ACADEMIA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI SILVICE
„GHEORGHE IONESCU ȘIȘEȘTI"

STAȚIUNEA DE CERCETARE - DEZVOLTARE
PENTRU POMICULTURĂ CONSTANȚA

Str. Pepinierei, nr. 25, Loc. Valu lui Traian, cod 907300, Jud. Constanta, ROMANIA
Tel/ Fax: 241 231187
E-mail: contact@scdpconstanta.ro; https://scdpconstanta.ro

STAȚIUNEA DE CERCETARE-DEZVOLTARE PENTRU POMICULTURĂ CONSTANȚA RO 2981780
INTRARE IEȘIRE Nr. 911
Ziua 08 luna 09 anul 2026

ACADEMIA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI SILVICE
„Gheorghe Ionescu - Șișești"
CABINETUL PREȘEDINTELUI
Nr. 7172 / 06.10.2026

REGULAMENT
privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare (CDI) din cadrul Stațiunii de Cercetare-Dezvoltare pentru Pomicultură Constanța din subordinea Academiei de Științe Agricole și Silvice "*Gheorghe Ionescu-Șișești*"

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Cadru legislativ

Regulamentul de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare a fost elaborat în conformitate cu:

- Legea nr. 183/10 iunie 2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- HG 1568/4 decembrie 2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea concursurilor publice de încadrare pe posturi vacante a personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare;
- Legea educației naționale 1/2011 înlocuită parțial prin Legea 198/2023 și Legea 199/2023;
- Legea 53/2003, Codul Muncii;
- Ordonanța guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări;
- Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5760/2024 din 8 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU);
- Ordinul 3191 din 30.01.2025 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.

Articolul 2. Precizări generale

(1) Dispozițiile prezentului regulament se aplică personalului de cercetare, dezvoltare și inovare care desfășoară activitate de CDI, reglementează statutul personalului CDI și stabilește drepturile și obligațiile specifice, precum și modalitățile de angajare.

(2) Numărul de posturi vacante propuse de către Consiliul Științific (CS) pentru scoaterea acestora la concurs, se aprobă de către Consiliul de Administrație (CA) al unității de cercetare, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale instituției.

(3) Propunerea componenței comisiei de concurs / contestații se va face de către Consiliul Științific și se va transmite, conform prevederilor anexei la HG nr. 1568/2024, art. 12 alin. (3) și art. 13 alin (4) la Secția de specialitate din cadrul Academiei de Științe Agricole și Silvice "Gheorghe Ionescu – Șișești" de care aparține unitatea.

(4) În vederea obținerii avizării drept conforme a comisiei de concurs și a comisiei de contestații, documentația transmisă, la Secția de specialitate din cadrul Academiei de Științe Agricole și Silvice "*Gheorghe Ionescu – Șișești*" de care aparține unitatea, va cuprinde:

- Hotărârea Consiliului științific cu propunerea de scoatere a posturilor la concurs;
- Hotărârea Consiliului de Administrație care cuprinde aprobarea scoaterii posturilor la concurs;
- Hotărârea Consiliului științific cu propunerea componenței comisiei de concurs și a celei de contestații pentru fiecare post în parte.

(5) În urma obținerii avizului drept conform, directorul general / directorul unității va emite Decizia de numire a celor 2 comisii.

(6) Angajarea pe posturile de cercetare vacante cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, este posibilă numai pentru candidatul declarat câștigător în urma concursului organizat de organizația de cercetare, în condițiile legii, cu excepția situației reglementate la art. 13 alin. (12)-(14) din Legea nr. 183/2024.

(7) Concursul pentru un post de cercetare vacant se organizează cu respectarea prevederilor art. 13 alin. (7) din Legea nr. 183/2024, iar la concurs pot participa cetățeni români sau străini, în condițiile legii.

(8) La concurs pot participa toate persoanele care nu dețin gradul profesional de cercetare - dezvoltare, corespunzător postului pentru care candidează și îndeplinesc standardele și condițiile minimale, prevăzute la art. 13 alin. (1) din Legea 183/2024 și toate persoanele care dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare, corespunzător postului pentru care candidează și îndeplinesc standardele suplimentare specifice unității de cercetare, prevăzute la art. 13 alin. (3) din Legea 183/2024, fie că sunt sau nu sunt deja încadrate în sistemul național de cercetare - dezvoltare, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

(9) Încadrarea pe posturi a personalului CDI se realizează prin concurs public de încadrare, ținând cont de principiile transparenței, competenței și egalității de gen, vârstă, origine etnică sau socială, orientare politică sau religioasă, cetățenie, dizabilități, condiție socială sau economică sau alte tipuri de discriminare.

(10) Încadrarea pe posturile vacante corespunzătoare funcțiilor și gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare se realizează conform principiului meritului profesional, în baza standardelor minimale și a celor suplimentare stabilite de organizația de cercetare, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (1) și (3) din Legea nr. 183/2024.

(11) Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare (CDI) se realizează cu respectarea următoarelor principii:

(a) competiție deschisă, prin asigurarea accesului la concurs al tuturor persoanelor care îndeplinesc condițiile de participare, criteriile și standardele prevăzute de legislația aplicabilă și de prezentul Regulament;

(b) merit profesional, prin evaluarea competențelor, experienței profesionale, rezultatelor activității de cercetare-dezvoltare și inovare și a capacității candidaților de a îndeplini atribuțiile aferente postului scos la concurs;

(c) obiectivitate, imparțialitate, egalitate de șanse și nediscriminare, prin aplicarea unitară, transparentă și nediscriminatorie a criteriilor și metodelor de evaluare tuturor candidaților;

(d) transparență, prin asigurarea informării candidaților cu privire la condițiile de participare, criteriile de selecție și evaluare, etapele și probele concursului, precum și la rezultatele acestuia, cu respectarea prevederilor legale aplicabile;

(e) confidențialitate și protecția datelor cu caracter personal, prin asigurarea confidențialității informațiilor și documentelor referitoare la candidați și prin prelucrarea, păstrarea și utilizarea datelor cu caracter personal cu respectarea legislației aplicabile;

(f) respectarea legalității, prin organizarea și desfășurarea tuturor etapelor concursului cu respectarea legislației în vigoare, a standardelor aplicabile funcției și gradului profesional pentru care se organizează concursul, precum și a prevederilor prezentului Regulament.

