



Institutul de Științe Politice
și Relații Internaționale
"Ion I.C.Brătianu"



ACADEMIA ROMÂNĂ

B-dul Iuliu Maniu, Nr. 1-3, Corp A, Et. 7,
Sector 6, București, Codul poștal: 061071
Pagina web: <https://ispri.ro/>
E-mail: office@ispri.ro
Tel.: 021.410.56.59

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE A CONCURSURILOR PERSONALULUI DE CERCETARE ÎN CADRUL INSTITUTULUI DE ȘTIINȚE POLITICE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE „ION I. C. BRĂȚIANU” (2024)

Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, Hotărârea Guvernului României nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru (actualizat) privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare, Ordinul nr. 6129/2016 al ministrului educației naționale și cercetării științifice, Standardele minimale pentru obținerea gradelor profesionale de asistent de cercetare științifică (ACS), cercetător științific (CS) și cercetător științific gradul III (CS III) aprobate de Academia Română la data de 7.11.2024 și Metodologia privind circuitul dosarelor de concurs în vederea obținerii gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare de ACS, CS, CS III, CS II și CS I, aprobată de Academia Română la data de 3.12.2024.

Capitolul I

Dispoziții generale

Secțiunea 1

Articolul 1

Personalul de cercetare din Institut se diferențiază pe funcții și grade profesionale echivalente cu cele prevăzute în Carta Europeană a Cercetătorilor, după cum urmează:

- 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;
- c) cercetător debutant (R1), deținând titlul de doctor sau având calitatea de student doctorand: cercetător științific – CS;

d) asistent în activitatea de cercetare științifică, licențiat: asistent de cercetare științifică – ACS (cf. **Art. 9 din Legea nr. 183/2024**).

Articolul 2

Gradele profesionale de ACS, CS, CS III, CS II și CS I ale personalului din Institut sunt acordate prin decizie a președintelui Academiei Române, în urma aprobării rezultatelor concursului public organizat conform normelor legale în vigoare (cf. **Art. 10, alin. 4 din Legea nr. 183/2024**).

Articolul 3

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Secțiunea a 2-a

Criteriile de înscriere la concurs

Articolul 4

(1) Încadrarea pe posturi corespunzătoare funcțiilor și gradelor profesionale ale personalului de cercetare din Institut se realizează conform principiului meritului profesional, în baza unor standarde minimale specifice.

(2) Standardele minimale pentru obținerea prin concurs a gradelor profesionale de ACS, CS și CS III aplicabile în Institut sunt cele aprobate de Academia Română:

a) pentru asistent de cercetare științifică (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;

- minimum 2 (două) scrisori de recomandare de la supervizori și/sau profesori de curs.

Concursul pentru ocuparea postului constă în probe scrise și orale și de analiză a dosarului, specifice postului.

b) pentru cercetător științific (CS):

- condițiile de obținere a gradului de ACS;

- să fie înscris la școala doctorală sau să dețină titlul de doctor în specialitate sau domenii conexe.

Concursul pentru ocuparea postului constă în probe scrise și orale și de analiză a dosarului, specifice postului.

c) pentru cercetator științific gradul III (CS III):

-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.

Concursul pentru ocuparea posturilor de CS III 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 poate include și o probă de interviu, stabilită prin Regulamentul de concurs aprobat la nivelul Institutului (cf. **Standardele minimale, 7.11.2024**).

(3) Standardele minimale pentru obținerea prin concurs a gradelor profesionale de CS II și CS I aplicabile în Institut sunt cele prevăzute de Ordinul Nr. 6129/2016 al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

Articolul 5

(1) Funcțiile de conducere din Institut îndeplinite de personalul de cercetare sunt următoarele:

a) director;

b) secretar științific;

c) șef departament de cercetare, în condițiile existenței unui număr de minimum 4 posturi de execuție aprobate în respectivul departament.

(2) În cadrul departamentului de cercetare pot fi constituite grupuri de cercetare, cu tematică și obiective specifice (cf. **Art. 16 din Legea nr. 183/2024**).

Articolul 6

(1) Funcția de director al Institutului se ocupă prin concurs public.

