerea gradelor profesionale de CS II și CS I constă în analiza dosarului de examen, verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege și acordarea punctajului pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă a candidatului, în acord cu pragurile stabilite prin standardele minimale și prin standardele proprii ale institutului, după caz.
 - (3) Consiliul științific analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezentul regulament de examen și aprobă raportul asupra examenului prin vot nominal deschis.

Rezultatele examenului

- Art 23.** (1) Procesul de evaluare pentru dobândirea gradului profesional de CS II și CS I se desfășoară după cum urmează:
- a) verificarea depășirii cu minimum 50% a cel puțin două treimi din pragurile minimale cantitative aferente standardelor minimale prevăzute la art. 13 alin. (1) din Legea nr. 183/2024, precum și a îndeplinirii celorlalte praguri minimale și standarde proprii ale institutului, după caz, stabilite pentru

CS III, CS II, respectiv CS I, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (10) și (11) din Legea nr. 183/2024;

b) după analiza dosarului de examen, fiecare membru al comisiei de examen acordă un punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă a candidatului; în dreptul fiecărui prag cantitativ stabilit prin standardele minimale și prin cele proprii ale institutului, după caz, se menționează punctajul obținut de către candidat;

c) pot fi propuși pentru promovare candidații care au îndeplinit condițiile legale în urma verificării realizate potrivit prevederilor lit. a).

- Art 24.** (1) Președintele comisiei de examen întocmește un raport asupra examenului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de examen (Anexa nr. 3 la listă) în care sunt consemnate rezultatele procesului de evaluare, și propune acordarea gradului profesional de cercetare-dezvoltare candidatului respectiv.
- (2) Raportul asupra examenului este semnat de fiecare membru al comisiei de examen. Președintele comisiei de examen transmite raportul și documentația aferentă consiliului științific, care analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezentul regulament de examen și aprobă sau nu raportul asupra examenului, prin vot nominal deschis.
- (3) Punctajele acordate candidaților de comisia de examen nu pot fi modificate de consiliul științific.
- (4) După aprobarea raportului comisiei de examen, acesta este înaintat conducătorului institutului.
- (5) Rezultatul examenului este comunicat candidatului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea acestuia.

Înaintarea dosarelor de examen la ANC

Art 25. Dosarul cu documentele aferente examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de CS II sau CS I se transmite în format electronic către ANC după finalizarea examenului.

Art 26. (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 examen în formularul aflat pe site-ul autorității de cercetare destinat examenelor de CS II și CS I.

Art 27. (1) Dosarul de examen poate fi încărcat numai de persoana desemnată de institut. Dacă sunt mai multe dosare de examen, acestea se încarcă pe rând completând formularul pentru fiecare dosar.

(2) Încărcarea dosarelor de examen 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 examen este responsabilă de încărcarea și transmiterea corectă a tuturor documentelor prevăzute în prezentul regulament.

(4) Pentru fiecare dosar de examen se va folosi formularul respectiv, completându-se câmpurile obligatorii.

(5) Utilizatorul va fi notificat printr-un e-mail de transmiterea dosarului examen și va primi automat un număr de identificare pentru fiecare dosar de examen.

Art 28. Accesul la dosarele de examen îl au reprezentanții secretariatului tehnic și membrii CCCDI.

Verificarea administrativă a dosarului de examen

Art 29. (1) Dosarul de examen se constituie din două părți, astfel:

a) dosarul administrativ, care cuprinde documentele de studii, de stare civilă și documentele emise pe durata desfășurării examenului. Toate documentele se înregistrează, se atribuie un link fiecărui document, conform pașilor procedurali prevăzuți în Anexa nr. 3 la regulament, se opisează și se numerotează, apoi vor fi scanate în ordinea menționată în "Lista cuprinzând documentele dosarului de examen", 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 numerotează și se opisează.

(2) Dosarul de examen 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 30. 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 examenului și ale regulamentului de examen al institutului.
- (2) În situația în care, în urma analizei administrative, se constată că documentele din dosarul de examen sunt întocmite corect potrivit normelor, respectă reglementările legale în vigoare și sunt îndeplinite condițiile din punctul de vedere al respectării metodologiei de examen, precum și prevederile regulamentului propriu de examen 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 examen este incomplet sau dacă există eventuale erori de înregistrare ori sunt documente neconforme, secretariatul tehnic, prin direcția de specialitate a ANC, returnează dosarul de examen 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 examen nu respectă reglementările legale în vigoare sau regulamentul propriu de examen al institutului, secretariatul tehnic, prin direcția de specialitate a ANC, returnează dosarul de examen institutului.

Evaluarea științifică a dosarului de examen

- Art 31.** CCCDI verifică și avizează conform îndeplinirea standardelor minimale de către candidatul declarat câștigător al examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional 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 32.** Membrii CCCDI își exercita 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 examenului de promovare în gradul profesional de CS II sau CS I, direcția de specialitate a ANC inițiază emiterea ordinului de ministru privind confirmarea rezultatului examenului de numire pe funcția de CS II sau CS I și acordarea titlului de CS II sau CS I.
- (14) După aprobarea ordinului ministrului privind confirmarea rezultatului examenului pentru obținerea gradului profesional de CS II sau CS I, ANC, prin direcția de specialitate, transmite ordinul de ministru conducătorului institutului, cu obligația ca aceasta să îl comunice candidatului în termen de 5 zile.
- Art 33.** 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 examen, institutul are obligația actualizării acestuia, astfel încât să fie respectate prevederile legale, și de a-l retrimite către ANC.
- Art 34.** În cazul în care propunerea CCCDI este de infirmare a rezultatului examenului de promovare 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 35.** (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 examen

- Art 36.** (1) Candidatul poate formula contestație în termen de două zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului de către comisia de examen.