Capitolul II. CONDIȚII MINIME DE PREGĂTIRE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ PERSOANELE CARE PARTICIPĂ LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT

Articolul 3

(1) Organizația de cercetare publică anunțul privind postul de cercetare vacant pentru care se organizează concurs, însoțit de tematica aferentă concursului, în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (4) din Legea nr. 183/2024.

(2) 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 cele prevăzute la art. 23 alin. (1) din Legea nr. 183/2024, coroborat cu prevederile art. 13 alin. (1) din Legea nr. 183/2024:

(3.1) Condițiile minime de pregătire pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea unui post de ACS, CS și CS III:

a) pentru ACS: să fie absolvent cu examen de licență sau de diplomă al studiilor în învățământul universitar de lungă durată sau absolvent cu diplomă de master în specialitate sau domenii conexe;

b) pentru CS: să fie absolvent cu examen de licență sau de diplomă al studiilor în învățământul universitar de lungă durată sau absolvent cu diplomă de master în specialitate sau domenii conexe și să fie înscris la școala doctorală sau să dețină titlul de doctor;

(c) pentru CS III: să dețină titlul de doctor conform art. 9 alin. (1) din Legea 183/2024;

(d) să îndeplinească criteriile corespunzătoare postului ACS precum și punctajul minimal și obligatoriu, corespunzător posturilor de ACS, CS sau CS III și adaptat specificului activității din cadrul unității de cercetare în conformitate cu Anexa I la prezentul regulament și standardele proprii.

(3.2) Condițiile minime de pregătire pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea unui post de CS II și CS I sunt următoarele:

a) să dețină titlul de doctor conform art. 9 alin. (1) din Legea 183/2024;

b) să îndeplinească standardele și condițiile minimale și obligatorii, corespunzătoare posturilor de CS II sau CS I aferente domeniului pentru care participă la concurs, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării și standardele proprii ale organizației de cercetare.

Capitolul III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Secțiunea I. Cadru general

Articolul 4

(1) Organizația de cercetare 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:

a) încetarea contractului individual de muncă al persoanei care ocupă postul, în condițiile legii;

b) trecerea persoanei care ocupă postul pe un alt post, ca urmare a câștigării unui concurs;

c) 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.

(4) Numărul de posturi pe funcții și grade profesionale, pentru a căror ocupare se organizează concursuri, se propune și se aprobă în conformitate cu prevederile art. 19 din Legea nr. 183/2024.

(5) Probele de concurs și conținutul acestora sunt aprobate de Consiliul Științific al unității.

(6) Termenul de înscriere la concurs este de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului.

(7) Anunțul de organizare a concursului pe posturi vacante cuprinde:

a) descrierea pe scurt a postului pentru ocuparea căruia se organizează concurs: denumire, codul COR, durata contractului individual de muncă, precum și alte atribuții specifice postului;

b) salariul minim de încadrare corespunzător postului;

c) calendarul concursului;

d) tematica și bibliografia probelor de concurs;

e) descrierea procedurii de concurs;

f) lista completă a documentelor din dosarul de concurs;

g) precizări referitoare la prezentarea lucrărilor candidatului care nu sunt disponibile în format electronic;

h) adresa electronică la care se transmite dosarul de concurs;

i) locul desfășurării concursului.

(8) Concursul se anunță public prin afișare la sediul unității organizatoare, pe site-ul instituției și pe alte platforme online naționale, internaționale sau ale societăților de profil, după caz și prin publicarea într-un ziar de circulație națională și se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 183/2024.

(9) Simultan cu publicarea anunțului de concurs pe site-ul unității de cercetare organizatoare 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 privind condiții minimale (Anexei I) și/sau criterii de evaluare (Anexa I.1) în vigoare la momentul susținerii concursului pentru ACS, CS și CS III, respectiv recomandările din Ordinul nr. 3191/2025 pentru CS II și CS I, precum și declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

(10) Depunerea dosarului de concurs se face la secretariatul unității sau online la adresa de email indicată de unitate în anunțul de concurs.

(11) Persoanele cu privire la care s-a dovedit că au săvârșit una dintre abaterile grave de la buna conduită în activitatea CDI, prevăzute la art. 52 alin. (8) din Legea nr. 183/2024, stabilite în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la concursul de încadrare în sistemul de cercetare nu au dreptul de a participa la concurs.

(12) Prezentul regulament și lista documentelor din dosarul de înscriere la concurs se afișează pe site-ul unității de cercetare organizatoare.

(13) Concursurile pentru ocuparea posturilor se organizează după cum urmează:

a) concursul pentru ocuparea postului de CS și ACS constă în probe scrise, orale și/sau practice și de dosar, specifice postului;

b) concursul pentru ocuparea posturilor de CS III, CS II și CS I constă în analiza dosarului de înscriere la concurs și acordarea punctajului, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă al candidatului și a performanțelor sale. Concursul include și o probă de interviu, stabilită prin regulamentul de concurs aprobat la nivelul unității de cercetare și publicat pe pagina de internet a acesteia.

(14) Consiliul Științific analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezentul regulament, publicat pe pagina de internet, și aprobă raportul asupra concursului prin vot nominal deschis. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul Științific.