(2) Funcțiile de conducere din Institut, altele decât cea de director, se ocupă, respectiv se vacantează, la propunerea directorului, cu aprobarea Consiliului științific.

(3) Funcțiile specifice de conducere din Institut se ocupă, în condițiile legii, de personalul care îndeplinește următoarele condiții minime:

a) pentru director – gradul profesional CS II;

b) pentru secretar științific – gradul profesional CS II;

c) pentru șef departament de cercetare – gradul profesional CS III.

(4) Exerțarea uneia dintre funcțiile specifice de conducere prevăzute la alin. (3) lit. b)-c) încetează de drept în termen de 30 de zile de la data încetării/expirării contractului individual de muncă sau a contractului de management al directorului, odată cu ocuparea acestora în condițiile alin. (2) și (3), la propunerea noului director.

(5) Cu 3 luni înainte de data încetării/expirării contractului individual de muncă sau a contractului de management al directorului, Academia Română, în subordonarea căreia funcționează Institutul, evaluează performanțele manageriale ale directorului pe durata mandatului.

(6) Academia Română, pe baza metodologiei proprii, acordă unul dintre următoarele calificative:

a) foarte bine;

b) bine;

c) suficient;

d) insuficient.

(7) Mandatul directorului este de 5 ani.

(8) Prin excepție de la prevederile alin. (1), o persoană care îndeplinește funcția de director poate fi numită pentru un nou mandat consecutiv de 5 ani de director, fără concurs, doar în situația primirii calificativului „foarte bine“, în urma evaluării performanțelor manageriale prevăzute la alin. (6) pentru perioada/perioadele în care a exercitat funcția de director.

(9) Prin excepție de la prevederile alin. (7), durata mandatului consecutiv acordat fără concurs de către Academia Română este cel mult egală cu perioada/perioadele în care a exercitat funcția de director, dar nu mai mare de 5 ani. La finalizarea mandatului consecutiv, funcția de director se scoate la concurs.

(10) În termen de 6 luni de la încetarea mandatului/vacantarea funcției de director al Institutului, Academia Română organizează concurs de ocupare a funcției.

(11) Exercițarea interimară a funcției de director al Institutului se realizează prin desemnarea de către Academia Română a unei persoane care îndeplinește condițiile de ocupare a funcției, până la ocuparea prin concurs a acesteia, dar nu mai mult de 6 luni.

(12) În situația în care funcția de director nu este ocupată în urma organizării concursului, Academia Română poate desemna directori interimari pe perioade succesive de maximum 6 luni, până la ocuparea prin concurs a funcției. Aceeași persoană nu poate beneficia de mai mult de 4 desemnări ca director interimar (**cf. Art. 17 din Legea nr. 183/2024**).

Articolul 7

(1) Numărul de posturi pe funcții și grade profesionale se aprobă de către Consiliul științific în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale Institutului. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante se aprobă de către Consiliul științific.

(2) Concursul se anunță public, prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Institutului, precum și pe alte platforme online naționale, internaționale sau ale societăților de profil, după caz.

(3) Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului.

(4) Comisiile de concurs sunt formate din personal de cercetare sau didactic universitar din Institut sau din afara acestuia, care are un grad profesional sau un titlu didactic echivalent cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs, respectiv cu gradul profesional pentru care se organizează concursul.

(5) Probele de concurs și conținutul acestora sunt aprobate de Consiliul științific al Institutului (cf. Art. 18 din Legea nr. 183/2024).

Articolul 8

(1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea Consiliului științific.

(2) Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora.

Articolul 9

(1) În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, Consiliul științific transmite Biroului de resurse umane propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului.

(2) Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant trebuie să cuprindă următoarele:

a) denumirea postului vacant sau temporar vacant;

b) fișa de post corespunzătoare postului vacant sau temporar vacant întocmită și aprobată în condițiile legii;

c) bibliografia și, dacă este cazul, tematica stabilită de Consiliul științific;

e) tipul probelor de concurs: evaluarea dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz;

f) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

(3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări și articole de specialitate relevante pentru postul vacant sau temporar vacant pentru care se organizează concursul. Bibliografia se aprobă de directorul Institutului și se transmite compartimentului de resurse umane.

