

Norme metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare din institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1.

(1) Prin procesul de promovare în cariera științifică se asigură evoluția în carieră a personalului de cercetare, angajat într-o organizației de cercetare, prin dobândirea gradului profesional imediat superior și angajarea pe postul aferent acestuia.

(2) În cadrul organizațiilor de cercetare, gradele profesionale de cercetare-dezvoltare pentru care se poate organiza examen de promovare sunt:

a) cercetători seniori, deținând titlul de doctor:

(i) cercetător principal (R4): cercetător științific gradul I - CS I;

(ii) cercetător consacrat (R3): cercetător științific gradul II - CS II;

b) cercetător recunoscut (R2), deținând titlul de doctor: cercetător științific gradul III - CS III.

(3) Promovarea în grade profesionale de cercetare-dezvoltare CS III, CS II, CS I, deja încadrat pe posturi în organizațiile de cercetare, se face prin transformarea postului ocupat într-un post imediat superior celui ocupat, corespunzător gradului profesional obținut prin examen.

(4) Organizarea examenului de promovare este responsabilitatea organizației de cercetare, în conformitate cu prevederile art. 19 alin. (2) din Legea nr. 183/2024.

(5) Examenul de promovare se organizează la decizia conducerii institutului de cercetare/centrului de cercetare în limita bugetului aprobat, în condițiile art.1 alin. (4) din prezenta metodologie, ca urmare a solicitării persoanei care îndeplinește standardele proprii ale organizației de cercetare.

(6) Standardele proprii ale organizației de cercetare, prevăzute la art.1 alin. (5) din prezenta metodologie, sunt stabilite de organizația de cercetare și nu pot deroga de la standardele minimale.

(7) Candidatul care promovează examenul încheie cu institutul de cercetare /centrul de cercetare/filiala Academiei Române un act adițional la contractul individual de muncă existent, în condițiile prevăzute la art. 19 alin. (3) din Legea nr. 183/2024, fiind încadrat pe postul aferent gradului profesional superior dobândit, începând cel mai târziu cu data de 1 ianuarie a anului următor celui în care s-a realizat promovarea. Academia Română, în calitate de ordonator principal de credite, va stabili anual numărul maxim de posturi aprobat spre finanțare de Legea anuală a bugetului de stat și va aloca fiecărui ordonator de credite fila de buget, în concordanță cu aceasta și cu aprobările Ministerului Finanțelor Publice.

(8) La examenul de promovare poate participa numai personalul CDI angajat în institutul de cercetare/centrul de cercetare/filiala Academiei Române, indiferent de cetățenie, cu respectarea prezentelor norme metodologice, precum și a principiilor generale și a condițiilor prevăzute de Carta europeană a cercetătorilor.

ART. 2

(1) Fiecare institut de cercetare/centru de cercetare/ filială a Academiei Române stabilește un regulament propriu privind organizarea examenului de promovare.

(2) Regulamentul propriu de examen este aprobat la nivelul institutului de cercetare/centrului de cercetare/filialei Academiei Române, avizat de Secția Științifică a Academiei Române. Acest regulament se publică pe site-ul fiecărui institut de cercetare/centru de cercetare/filială a Academiei Române.

(3) Fiecare institut de cercetare/centru de cercetare al Academiei Române stabilește modul de punctare pentru fiecare criteriu aferent conferirii gradului profesional de cercetare-dezvoltare.

CAPITOLUL II

Condiții minime de pregătire pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la examenul de promovare pentru obținerea gradului profesional

ART. 3

Institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române decid 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 organizației de cercetare.

ART. 4

Standardele minimale pentru gradele profesionale de cercetare-dezvoltare sunt:

(1) **Pentru gradele profesionale CSII și CSI**, standardele minimale sunt aprobate prin ordin al ministrului educației; pentru obținerea gradului profesional de CSI trebuie să dețină atestatul de abilitare.