(15) Rezultatul concursului se afișează la sediul unității și pe site-ul acesteia, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

(16) În cazul în care postul vacant pentru care se organizează concursul nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu respectarea legislației în vigoare.

Secțiunea a II-a Înscrierea la concurs

Articolul 5

(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, la care se anexează o declarație pe propria răspundere prin care candidatul atestă veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (a se vedea Anexa II);

b) propunerea de dezvoltare a carierei științifice din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică, de maximum 5 pagini;

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 și a standardelor proprii ale unității de cercetare, 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 minimale, completată și semnată de către candidat, și fișa de autoevaluare aferentă standardelor minimale în vigoare la momentul susținerii concursului, 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;

l) certificatul de cazier judiciar.

(2) Curriculumul vitae al candidatului trebuie să includă:

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, lucrărilor, articolelor / studiilor, brevetelor de invenție considerate de candidat a fi relevante pentru domeniul postului pentru care candidează. Lista este structurată astfel:

a) lista a cel mult 10 publicații științifice, cele mai relevante, precum: cărți de autor, articole / studii / capitole, volume editate, lucrări;

b) lista brevetelor de invenție și a altor titluri de proprietate industrială;

c) lista cărților de autor și a volumelor editate și publicate;

d) lista articolelor / studiilor *in extenso*, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

e) lista altor lucrări și contribuții științifice.

(4) 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 unității de cercetare.

(5) Secretarul comisiei de concurs înregistrează dosarul de concurs, comunică numărul de înregistrare candidatului și transmite dosarul membrilor comisiei de concurs, în condițiile stabilite prin regulamentul propriu de concurs.

(6) 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.
(7) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (5) și (6), secretarul comisiei de concurs colaborează cu responsabilii de resurse umane din organizațiile de cercetare, în condițiile prevăzute în regulamentul propriu de concurs.
(8) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul juridic al compartimentului de specialitate al organizației de cercetare, după verificarea îndeplinirii standardelor de către comisia de concurs, în conformitate cu prevederile art. 15 alin. (3) din H.G. 1568 din 4 decembrie 2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare.

Secțiunea a III-a Comisia de concurs și Comisia de soluționare a contestațiilor

Articolul 6

(1) Se consideră a fi 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 evaluare 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.

Articolul 7

(1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se realizează în termen de cinci zile de la aprobarea organizării concursului și a calendarului de desfășurare, pentru fiecare post vacant pentru care se organizează concurs.
(2) Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor beneficiază de suport administrativ din partea unității, asigurat de un secretar numit prin act administrativ de către directorul unității de cercetare, care nu este membru al comisiei de concurs și nu ia parte la deciziile comisiei.
(3) Directorul științific propune componența nominală a comisiei de concurs pentru ocuparea posturilor vacante. Comisia de concurs este aprobată de Consiliul Științific și se numește prin act administrativ de către directorul unității de cercetare, după obținerea avizului conform al secției de specialitate din cadrul ASAS.
(4) Deciziile comisiei de concurs se iau prin votul deschis al membrilor comisiei.
(5) Comisiile de concurs sunt formate din personal CDI din cadrul unității de cercetare sau din afara instituției, care are un grad profesional sau titlu didactic echivalent cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs.
(6) Pentru ACS și CS, comisia de concurs, formată din președinte și 2 membri.
(7) Pentru CS III, comisia de concurs este formată din directorul științific al unității și din 4 membri, specialiști în profilul postului, cu funcție și grad profesional egale sau mai mari decât ale postului scos la concurs.
(8) 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 unității și au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului

scos la concurs.
(9) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de către unul dintre cei doi membri ai comisiei de concurs cu afiliere la organizația de cercetare organizatoare a concursului care are calitatea de președinte numit prin act administrativ al directorului unității de cercetare.
(10) Din comisia de concurs fac parte și doi membri supleanți. În cazul indisponibilității participării unui membru titular la lucrările comisiei, președintele comisiei decide înlocuirea acestuia cu un membru supleant, având gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului vacant pentru care se organizează concursul.
(11) Probele de concurs și conținutul acestora sunt aprobate de Consiliul Științific al unității de cercetare - dezvoltare.

Articolul 8

(1) Stabilirea componenței comisiei de soluționare a contestațiilor se face în termen de cinci zile de la stabilirea calendarului de desfășurare a concursului, pentru fiecare post vacant pentru care se organizează concurs.
(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din președinte, doi membri cercetători științifici sau cadre didactice și un secretar 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.
(3) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor înregistrează contestațiile, comunică numărul de înregistrare contestatarului, asigură gestionarea documentelor pe durata soluționării contestațiilor și redactează, alături de comisie, raportul asupra contestațiilor depuse.
(4) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului vacant și sunt specialiști în domeniul pentru care se organizează concursul sau în domenii apropiate.
(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 din membrii comisiei de soluționare a contestațiilor care are calitatea de președinte, numit prin act administrativ al conducătorului organizației de cercetare.

Articolul 9

(1) Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

a) redactează și întocmește anunțul referitor la organizarea concursului;

b) verifică și certifică îndeplinirea de către candidat a condițiilor minime legale de participare la concurs;

c) asigură gestionarea documentelor în timpul concursului;

d) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;

e) asigură comunicarea rezultatului concursului;

f) îndeplinește alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Secțiunea a IV-a Desfășurarea concursului

A. Desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor de ACS și CS

Articolul 10

(1) La nivelul comisiei de concurs este obligatorie finalizarea concursului în termenul prevăzut la art. 20 alin. (2) din Legea nr. 183/2024, 15 zile de la data încheierii înscrierii la concurs.

(2) Concursul pentru ocuparea posturilor de ACS și CS constă în probe scrise, orale și/sau practice, și de dosar, specifice postului.