(4) Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

Articolul 10

Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea unui post de cercetare cuprinde obligatoriu următoarele documente:

(1) Cerere de înscriere la concurs adresată Directorului Institutului;

(2) Copii legalizate ale diplomei de bacalaureat, diplomei de licență însoțite de foaia atricolă și ale diplomei de doctor, precum și alte diplome sau titluri științifice ori academice. Diplomele emise în străinătate sunt însoțite de atestatul de recunoaștere și de foaia matricolă, traduse și legalizate.

(3) Copie legalizată a cărții de muncă și raportul per salariat din REVISAL, pentru a dovedi vechimea în muncă;

(4) *Curriculum vitae Europass*, semnat și datat;

(5) Lista lucrărilor publicate, însoțită de câte un exemplar din cel puțin 5 lucrări prezentative, datată și semnată;

(6) Copie act de identitate;

(7) Cazier judiciar;

(8) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Articolul 11

Concursul pentru ocuparea unui post de cercetare vacant sau temporar vacant constă în diferite probe:

a) pentru postul de CS I, CS II: evaluare dosar – pondere 100%;

b) pentru postul de CS III: 1) selecție și evaluare dosar – pondere 80%; 2) interviu – pondere 20%;

c) pentru postul de CS: 1) selecție și evaluare dosar – pondere 40%; 2) proba scrisă – pondere 40%; 3) interviu – pondere 20%;

d) pentru postul de ACS: 1) proba scrisă – pondere 70%; 2) interviu – pondere 30%.

Articolul 12

(1) Evaluarea performanțelor profesionale ale candidaților, precum și încadrarea pe posturi se realizează ținând seama de studii, de competența și de rezultatele profesionale obținute, de

titlurile științifice și de gradele profesionale obținute, de experiența în specialitatea postului, de aptitudinile specifice necesare îndeplinirii funcției, cu respectarea prevederilor din prezentul Regulament.

(2) Concursurile pentru ocuparea posturilor de cercetători științifici se organizează după cum urmează:

a) concursul pentru ocuparea postului și obținerea gradului de asistent de cercetare științifică (ACS) și de cercetător științific (CS) constă în probe scrise, orale și practice, specifice postului, stabilite de Consiliul științific. Comisia de concurs, formată din președinte și 2 membri, se propune de secretarul științific și se numește prin decizie a directorului Institutului. Rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei prin note de la 1 la 10; nota probei reprezintă media aritmetică a acestora. Comisia întocmește în termen de 5 zile de la ultima probă un raport cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie. Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8 și nicio notă sub 7. Consiliul științific analizează și aprobă rezultatul concursului. Numirea pe postul de cercetător științific se face prin decizie a directorului Institutului;

b) concursul pentru ocuparea postului și gradului de cercetător științific gradul III (CS III) constă în verificarea îndeplinirii condițiilor necesare, prin analiza dosarului de înscriere și o probă orală sau scrisă/interviu cu subiecte specifice profilului postului. Comisia de concurs este formată din secretarul științific al Institutului și din 3 membri, specialiști în profilul postului, cu funcție și grad profesional egale sau mai mari decât ale postului scos la concurs, se propune de secretarul științific și se numește prin decizie a directorului Institutului. Aprecierea candidatului la concursul pentru ocuparea postului de cercetător științific gradul III se face prin punctaj de la 10 la 100, pe baza unei grile adaptate specificului locului de muncă și aprobate de Consiliul științific al Institutului. Președintele comisiei de concurs prezintă raportul în Consiliul științific, nominalizând candidatul cu cele mai bune performanțe. Consiliul științific aprobă rezultatul concursului, în urma căruia directorul Institutului emite decizia de numire;