(2) **Pentru gradul profesional CSIII**, standardele minimale sunt următoarele:

- să dețină titlul de doctor în specialitate sau în domenii conexe;
- cel puțin cinci articole publicate în reviste indexate în baze de date internaționale (se exclude Google Scholar);
- cel puțin o lucrare comunicată la o conferință internațională.

ART. 5

(1) Institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române pot defini și utiliza standarde proprii, peste standardele minimale de la art. 4, pentru evaluarea activității profesionale a candidaților.

(2) Institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române nu pot stabili, prin metodologii proprii, prin standardele proprii, prin criterii, indicatori sau prin alte documente, echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor proprii ale organizației de cercetare.

ART. 6

Cercetătorii științifici CS, CSIII, CSII și CSI, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, care depășesc cu minimum 50%, cel puțin două treimi din standardele proprii ale organizației de cercetare, pot susține examen pentru promovarea pe gradul profesional superior în cadrul institutului de cercetare/centrului/filialei Academiei Române cu care au contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, prin încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă existent.

CAPITOLUL III **Organizarea și desfășurarea examenului**

SECȚIUNEA 1 **Cadrul general pentru înscrierea la examen**

ART. 7

(1) Organizarea examenelor de promovare se aprobă de către institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române.

(2) Înscrierea la examen se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data aprobării cererii de înscriere la examen a personalului CDI care îndeplinește condițiile de participare, conform unui calendar stabilit de către conducerea organizației de cercetare.

(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.

(4) Examenul de promovare pentru obținerea gradelor profesionale de CS III, CS II și CS I constă în analiza dosarului de înscriere la examen, verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege și acordarea punctajului pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă al candidatului și a performanțelor sale.

ART. 8

(1) În vederea înscrierii la examenul de promovare, candidatul depune un dosar atât în format fizic cât și în format electronic (fiecare document din dosarul fizic va fi scanat conform opis-ului și salvat pe un memory stick), care va cuprinde următoarele documente:

a) cererea de înscriere la examen, la care se anexează o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar, completate și semnate în original de către candidat;

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

c) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor proprii ale organizației de cercetare, 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, certificată de către candidat conform cu originalul, numele în clar și semnătura;

e) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, certificată de către candidat conform cu originalul, numele în clar și semnătura;

f) copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz, certificată de către candidat conform cu originalul, numele în clar și semnătura;

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, completată și semnată de către candidat;

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.

(2) Curriculumul vitae al candidatului include:

a) studiile efectuate și diplomele obținute;

b) experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior;

c) proiectele de cercetare, dezvoltare și inovare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, dacă este cazul, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, 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, 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;

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

e) lista altor lucrări și contribuții științifice.

(4) Organizația de cercetare specifică în regulamentul propriu de examen forma în care se depune lista lucrărilor candidatului.

(5) Organizația de cercetare stabilește prin regulamentul propriu de examen formularele-tip pentru înscrierea la examen: ~~cererea de înscriere la examen~~, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor proprii ale organizației de cercetare și declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

(6) Dosarul de examen este depus de candidat atât în format fizic cât și în format electronic (documentele imprimate vor fi înscrise pe un memory stick), la sediul organizației de cercetare.

Dosarul de concurs/examen pentru ocuparea postului de CSII sau CSI se constituie din două părți, astfel:

a) dosarul administrativ cuprinde documentele menționate la art 12 al (1)-(3) și documentele emise pe durata desfășurării concursului/examenului. Toate documentele se înregistrează, se atribuie un link fiecărui document, conform pașilor procedurali prevăzuți în anexa nr. 3, se opisează și se numerează,

apoi vor fi scanate în ordinea menționată în "Lista cuprinzând documentele dosarului de concurs, respectiv examen", prevăzută în anexa nr. 1;

b) mapa cu lucrări științifice - lucrările se scanează în format PDF, se atribuie un link fiecărui document, apoi se numerotează și se opisează.

(7) Secretarul comisiei de examen înregistrează dosarul de examen, comunică numărul de înregistrare candidatului și transmite dosarul membrilor comisiei de examen.

(8) 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.