(3) Concursul constă în evaluarea activității științifice și a competențelor de cercetare ale candidaților pentru posturile vacante scoase la concurs. Pentru postul de CS se analizează dosarului de înscriere la concurs și acordarea punctajului, pe baza grilei din Anexa I.1. adaptate specificului activității locului de muncă al candidatului și a performanțelor sale. Neîndeplinirea unei condiții obligatorii determină eliminarea candidatului din concurs.

(4) Probele de concurs, conținutul acestora, criteriile de evaluare, precum și ponderea lor sunt aprobate de Consiliul Științific al unității de cercetare.

(5) În vederea participării la probele de concurs, pe site-ul unității de cercetare sunt anunțate: ziua, ora și locul desfășurării acestora.

(6) Pentru concursul care include probe scrise, orale și/sau practice, respectiv interviu, comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor criterii necumulative:

a) relevanța rezultatelor activității de cercetare și/sau inovare, în relație cu tematica postului pentru care candidează;

b) impactul activității de cercetare și/sau inovare și a rezultatelor științifice ale candidatului, în relație cu tematica postului pentru care candidează, reflectate în publicații științifice;

c) anvergura internațională a activităților, reflectată în publicații științifice, participări la conferințe științifice, colaborări individuale și instituționale, proiecte, burse prestigioase, calitatea de profesor / cercetător invitat, membru în colegiile de redacție ale unor reviste de top din domeniu;

d) capacitatea de a atrage fonduri de cercetare sau de a colabora cu organizații publice și/sau private de cercetare și de a conduce proiecte de cercetare, dezvoltare și inovare;

e) prestigiul profesional;

f) capacitatea organizatorică;

g) capacitatea de a îndruma tineri cercetători sau studenți;

h) capacitatea de a transfera cunoștințele și rezultatele către mediul economic sau social ori de a populariza suplimentarele rezultate științifice;

i) capacitatea de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;

j) experiența profesională în alte instituții decât cea la care dorește angajarea.

(7) Comisia de concurs are obligația de a verifica îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale corespunzătoare postului vacant de ACS sau CS, precum și a standardelor suplimentare ale unității de cercetare, după caz.

(8) Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor prevăzute la alin. (6) sunt evaluate documentele din dosarul de concurs și se iau în considerare rezultatele obținute la probele de concurs corespunzătoare postului, după caz.

(9) Comisia de concurs poate solicita clarificări candidaților, cu privire la documentele din dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării concursului.

(10) Pentru ocuparea postului de ACS și CS, procesul de evaluare se desfășoară după cum urmează:

a) rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei de concurs prin note de la 1,00 la 10,00;

b) nota fiecărei probe de evaluare reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs;

c) un candidat poate fi declarat câștigător numai dacă a obținut cel puțin media 8,00 și nici o notă sub 7,00 la probele de concurs.

(11) 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 calculat în conformitate cu prevederile de mai sus.

(12) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

(13) 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.

(14) Ierarhia candidaților rezultată în urma evaluării realizate de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul Științific.

(15) După aprobarea raportului comisiei de concurs, acesta este înaintat directorului unității de cercetare, care emite decizia de numire pe post.

B. Desfășurarea concursului pentru ocuparea postului de CS III

Articolul 11

(1) La nivelul comisiei de concurs este obligatorie finalizarea concursului în termenul prevăzut la art. 20 alin. (2) din Legea nr. 183/2024, 15 zile de la data încheierii înscrierii la concurs.

(2) Concursul pentru ocuparea postului de cercetător științific gradul III constă în analiza dosarului de înscriere la concurs și acordarea punctajului, pe baza grilei din Anexa I.1. adaptate specificului activității locului de muncă al candidatului și a performanțelor sale. Neîndeplinirea unei condiții obligatorii determină eliminarea candidatului din concurs.

(3) Concursul va include și o probă de interviu, iar comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva criteriilor necumulative menționate în Articolul 10, alin. 6 din prezentul regulament.

(4) 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 suplimentare ale unității de cercetare, după caz.

(5) Comisia de concurs poate solicita clarificări candidaților, cu privire la documentele din dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării concursului.

(6) În cazul concursului pentru ocuparea postului de CS III, procesul de evaluare se desfășoară după cum urmează:

a) 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

suplimentare ale unității de cercetare. Punctajul total reprezintă media aritmetică a punctajelor individuale acordate de membrii comisiei.

b) în cazul probei de interviu se acordă un punctaj care reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei. Punctajul maxim al probei de interviu nu poate depăși 20% din punctajul total calculat potrivit prevederilor lit. a);

c) punctajul final reprezintă suma punctajelor acordate potrivit prevederilor lit. a) și b);

d) 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 calculat în conformitate cu prevederile alin (5) lit. c).

(7) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs în care sunt consemnate rezultatele procesului de evaluare.

(8) Raportul asupra concursului este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de concurs.

(9) 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.

(10) Punctajele acordate candidaților de comisia de concurs nu pot fi modificate de Consiliul Științific.

(11) După aprobarea raportului comisiei de concurs, acesta este înaintat directorului unității de cercetare organizatoare a concursului.

(12) Consiliul Științific aprobă rezultatul concursului, în urma căruia directorul emite decizia de numire pe post.

C. Desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor de CS II și CS I

Articolul 12

(1) La nivelul comisiei de concurs este obligatorie finalizarea concursului în termenul prevăzut la art. 20 alin. (2) din Legea nr. 183/2024: 15 zile de la data încheierii înscrierii la concurs, la nivelul comisiei de concurs, și 45 de zile de la depunerea raportului comisiei de concurs și a dosarului ce conține documentele aferente concursului transmis în format electronic către Autoritatea națională pentru Cercetare.

(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, precum și ponderea lor sunt aprobate de Consiliul Științific al unității de cercetare.