c) concursul pentru ocuparea posturilor și gradelor de cercetător științific gradul II (CS II) și de cercetător științific gradul I (CS I) constă în evaluarea dosarului de înscriere la concurs, verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege și aprecierea prin punctaj de la 0 la 100, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă a candidatului și a performanțelor sale. Comisia de concurs este formată din directorul sau secretarul științific al Institutului și din 4 membri, cadre didactice universitare și cercetători, dintre care cel puțin 3 din afara Institutului, se propune de secretarul științific și se numește prin decizie a directorului Institutului. În comisiile pentru ocuparea posturilor și gradelor de CS I se numesc profesori universitari și CS I, iar pentru ocuparea posturilor de CS II se numesc profesori universitari sau conferențieri universitari și CS I ori CS II. Președintele comisiei de concurs prezintă raportul acesteia Consiliului științific, nominalizând candidatul cu cele mai bune rezultate. Consiliul științific aprobă rezultatul concursului prin vot nominal deschis.

Articolul 13

(1) Gradul profesional, odată acordat, aparține persoanei titulare pentru domeniul de cercetare respectiv și constituie titlu personal de care poate face uz în toate cazurile care implică imaginea sau drepturile personale.

(2) Pentru personalul atestat, gradele profesionale de CS I, CS II și CS III în domeniul cercetării științifice pentru care au fost dobândite, sunt recunoscute în orice instituție sau unitate în care se desfășoară activități în domeniile respective.

(3) În afara procesului propriu-zis de acordare, gradul profesional se păstrează independent de ocuparea sau nu a unui post în cercetare de o anumite categorie.

Secțiunea a 3-a

Publicitatea concursului

Articolul 14

(1) Institutul are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant, anunțul privind concursul la sediul și pe pagina sa de internet.

(2) Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, precum și denumirea postului pentru care se organizează concursul;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;

c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;

d) condițiile necesare ocupării unui post vacant sau temporar vacant prevăzute;

e) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;

f) bibliografia și, după caz, tematica;

g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și pe pagina de internet a Institutului până la finalizarea concursului.

(4) Anunțul publicat în presa scrisă va conține: denumirea postului, nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, data, ora și locul de desfășurare a acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

Articolul 15

(1) Prin act administrativ al directorului Institutului, în condițiile prezentului Regulament, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are în componența lor un președinte, 3 membri și un secretar.

(4) Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor, se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

(5) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul Biroului de resurse umane al Institutului, aceasta neavând calitatea de membru.

(6) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin actul prevăzut la alin. (1).

Articolul 16

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;
- b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Articolul 17

(1) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Articolul 18

Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

Secțiunea a 4-a

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Articolul 19

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- d) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- e) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Articolul 20

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Articolul 21

Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) 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;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

CAPITOLUL II

Desfășurarea concursului

Secțiunea 1

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului

Articolul 22

(1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, de regulă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau proba practică;
- c) interviul.

(2) Proba practică poate fi introdusă în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

(3) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Articolul 23

(1) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru un post temporar vacant.

(2) În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maximum 1 zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

(3) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

Secțiunea a 2-a

Selecția dosarelor de concurs, proba scrisă și/sau proba practică a concursului și interviul

Articolul 24

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul și pe pagina de internet a Institutului, în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 23, alin. (2).

Articolul 25

- (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.
- (2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.
- (3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.
- (4) Pentru candidații la ocuparea aceluiași post, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.
- (5) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.
- (6) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.
- (7) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.
- (8) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila Institutului.
- (9) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.
- (10) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.
- (11) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.
- (12) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.
- (13) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.
- (14) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

(15) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(16) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(17) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (16) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat” pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(18) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Institut, purtând ștampila acestuia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila Institutului, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(19) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Articolul 26

(1) Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează.

(2) Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemnare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

(3) În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare.

(4) Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

Articolul 27

(1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și/sau proba practică, după caz.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de post;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;

d) comportamentul în situațiile de criză;

e) inițiativă și creativitate.

(3) În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la alin. (2) lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către Institut.

(4) Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:

a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;

b) exercitarea controlului decizional;

c) capacitatea managerială.

(5) Interviul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz.

(6) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă și/sau practică, după caz.

(7) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(8) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

Secțiunea a 3-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

Articolul 28

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;

c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Articolul 29

(1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

(2) Notarea probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, după caz, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea „anulat” se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

Articolul 30

(1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți

membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

(2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Articolul 31

(1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

(2) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Articolul 32

(1) Interviu și/sau proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.