- (2) Contestația se formulează și se transmite la aceeași adresă de e-mail la care s-a transmis dosarul de examen, cu confirmare de primire și comunicarea numărului de înregistrare a acesteia. Constația se înaintează comisiei de soluționare a contestațiilor de către secretarul comisiei.
- (3) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează aspectele din constatația 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, pe baza referatelor întocmite de fiecare membru al comisiei.
- (5) Raportul asupra contestațiilor depuse este semnat de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite raportul și documentația aferentă consiliului științific care analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezentul regulament de examen și aprobă sau infirmă raportul asupra contestațiilor, prin vot nominal deschis.
- (6) Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor este înaintat de către consiliul științific conducătorului institutului, ulterior fiind publicate rezultatele finale ale examenului.
- (7) Sesizările depuse la MEC cu privire la neîndeplinirea standardelor minimale și a celor proprii ale institutului, după caz, precum și la nerespectarea 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 sesizărilor, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Analizarea contestațiilor privitoare la avizul CCCDI

- Art 37.** (1) În cazul candidaților nemulțumiți de decizia CCCDI de infirmare a rezultatelor examenului, aceștia pot depune o constatație la ANC, în termen de 15 zile de la comunicare. ANC, prin CCCDI, analizează constatația și înaintează răspunsul în termen de 60 de zile.
- Art 38.** 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 39.** Persoanele implicate în procedura de verificare a contestațiilor răspund în fața conducerii ANC și a instanței pentru buna desfășurare a evaluării constatației la examenele de promovare pe posturile de cercetare, 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 examenul

- Art 40.** În urma validării rezultatului examenului de promovare, conducătorul institutului emite decizia pentru încadrarea pe post și acordarea gradului profesional de cercetare-dezvoltare de CS I sau CS II candidatului promovat, în conformitate cu prevederile art. 10 din Legea nr. 183/2024.
- Art 41.** (1) În urma validării rezultatului examenului, conducătorul institutului emite decizia privind încadrarea pe postul de CS II și CS I candidatului promovat, în urma acordării gradului profesional de cercetare-dezvoltare prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- Art 42.** (1) Institutul întocmește anual un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea examenului, 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 examen răspund în fața conducerii institutului pentru buna desfășurare a examenelor de promovare, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie profesională a personalului CDI și a legislației în vigoare.

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

- Art 43.** 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 44.** 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 45.** 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 minime pentru obținerea gradului profesional prin examen, respectiv dacă au fost respectate normele de bună conduită în activitatea CDI de către candidatul care a obținut gradul profesional.
- Art 46.** (1) În cazul în care se constată că nu au fost respectate condițiile minime pentru obținerea gradului profesional prin examen 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 informează 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 deciziei conducătorului institutului de acordare a gradului profesional de cercetare, dezvoltare și inovare și anulării rezultatelor examenului de promovare.
- (3) CCCDI poate fi intervenient în spețele din instanțe care privesc anularea actelor administrative de acordare a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare.
- Art 47.** Persoanele implicate în procedura de verificare a sesizărilor răspund în fața conducerii ANC și a instanței pentru buna desfășurare a analizării sesizării privind examenele 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 48.** După aprobarea ordinului de confirmare a examenului, dosarul se restituie institutului, dacă a fost trimis și letric, iar formatul electronic al dosarului se arhivează și rămâne pe platforma CCCDI.
- Art 49.** 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 50.** Anexele nr. 1 - 6 fac parte integrantă din prezentul regulament.
- Art 51.** 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 52.** Prezentul regulament de examen va fi postat pe pagina proprie de internet a institutului.

Dr. ing. Raluca ȘTEPA
Președinte Consiliu științific



LISTA

cuprinzând documentele dosarului de examen

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 examen 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 examen se sancționează conform normelor legale.

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

Fiecare dosar de examen pentru 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/examenul, gradul științific pentru care este înscris la concurs/examen, 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 examenului aprobat de conducerea instituției organizatoare:
 - se prezintă etapele 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 examen 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 examen pentru gradele 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 examenului
5. Extras din ședința Consiliului de administrație sau a organelor de conducere echivalente privind aprobarea organizării examenelor de promovare, după caz
6. Raportul comisiei de examen, elaborat cu respectarea prevederilor legale, ce cuprinde toate etapele de desfășurare a examenului
7. Referatul de apreciere a membrilor comisiei de examen asupra examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional 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 unității/instituției organizatoare de examen.

8. Decizia de numire a comisiilor de examen 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 examen, 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 gradului profesional 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/examen 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 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.

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 examen

Antet

Departamentul

Postul: cercetător științific gradul poziția nr.

Denumirea comisiei de specialitate și domeniul arondat

DOSAR DE EXAMEN

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 obținerea gradului profesional 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 retrage 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 examen

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

la examenul de promovare pentru obținerea gradului profesional de cercetător științific din
cadrul

OMENCS nr. (MO, I, din)

Anexa nr.

Candidat:

Funcția deținută în prezent:

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

Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul(a) domiciliat(ă) în
..... str. nr. bl. ap.
..... sector posesor(oare) C.I./B.I. seria nr. eliberat de
..... la data de, CNP angajat(ă) la
..... având funcția de
....., declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile
art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, că în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la examenul de
promovare pentru obținerea gradului profesional de cercetător științific, nu am fost
sanționat(ă) pentru săvârșirea unei abateri grave de la buna conduită în activitatea CDI prevăzute la art. 52
alin. (8) din Legea nr. 183/2024.

Data

Semnătura