(4) 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, în acord cu pragurile stabilite prin standardele minimale. 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. Punctajul total reprezintă media aritmetică a punctajelor individuale acordate de membrii comisiei;

b) în cazul probei de interviu stabilită, se acordă un punctaj care reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei. Punctajul maxim al probei de interviu nu poate depăși 20% din punctajul total calculat potrivit prevederilor lit. a);

c) punctajul final reprezintă suma punctajelor acordate potrivit prevederilor lit. a) și b);

(5) 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 calculat în conformitate cu prevederile alin. (4) lit. c).

(6) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

(7) 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 prezentul regulament și aprobă sau nu raportul asupra concursului, prin vot nominal deschis.

(8) Ierarhia candidaților rezultată în urma evaluării realizate de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul Științific.

(9) După aprobarea raportului comisiei de concurs, acesta este înaintat directorului unității de cercetare organizatoare.

(10) 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 și condițiile minimale și obligatorii dar și pe cele proprii ale unității de cercetare aferente gradului profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează.

(11) Dosarul de concurs pentru ocuparea posturilor de CS II și CS I, în cazul candidatului declarat câștigător care nu deține deja gradul profesional de CS I sau CSII, va fi transmis fizic sau electronic la Academia de Științe Agricole și Silvice "*Gheorghe Ionescu – Șișești*" în vederea obținerii avizului conform al Academiei.

(12) După obținerea avizului conform al ASAS, dosarul va putea fi transmis la MEC.

Articolul 13. Înaintarea dosarelor de concurs la Autoritatea Națională pentru Cercetare denumită în continuare ANC

(1) Dosarul cu documentele aferente concursului pentru ocuparea postului de CS II sau CS I, se transmite în format electronic către ANC după finalizarea concursului.

(2) Procesul de validare a gradelor profesionale de CS II și CS I se realizează online cu ajutorul unui sistem informatic asigurat de către ANC. Organizația de cercetare, prin persoana desemnată, încarcă dosarul de concurs în formularul aflat pe site-ul autorității de cercetare destinat concursurilor de CS II și CS I.

(3) Încărcarea dosarelor de concurs de CS II și CS I, precum și evaluarea administrativă și științifică a acestora se vor face exclusiv online.

(4) Persoana care încarcă dosarul de concurs este responsabilă de încărcarea și transmiterea corectă a tuturor documentelor prevăzute în Ordinul 3191 din 30.01.2025 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.

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

(6) 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.

Articolul 14. Verificarea administrativă a dosarului de concurs

(1) 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. II.7., se opisează și se numerotează, apoi vor fi scanate în ordinea menționată în „Lista cuprinzând documentele dosarului de concurs", prevăzută în anexa nr. II.1;

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 concurs se înregistrează la secretariatul unității de cercetare și se trimite cu adresă, în format electronic, la ANC.

(3) În cadrul analizei administrative se verifică existența tuturor documentelor din dosar conform listei prevăzute în anexa nr. II.1, 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 unității de cercetare.

(4) 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 unității de cercetare, 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 Colegiul Consultativ pentru Cercetare-Dezvoltare și Inovare, denumit în continuare CCCDI care are arondat domeniul indicat de candidat.

(5) 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 unității de cercetare care a trimis dosarul de concurs, în termen de 15 zile de la data primirii și înregistrării acestuia la ANC. Organizația de cercetare are obligația actualizării dosarului în termen de 15 zile de la data primirii solicitării clarificării și remiterii acestuia către ANC.

(6) 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 unității de cercetare, secretariatul tehnic, prin direcția de specialitate a ANC, returnează dosarul de concurs către organizația de cercetare care a organizat concursul.

Articolul 15. Evaluarea științifică a dosarului de concurs

(1) În conformitate cu prevederile art. 14 alin. (2) din Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, 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.

(2) După aprobarea ordinului ministrului privind confirmarea rezultatului concursului pentru obținerea gradului profesional de CS II sau CS I, ANC, prin direcția de specialitate, transmite

ordinul de ministru directorului unității de cercetare, cu obligația ca aceasta să îl comunice candidatului în termen de 5 zile.

(3) 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, directorul unității de cercetare, 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, organizația de cercetare are obligația actualizării acestuia, astfel încât să fie respectate prevederile legale, și de a-l retrimite către ANC.

(4) 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, directorul unității de cercetare, cu obligația ca organizația să îi comunice candidatului decizia CCCDI și să informeze Academia cu privire la acest aspect.

Secțiunea a V-a Soluționarea contestațiilor în cazul concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din cadrul unităților de cercetare - dezvoltare

A. Analiza și soluționarea contestațiilor pentru concursurile pentru ocuparea posturilor vacante de ACS, CS și CS III

Articolul 16

(1) Candidatul poate formula contestație în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării rezultatului concursului pe site-ul unității de cercetare.

(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 directorului unității, ulterior fiind publicate rezultatele finale ale concursului.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor poate admite contestația modificând punctajul final acordat de comisia de concurs în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate referitoare la neîndeplinirea criteriilor pentru înscrierea la concurs;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor

formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

B. Analiza și soluționarea contestațiilor pentru concursurile pentru ocuparea posturilor vacante de CS II și CS I

Articolul 17. Analizarea contestațiilor privitoare la avizul CCCDI

(1) În cazul candidaților nemulțumiți de decizia CCCDI de infirmare a rezultatelor concursului, desfășurat în cadrul unităților de cercetare, 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, în condițiile prevăzute la art. 23 alin. (7) din Legea nr. 183/2024.

(2) Contestația se înregistrează la organizația de cercetare și se trimite fizic sau online la ANC, completând formularul de contestații și sesizări de pe site-ul ANC și primind confirmare de primire și număr de înregistrare automat.