(2) Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

(3) Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Articolul 33

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Institutului, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(6) În situația în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(7) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează în raportul final al concursului.

Secțiunea a 4-a

Soluționarea contestațiilor

Articolul 34

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Articolul 35

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Articolul 36

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- 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) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- d) 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.

Articolul 37

(1) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Institutului imediat după soluționarea contestațiilor.

(3) Rezultatele finale se afișează la sediul și pe pagina de internet a Institutului în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 32 alin. (2) pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

Articolul 38

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Articolul 39

(1) Institutul pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

(3) Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

Secțiunea a 5-a

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

Articolul 40

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, directorul Institutului este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către directorul Institutului, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

Articolul 41

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

- a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, Institutul are obligația:

- a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;
- b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Articolul 42

(1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 42, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data prevăzută la art. 45, alin. (1).

Secțiunea a 6-a

Prezentarea la post

Articolul 43

(1) Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat „admis” la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de conducere.

(3) În cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant, contractul de muncă se încheie pe perioada absenței titularului postului.

(4) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) și în lipsa unei înștiințări potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

Secțiunea a 7-a

Circuitul final al aprobării dosarelor de concurs

Articolul 44

(1) Dosarele ce conțin documentele aferente concursurilor pentru ocuparea posturilor de ACS, CS, CS III, CS II și CS I vor fi avizate de către Consiliul științific al Institutului. Dosarele se verifică administrativ la Academia Română și se aprobă de Prezidiul Academiei Române în termen de 45 de zile de la depunerea raportului comisiei de concurs.

(2) Dosarele de concurs se depun de către Institut, în termen de 10 zile calendaristice de la finalizarea concursului, la Secția de Filosofie, Teologie, Psihologie și Pedagogie a Academiei Române. Secția va acorda avizul în urma verificării îndeplinirii standardelor minimale pentru conferirea gradului profesional de cercetare-dezvoltare și va înainta spre verificare dosarele Serviciului Juridic și Comunicare în termen de 10 zile calendaristice de la depunerea dosarului la Academia Română.

(3) Serviciul Juridic și Comunicare va acorda avizul privind legalitatea desfășurării concursului pentru ocuparea postului (termen evaluare: 25 zile calendaristice de la primirea dosarului) și va înainta dosarul Serviciului Programe de Cercetare și Doctorat.

(4) Serviciul Programe de Cercetare și Doctorat va înainta spre aprobare Prezidiului Academiei Române, în termen de 10 zile calendaristice, dosarele de concurs care au obținut avizului favorabil al Secției de Filosofie, Teologie, Psihologie și Pedagogie și al Serviciului Juridic și Comunicare.

(5) Conform art. 10 al. (4) din Legea 183/2024, gradele profesionale de cercetare-dezvoltare

de ACS, CS, CS III, CS II și CS I ale personalului din Institutele Academiei Române sunt acordate prin decizie a președintelui Academiei Române, în urma aprobării rezultatelor concursului public de încadrare, de către Prezidiul Academiei Române (cf. Metodologia privind circuitul dosarelor de concurs, 3.12.2024).

Articolul 45

(1) În urma analizei dosarelor depuse, Academia Română confirmă sau infirmă motivat rezultatele concursului.

(2) Candidații nemulțumiți de decizia de infirmare a rezultatelor concursului pot depune contestație în termen de 15 zile, Academia Română urmând a analiza și înainta răspunsul în termen de 60 de zile.

(3) În cazul în care rezolvarea contestației nu este favorabilă, candidații se pot adresa instanțelor de contencios administrativ, în termenele prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În cazul infirmării definitive a rezultatelor concursului acesta se poate relua în condițiile specificate în Regulament (cf. Art. 23 din Legea nr. 183/2024).

Articolul 46

Prezentul Regulament a fost aprobat de Consiliul științific al Institutului la data de 6 decembrie 2024 și a intrat în vigoare de la această dată.

Aprobat

Director,

Președintele Consiliului științific,

Prof. univ. dr. Cătălin Avramescu