(9) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (6) și (7) din prezenta metodologie, secretarul comisiei de examen colaborează cu responsabili de resurse umane din organizația de cercetare, în condițiile prevăzute în regulamentul propriu de examen.

ART. 9

Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la examen este certificată prin avizul juridic al compartimentului de specialitate al institutului/centrului în subordinea/coordonarea/autoritatea căreia se află organizația de cercetare.

SECȚIUNEA a 2-a

Comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor

ART. 10

(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. 11

(1) Stabilirea componenței comisiei de examen se realizează în termen de 5 zile calendaristice de la aprobarea organizării examenului și a calendarului de desfășurare.

(2) Comisia de examen pentru funcții și grade profesionale de CSIII este formată din 3 membri, cercetători științifici sau cadre didactice universitare care au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului scos la examen. Comisia de examen pentru funcții și grade profesionale de CSII și CSI este formată din 5 membri, cercetători științifici sau cadre didactice universitare care au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului scos la examen. Cel puțin 3 membri ai comisiei de examen pentru funcțiile și gradele profesionale de CS II și CS I trebuie să fie din afara organizației de cercetare.

(3) Comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor beneficiază de suport administrativ din partea organizației de cercetare, asigurat de un secretar numit prin act administrativ al conducătorului organizației de cercetare care nu este membru al comisiei de examen și nu ia parte la deciziile comisiei.

(4) Directorul științific/secretarul științific, sau conducătorul institutului de cercetare/centrului de cercetare/filialei Academiei Române, în cazul entităților care nu dețin 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 act administrativ al conducătorului institutului de cercetare/centrului de cercetare/filialei Academiei Române. Componența nominală a comisiei de examen este avizată conform de secția de specialitate a Academiei Române.

(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 institutul de cercetare/centrul de cercetare/filiala Academiei Române, organizatoare a examenului care are calitatea de președinte numit prin act administrativ al conducătorului organizației de cercetare.

ART. 12

(1) Stabilirea componenței comisiei de soluționare a contestațiilor se face în termen de 5 zile calendaristice 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 proprii ale organizației de cercetare.

(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 sau conducătorul organizației de cercetare, în cazul entităților care nu dețin 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 act administrativ al conducătorului organizației de cercetare. Componența nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor este avizată conform de secția de specialitate a Academiei Române.

(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 examen nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

(7) Lucrările comisiei de soluționare a contestațiilor sunt conduse de unul dintre membrii comisiei de soluționare a contestațiilor care are calitatea de președinte numit prin act administrativ al conducătorului organizației de cercetare.

SECȚIUNEA a 3-a

Desfășurarea examenului

ART. 13

(1) Comisia de examen are obligația de a finaliza examenul în termenul de 15 zile calendaristice de la data încheierii înscrierii la examen.

(2) Examenul de promovare pentru obținerea gradelor profesionale de CS III, 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 proprii ale institutului de cercetare/centrului de cercetare/filialei Academiei Române.

(3) În situații bine justificate, precizate în metodologia proprie a fiecărui institut de cercetare/centru de cercetare, cel mult un membru al comisiei de examen poate participa în sistem de videoconferință online. Înregistrarea ședinței va face parte din dosarul de examen.

(4) Consiliul științific analizează respectarea procedurilor stabilite prin regulamentul propriu de examen și aprobă raportul asupra examenului prin vot nominal deschis.

SECȚIUNEA a 4-a

Rezultatele examenului

ART. 14

Procesul de evaluare pentru dobândirea gradului profesional de CS III, CS II și CS I se desfășoară după cum urmează:

- a) verificarea depășirii cu minimum 50% a cel puțin două treimi din standardele proprii ale organizației de cercetare;
- 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 de cercetare/centrului de cercetare/filialei Acedemiei Române, 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. 15

(1) Președintele comisiei de examen întocmește un raport asupra examenului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de examen 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 regulamentul propriu 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 de cercetare/centrului de cercetare/filialei Academiei Române.

(5) Rezultatul examenului este comunicat candidatului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea acestuia.