(3) Secretariatul tehnic al CCCDI comunică, prin ANC, rezultatul către organizația de cercetare și contestatarului.

(4) 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.

Articolul 18. Analiza sesizărilor privind acordarea gradelor profesionale de CS II și CS I

(1) Sesizările întocmite în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (6) din Legea nr. 183/2024 se trimit fizic sau online la ANC, însoțite de documentele doveditoare.

(2) ANC verifică, în baza sesizării reglementate la art. 14 alin. (6) din Legea nr. 183/2024, corelat cu art. 18 alin. (9) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1.568/2024 și art. 15 alin. (7) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1.569/2024, 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.

Secțiunea a VI-a Încadrarea pe post și obligații privind concursul

Articolul 19

(1) În urma validării rezultatului concursului desfășurat, directorul unității de cercetare emite decizia privind încadrarea / numirea pe post și acordarea gradului profesional de cercetare-dezvoltare de ACS, CS sau CS III candidatului câștigător, în conformitate cu prevederile art. 10 din Legea nr. 183/2024.

(2) După validarea rezultatului concursului, directorul unității de cercetare 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 Ministerului Educației și Cercetării. 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, directorul

unității de cercetare emite actul administrativ privind încadrarea pe postul corespunzător gradului profesional de CS II sau CSI 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.

(4) Unitățile de cercetare întocmesc 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 Ministerul Educației și Cercetării, cu primirea unui număr de înregistrare.

(5) Un exemplar al raportului sintetic se transmite, în același termen, și Academiei de Științe Agricole și Silvice "Gheorghe Ionescu-Șișești", pentru evidența ratei de ocupare a posturilor la nivelul unităților din subordinea / coordonarea sa.

(6) Persoanele implicate în procedura de concurs, potrivit articolului 6 din prezentul regulament, răspund în fața conducerii unității de cercetare, 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.

Secțiunea a VII-a Recunoașteri

Articolul 20

(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.

(3) Indiferent de gradul pentru care participă la concurs, candidatul declarat admis nu folosește, după încetarea activității în unitate, rezultatele științifice și tehnice care au fost obținute în unitate, pe durata a cel puțin 5 ani, fără acordul conducătorului unității de cercetare.

Anexa I

Condiții minimale pentru participarea la concurs pentru gradele profesionale ACS, CS și CS III

Grad profesional	Standarde minimale de participare la concurs	Probe de concurs	Punctaj minim de admitere
Asistent de cercetare științifică (ACS)	- Absolvent cu examen de licență sau de diplomă al studiilor în învățământul universitar de lungă durată sau absolvent cu diplomă de master în specialitate sau domenii conexe - Aptitudini pentru munca de cercetare științifică - Limbă engleză, la nivel de documentare - media aritmetică între media generală a anilor de studii și cea de la licență să fie de minimum 8.	- examen scris din tematica de concurs; - verificarea aptitudinilor de limba engleză (scris prin retroversiune); - interviu cu comisia de concurs; Nota obținută la concurs: minim 8.	-
Cercetător științific (CS)	- Absolvent cu examen de licență sau de diplomă al studiilor în învățământul universitar de lungă durată sau absolvent cu diplomă de master în specialitate sau domenii conexe și să fie înscris la școala doctorală sau să dețină titlul de doctor - Autor/coautor la cel puțin 3 articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în baze de date internaționale (BDI) sau autor/coautor la cel puțin 1 articol în reviste cotate ISI. - Cunoștințe de tehnică experimentală, conform specificului postului scos la concurs - Limbă engleză, la nivel de documentare	- examen scris din tematica de concurs; - verificarea aptitudinilor de limba engleză (scris prin retroversiune); - analiza mapei cu lucrări; - analiza activității desfășurate; - interviu cu comisia de concurs; - analiză dosar.	30
Cercetător științific gradul III (CS III)	- Să dețină titlul de doctor - Autor/coautor la cel puțin 6 articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în baze de date internaționale (BDI) sau autor/coautor la cel puțin 2 articole în reviste cotate ISI, din care la cel puțin unul să aibă calitatea de autor principal sau autor corespondent. - Activitate în cercetare științifică în specialitate sau învățământ superior	- analiză dosar; - analiza mapei cu lucrări; - fișa de evaluare punctaj; - interviu cu comisia de concurs (analiza activității desfășurate).	80

Anexa I. 1

Criterii de evaluare la concursul pentru acordarea titlurilor / ocuparea posturilor de cercetător științific (CS) și cercetător științific gradul III (CS III)

Criterii de evaluare la ocuparea posturilor de cercetător științific (CS) și cercetător științific gradul III (CS III)	Pondere (%)
1. ***Evaluarea activității profesionale, contribuția științifică:*** a) titluri științifice: doctorat în specialități apropiate de domeniile de activitate ale unității de cercetare: - pentru CS constituie un avantaj pentru candidați să fie înscriși la doctorat; b) lucrări științifice publicate în reviste ISI și BDI; c) participare la manifestări științifice interne și internaționale; d) tehnologii elaborate / publicate, brevete de invenție; e) distincții, premii; f) membru în asociații științifice și profesionale naționale și internaționale; g) participare la scoli de vară și cursuri de perfecționare în domeniul de activitate al unității de cercetare; h) activitate în învățământul superior în domeniul postului scos la concurs.	**40**
2. ***Activitatea de cercetare-dezvoltare:*** a) participare la programe / proiecte de cercetare-dezvoltare naționale și internaționale, proiecte din fonduri structurale; b) participare la proiecte de dezvoltare complexe; c) elaborare de tehnologii / pachete software; d) realizări științifice deosebite (modele matematice, modele experimentale, prototipuri); e) proiecte pe contracte directe de cercetare, dezvoltare tehnologică; f) promovări de produse și / sau tehnologii, puneri în funcțiune etc.; g) activități didactice în domeniul postului scos la concurs; h) gestionare echipamente.	**30**
3. ***Interviu***	**30**

ANEXA II

Lista documentelor din dosarul de concurs
pentru ocuparea posturilor vacante de CS II și CS I

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. II.1 la prezenta listă.
Fiecare dosar de concurs pentru ocuparea posturilor de CS II și CS I va cuprinde următoarele documente:

A. Dosarul administrativ

1. **Adresa de înaintare** pentru fiecare dosar, formulată 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 hyperlink-uri aferent create conform anexei nr.7 la Metodologie. Se va avea în vedere salvarea acestui OPIS în format PDF astfel încât hyperlink-urile să poată fi accesate.
3. **Referat de prezentare** a concursului/examenului aprobat de conducerea instituției organizatoare:
    - se prezintă etapele concursului/examenului – 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/examen și a comisiei de contestații, rezultate evaluării, validarea rezultatelor în Consiliul Științific și orice altă etapă considerați elocventă pentru evidențierea procesului de selecție;
    - se va menționa domeniul și comisia de specialitate a CCCDI care va evalua dosarul candidatului;
    - se va face trimitere la pagina de internet proprie unde se regăsește regulamentul de concurs/examen pentru posturile/gradele de CS II și CS I , aprobat de conducerea unității organizatoare.
4. **Extras din Procesul-Verbal al ședinței Consiliului Științific** – care să cuprindă: data, membrii consiliului și membri prezenți în cadrul ședinței, aprobarea probelor de concurs și conținutul acestora, aprobarea comisiei de concurs/examen și de soluționare a contestațiilor, precum și a rezultatelor concursului/ examenului.
5. **Extras din ședința CA** sau a organelor de conducere echivalente, privind aprobarea organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau a examenelor de promovare, după caz.

6. Avizul conform al academiei de ramură, în cazurile prevăzute la art. 10 alin. (5) din Legea 183/2024.
7. **Raportul Comisiei de concurs/examen** elaborat cu respectarea prevederilor legale ce cuprinde toate etapele de desfășurare a concursului/examenului.
8. **Referatul de apreciere** a membrilor comisiei asupra concursului pentru ocuparea postului de CS II sau CS I, respectiv a examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de CS II sau CS I, prevăzut la anexa nr. 4 și declarațiile, pe proprie răspundere, că nu sunt în situația de conflict de interese prevăzută la anexa nr. 5. Ambele documente să fie asumate de cei în cauză, semnate, datate și înregistrate la secretariatul unității/instituției organizatoare de concurs/examen.
9. **Decizia de numire** a Comisiilor de concurs/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.
10. **Cererea de înscriere** la concurs/examen, prevăzută la anexa nr.8, înregistrată, semnată și datată de candidat, aprobată de conducătorului organizației de cercetare și inovare și avizată de Compartimentul Resurse Umane și de Compartimentul Juridic al OCDI. Înscrierea se face în termen de 30 lucrătoare de la data publicării anunțului. ***Atenție! Cererea de examen diferă de cererea de concurs***
11. **Fișa de verificare a îndeplinirii** standardelor specifice postului/gradului profesional pentru care candidează, 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.
12. **Propunerea de dezvoltare** a carierei științifice din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică maximum 5 pagini (doar pentru concurs).
13. **Declarația de asumare a răspunderii** se face olograf semnată de candidat, cu toate datele de identificare ale acestuia, în care afirmă că datele din dosar se referă la propriile activități și atestă veridicitatea informațiilor, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarațiilor în fals, în conformitate cu legislația în vigoare. De asemenea, 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.3 din Metodologie.
14. **Declarație de consimțământ** privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform regulamentului UE 2016/679 prevăzută la anexa nr. 6 din Metodologie.
15. **Curriculum vitae** al candidatului – model Europass, în format electronic de tip PDF, cu datele de contact, datat și semnat de acesta.
16. **Actele doveditoare** ale studiilor – 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/ acestora înainte de încadrarea pe post și semnarea contractului individual de muncă, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de încadrare pe post. Acestea vor fi semnate, datate cu mențiunea "conform cu originalul";
17. **Acte de identitate** – semnate și validate cu mențiunea „conform cu originalul":

- documentul care atestă schimbarea numelui – certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui,
- actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii

18. **Certificat de cazier judiciar.**
19. **Actul doveditor al stării de sănătate**.
20. **Anunțului** de scoatere la concurs/examen a postului cu data afișării.

B. Dosarul cu lucrări științifice

Lista publicațiilor științifice pe categorii, a lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor considerate de candidat a fi relevante pentru domeniul postului pentru care candidează, activitățile de cercetare științifică proprii, proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract / grant, altele (inclusiv citările).

Lista este structurată astfel:

1. teza sau tezele de doctorat,
2. cele mai relevante 10 publicații științifice (cărți de autor, articole/studii/capitole, volume editate);
3. brevete de invenție și a alte titluri de proprietate industrială;
4. cărțile de autor și a volumelor editate și publicate;
5. articole/studii în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
6. alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice sau apărării naționale.
7. proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare pe bază de contract/ grant;

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

Anexa nr. II. 1

Copertă dosar de concurs / examen

UNITATEA .....

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

Anexa nr. II. 2

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a),....., salariat/(ă) a/al ....., în funcția de ....., născut/(ă) la data de ....., cu domiciliul stabil în localitatea ....., strada..... 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 unitatea ....., prezintă propriile mele realizări și activități și iau la cunoștință că, în caz contrar, voi suporta consecințele declarației în fals, în conformitate cu legislația în vigoare.

Menționez faptul că anunțul de concurs a fost publicat în data de ..... la sediul unității și la adresa de website .....,

Data

Semnătura

1. Cererea se scrie de mână.

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

Notă:

ART. 326 - Falsul în declarații

"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 3 luni la 2 ani sau cu amendă."