ART. 16

(1) Durata și finalizarea examenului este de 15 zile calendaristice de la data încheierii înscrierii la examen, la nivelul comisiei de examen și de 45 de zile calendaristice până la depunerea raportului comisiei de examen și a dosarului ce conține documentele aferente examenului către Prezidiul Academiei Române. Dosarele se verifică la Academia Română iar, rezultatul examenului se aprobă de Prezidiul Academiei Române.

(2) Dosarele ce conțin documentele aferente examenelor de promovare pentru ocuparea posturilor de CS III, CS II și CS I, vor fi avizate de către consiliul științific al institutului de cercetare/centrului de cercetare, iar pentru institutele de cercetare/ centrele de cercetare fără personalitate juridică, dosarele vor fi avizate și de către filiala în subordinea căruia acestea funcționează.

(3) Dosarele de promovare a examenelor pentru obținerea gradelor de CS III, CS II și CS I se depun de către institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române, în termen de 10 zile

calendaristice de la finalizarea concursului la Secția Științifică care coordonează activitatea științifică a institutului de cercetare/centrului de cercetare.

Secția Științifică, în termen de maximum 15 zile calendaristice, va analiza dosarul pentru conferirea gradului profesional de cercetare-dezvoltare. În cazul avizării favorabile, va înainta spre verificare dosarul Serviciului Juridic și Comunicare.

Serviciul Juridic și Comunicare va aviza dosarul privind legalitatea desfășurării examenului de promovare în termen de maximum 15 zile calendaristice de la primirea dosarului de la Secția Științifică. În cazul avizării favorabile, va înainta dosarul Serviciului Programe de Cercetare și Doctorat.

Serviciul Programe de Cercetare și Doctorat va înainta spre aprobare Prezidiului Academiei Române, în termen de maximum 5 zile calendaristice, dosarele de promovare care au obținut avizului favorabil al Secției Științifice și al Serviciului Juridic și Comunicare.

(4) În situația în care, în urma analizei administrative, se constată că dosarul de examen este incomplet ori nu respectă reglementările legale în vigoare, precum și prevederile regulamentului propriu de examen al organizației de cercetare, se returnează dosarul de examen institutului de cercetare/centrului de cercetare/filialei Academiei Române. În termen de 15 zile de la data restituirii, institutul de cercetare/centrul de cercetare/filiala Academiei Române are obligația actualizării acestuia, astfel încât să fie respectate prevederile legale și să îl retrimită către Secția Științifică/Serviciul care a constatat nerespectarea reglementărilor legale în vigoare.

SECȚIUNEA a 5-a

Soluționarea contestațiilor

ART. 17

(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 registratura/adresa de email a institutului de cercetare/centrului de cercetare/filialei Academiei Române unde a fost depus dosarul. 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, 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 regulamentul propriu 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 organizației de cercetare, ulterior fiind publicate rezultatele finale ale examenului.

SECȚIUNEA a 6-a

Încadrarea pe post și obligații privind examenul

ART. 18

(1) În urma aprobării rezultatului favorabil a examenului desfășurat în institutul de cercetare/centrul de cercetare/filiala Academiei Române de către Prezidiul Academiei Române, Președintele Academiei Române emite decizia pentru încadrarea pe post și acordarea gradului profesional de cercetare-dezvoltare de CS III, CSII și CSI candidatului promovat, în conformitate cu prevederile art. 10 din Legea nr. 183/2024.

ART. 19

(1) Fiecare institut de cercetare/centru de cercetare/filială a Academiei Române, în cadrul căreia a fost organizat un examen de promovare, întocmește anual un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea examenului, care se transmite anual, în termen de 15 de zile calendaristice de la finalul anului calendaristic pentru care se face raportarea, atât în format fizic, cu adresă de înaintare, către Serviciul Programe de Cercetare și Doctorat, cât și în format electronic la adresa de email bpg@acad.ro. Serviciul Programe de Cercetare și Doctorat va transmite către Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării, în termen de 15 zile calendaristice, rapoartele primite de la institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române.