Anexa nr. II. 3

Document întocmit de fiecare membru al comisiei de concurs

REFERAT DE APRECIERE
privind concursul pentru ocuparea postului vacant de CS II și CS I

Subsemnatul ..... gradul didactic/de cercetător ..... la ..... numit prin Decizia directorului nr. ... din ....., ca membru în comisia de concurs pentru ocuparea postului vacant de cercetător științific ....., poziția ....., din statul de funcții al unității ..... în urma evaluării datelor prezentate în dosarul de concurs și a probelor susținute de către candidatul/candidata ....., am constatat următoarele:

1. Îndeplinirea standardelor minimale și a standardelor specific:
.....
..... (necesare și obligatorii privind cele trei activități pentru postul de CS I și CS II- activitate didactică și profesională, în activitatea de cercetare și recunoașterea și impactul activității)
.....
.....
.....

2. Evaluarea activității științifice anterioare ale candidatului:
- Relevanța și impactul rezultatelor științifice,
- Capacitatea de a îndruma tinerii cercetători,
- Capacitatea de a transfera cunoștințele și rezultatele cercetătorilor în mediul social/economic și de a populariza aceste rezultate,
- Disponibilitatea de a lucra în echipă și eficiența colaborările științifice,
- Experiența în coordonarea proiectelor de cercetare – dezvoltare.

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

4. Rezultate obținute (gradul de îndeplinire a criteriilor)
.....
.....
.....

5. Concluzii
.....
.....
.....

Data

Semnătura

Anexa nr. II. 4

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

Subsemnatul/(a) ..... domiciliat/ă în ..... născut/(ă) la data ..... în localitatea ..... jud. ..... posesor al C.I, seria ....., nr. ..... emisă la data de către ..... la data de ..... având CNP..... în calitate de participant/(ă) la concursul pentru ocuparea postului vacant din ....., organizat de către ..... declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către personalul desemnat de 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 nr. 679/27 aprilie 2016 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 Autorității Naționale pentru Cercetare (ANC), că prelucrează sau nu datele cu caracter personal și, în caz afirmativ, 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 de a mă 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") însemnând dreptul de a solicita să îmi 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; îmi retrag consimțământul și nu există nici un alt temei juridic pentru prelucrare.

-dreptul la restricționarea prelucrării poate fi exercitat în cazul în care contest exactitatea datelor, pe o perioadă care permite instituției verificarea corectitudinii acestora; prelucrarea este ilegală, iar subsemnatul/subsemnata mă opun 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 domiciliu, statut civil, adresă de e-mail, etc.) dacă este cazul 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 data de din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Data

Semnătura

Anexa nr. II. 5

Cererea candidatului de înscriere la concurs

Antet

Aprob,
Director

Domnule .....

Subsemnatul (a)..... absolvent(ă) al(a) ..... numit(ă) în funcția de ..... la ....., adresa de email ..... telefon mobil: .....vă rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea postului vacant pentru gradul profesional de cercetător științific ....., normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, la departamentul ..... din cadrul ....., 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 candidat

Data

Avizul,
Consilier Juridic

Anexa nr. II. 6

Antet

Declarație evaluator

DECLARAȚIE
(evaluator)

Subsemnatul/(a) ..... grad didactic/titlul științific ..... fiind implicat/(ă) în procedura de evaluare a dosarului de concurs pentru ocuparea postului de ..... la ....., menționez că am luat la 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 in această situație.

Data

Semnătura

Anexa nr. II. 7

Pași procedurali pentru realizarea link-urilor către documentele justificative/suport din opis

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

B) Pentru link-uirea documentelor din opis se va proceda, astfel:

1. Se selectează textul pe care se dorește introducerea link-ului
2. In meniul **Insert** -> faceți clic pe iconița Link 

(sau apăsați simultan tastele Ctrl și K (Ctrl+K)) ->
3. Din fereastra Insert Hyperlink se selectează cu clic documentul căruia se dorește să i se facă legătura. ->
4. Se apasă OK.
5. După introducerea link-ului se verifica legătura apăsând tasta Ctrl și făcând simultan clic (Ctrl+Click).

După salvarea documentului ca pdf, link-urile ar trebui să fie funcționale.

După definitivarea linkurilor se verifică funcționalitatea acestora.

Anexa nr. II. 8

COLEGIUL CONSULTATIV PENTRU CERCETARE-DEZVOLTARE ȘI INOVARE
Comisia Nr. ..... (numele comisiei)

FIȘĂ CANDIDAT

C.S. I.....	C.S. II.....

COLEGIUL CONSULTATIV PENTRU CERCETARE-DEZVOLTARE ȘI INOVARE
COMISIA: .....

FIȘA DE EVALUARE

Instituția solicitantă: ..... Numele candidatului evaluat: ..... Funcția/Departamentul: ..... Domeniu: ..... Stadiu analiză: analizat – reanalizat Nr. .....

A. Procesul de evaluare

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Evaluator 1	Evaluator 2	Evaluator 3	
	Mapă științifică candidat	Nume și prenume evaluator 1	Nume și prenume evaluator 2	Nume și prenume evaluator 3	Rezoluție DA/NU
1	Candidatul îndeplinește standardele minimale conform standardelor în vigoare.				
2	Confirmat (da, nu, amânare)				

B. Observații și recomandări (Se completează obligatoriu dacă rezoluția este de tip NU sau amânare.) .....

C. Semnături

Nr. crt.	Evaluatori (nume și prenume)	Data	Semnătura
1.			
2.			
3.			

Data evaluării	Președintele comisiei ..... (semnătura)

Aprobat în ședința Consiliului științific
Din data de 07.09.2026

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație
Din data de 22.09.2026