(2) Persoanele implicate în procedura de examen, răspund în fața conducerii institutului de cercetare/centrului de cercetare/filialei Academiei Române 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.

SECȚIUNEA a 7-a

Dispoziții tranzitorii și finale

ART. 20

După aprobarea rezultatelor concursului public de încadrare pe un post vacant/examenului de promovare de către Prezidiul Academiei Române, dosarul se restituie institutelor de cercetare/centrelor de cercetare/filialelor Academiei Române.

ART. 21

Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul de examinare sunt prelucrate în cadrul platformei informatice, cu respectarea prevederilor 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).

ART. 22

Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ANEXA 1 la metodologie

LISTA

cuprinzând documentele dosarului de examen pentru obținerea gradele profesionale de cercetare-dezvoltare 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 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 ocuparea posturilor/acordarea gradelor profesionale de CS II și CS I va cuprinde următoarele documente:

A. Dosar administrativ

1. Adresa de înaintare pentru fiecare dosar din partea conducerii institutelor de cercetare/centrelor de cercetare/filialelor Academiei Române către Academia Română, care va conține: numele și prenumele candidatului, gradul științific actual, organizația din care face parte sau care organizează examenul, gradul științific pentru care este înscris la 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 emitente pentru detalii/informări și transmiterea rezultatului evaluării

2. Opis cu documentele din dosar cu indicarea paginii unde se găsește fiecare document, cu link-urile aferente potrivit anexei nr. 3 la metodologie

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

- se prezintă etapele examenului - de la publicarea anunțului de examen, data anunțului, unde a fost publicat, 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, Secția științifică din cadrul Academiei Române care va evalua dosarul candidatului;

- se va face trimitere la pagina de internet proprie a regulamentului de examen pentru posturile/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 de promovare

5. Extras din ședința Consiliului științific privind aprobarea organizării examenului de promovare pentru institutele de cercetare/centrelor de cercetare din cadrul Academiei Române. În cazul Filialelor Academiei Române, aprobarea Președintelui Filialei/Biroului de conducere al Filialei/ ca urmare a

avizării Consiliului științific privind propunerea institutelor din subordine de organizare a examenelor de promovare.

6. Raportul comisiei de examen, elaborat cu respectarea prevederilor legale, ce cuprinde toate etapele de desfășurare a examenului de promovare

7. Referatul de apreciere a membrilor comisiei de examen 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 metodologie. 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 postului/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 privind examenul de promovare, care a fost afișat la sediul instituției și pe site-ul instituției organizatoare.

B. Mapă cu lucrări științifice

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

Lista este structurată astfel:

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

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

NOTĂ:

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

ANEXA 1

la listă

Copertă dosar de examen

Antet

Institutul de cercetare/Centrul de cercetare/Filiala Academiei Române

Postul: cercetător științific gradul

DOSAR DE EXAMEN

Candidat

(numele și prenumele, titlul științific)

.....

Telefon:

ANEXA 2
la listă

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. (...)"

ANEXA 3

la listă

Antet

Document întocmit de fiecare membru al comisiei de examen

REFERAT DE APRECIERE

privind examenul pentru ocuparea postului/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 examen pentru obținerea gradului profesional de cercetător științific în departamentul/Institutul....., în urma evaluării datelor prezentate în dosarul de 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

.....

ANEXA 4
la listă

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 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
.....	

ANEXA 5
la listă

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 examenul 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 examenul de promovare a fost publicat în
(data și locul)

Semnătura candidatului

Data

.....

.....

ANEXA 2
la metodologie

Antet
Declarație evaluator

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a),, grad didactic/titlul științific, fiind implicat(ă) în procedura de evaluare a dosarelor de examen pentru promovare pe gradul profesional de la Institutul....., 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
.....	

ANEXA 3 la metodologie

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.

2. În meniul Insert -> faceți click pe iconița Link



[sau apăsați simultan tastele Ctrl și K (Ctrl + K)].

Figura 1 Lex: Iconița Link

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.