

METODOLOGIA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE CERCETARE VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE DIN CADRUL MUZEULUI CIVILIZAȚIEI DACICE ȘI ROMANE DEVA

CAPITOLUL I

ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE CERCETARE VACANT SAU TEMPORAR VACANT

SECȚIUNEA I

Dispoziții generale

Art.1.(1) În cadrul Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva posturile de cercetare vacante pe perioadă determinată și pe perioadă nedeterminată se ocupă numai prin concurs, în condițiile prevăzute de prezenta metodologie și cu respectarea prevederilor Legii Muzeelor și Colecțiilor Publice, nr.311/2003, republicată, Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, ale Legii nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, ale Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr.457 din 04.05.2011 privind metodologia cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetător vacante, publicată în *Monitorul Oficial al României*, Partea I, nr.371 din 26.05.2011, modificată prin HG nr. 36/06.2013, publicată în *Monitorul Oficial al României*, Partea I, nr.88 din 11.02.2013, ale Ordinului ministrului educației naționale 6129/2013 pentru modificarea anexelor nr. 3, 5, 9, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34 și 35 ale Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.560/2012 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, cu modificările din Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare, ale Hotărârii Guvernului României nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru 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 și completările ulterioare, a Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare aflat în vigoare de la 15 februarie 2017 și

ale prezentei metodologii, a **Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4621/2020, pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare**. Regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului Civilizației Dacice și Romane, Deva, aprobat prin Anexa 3, la Hotărârea N.R. 259, a Consiliului Județean Hunedoara.

(2) Concursul pentru ocuparea unui post de cercetare se organizează numai dacă acesta este declarat vacant. Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții întocmit anual sau dacă este vacantat pe parcursul anului.

(3) Posturile de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

(4) În vederea alegerii **domeniului** pentru care va fi scos la concurs postul vacant, șeful serviciului respectiv sau persoana delegată pe acel post va redacta un memoriu justificativ din care să reiasă necesitatea alegerii aceluia **domeniu**. Memoriul va fi supus discuției Consiliului Științific, care analizează **domeniul** propus.

(5) Pentru nominalizarea specializării, șeful serviciului va ține cont de structura Panclurilor pe domenii fundamentale, comisii de specialitate și domenii arondate, conform cu Anexa 2, la OMEC 4621/2020.

În cazul respingerii, în Consiliul Științific trebuie să fie indicată și argumentată o altă specializare pentru postul vacant, care să fie propusă Consiliului de Administrație.

Art.2. (1) Metodologia prevede standardele minimale de ocupare a posturilor de cercetare pentru următoarele funcții de cercetare:

- a) cercetător științific-CS;
- b) cercetător științific gradul III-CS III;
- c) cercetător științific gradul II- CS II;
- d) cercetător științific gradul I-CS I.

(2) Standardele aferente funcțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b – d, sunt cerințe minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor respective și sunt prevăzute în anexele nr.1, nr.2, și nr.3 care fac parte integrantă din prezenta metodologie.

(3) Conducerea secțiilor/birourilor/compartimentelor din cadrul Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva poate solicita condiții suplimentare în funcție de specificul postului scos la concurs.

Art.3.(1) Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post de cercetare vacant, persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a. are cetățenia română 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 eliberată 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 condamnat 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 unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

(2) Candidații care participă la concursul pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante de **Cercetător Științific** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a. să aibă experiență în domeniul cercetării;

- b. să aibă studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul științific pentru care postul este scos la concurs;
- c. să dețină titlul științific de doctor în domeniul postului scos la concurs;
- d. să aibă referințe relevante în CV pentru experiența în domeniul de activitate;
- e. să aibă activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 2 ani sau de cel puțin 4 ani în alte activități, dovedită prin copie certificată a carnetului de muncă sau a înscrisurilor din REVISAL și/sau adeverință de vechime;
- f. să aibă cunoștințe de operare calculator (Microsoft Office nivel avansat);
- g. cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională;
- h. să aibă minim **3 articole** publicate în reviste/volume de specialitate acreditate CNCS, în calitate de autor sau coautor și minim **3 prezentări** la conferințe naționale și internaționale;

(3) Candidații care participă la concursul pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante de **Cercetător Științific gradul III** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a. să aibă experiență în domeniul cercetării;
- b. să aibă studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul postului scos la concurs;
- c. să dețină titlul științific de doctor în domeniul postului scos la concurs;
- d. să prezinte un proiect de cercetare;
- e. să facă dovada participării la minim o expoziție finalizată cu catalog;
- f. să aibă referințe relevante în CV pentru experiența în domeniul de activitate;
- g. să aibă activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 6 ani sau de 4 ani, în cazul candidaților care dețin titlul de doctor; pentru candidații care provin din afara învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 10 sau de 8 ani, pentru candidații care dețin titlul de doctor; dovedită prin copie certificată a carnetului de muncă sau a înscrisurilor din REVISAL și/sau adeverință de vechime;
- h. să **îndeplinească** standardele conform Anexei nr.3 la prezenta metodologie;
- i. să aibă cunoștințe de operare calculator (Microsoft Office nivel avansat);
- j. cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională;

(4) Candidații care participă la concursul pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante de **Cercetător Științific gradul II** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții

- a. să aibă experiență în domeniul cercetării;
- a. să aibă studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în **domeniul fundamental** al postului scos la concurs;
- b. să dețină titlul științific de doctor în **domeniul** postului scos la concurs;
- c. să îndeplinească standardele minimale naționale de ocupare a postului de CS II, CS I aprobate prin Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare aflat în vigoare de la 15 februarie 2017, care sunt prevăzute în Anexa nr.2 și toate cerințele **suplimentare** prevăzute în prezenta metodologie;
- d. dovada participării la minim două expoziții finalizate cu catalog, dintre care la cel puțin una să fie organizator principal;
- e. să aibă referințe relevante în CV pentru experiența în domeniul de activitate;
- f. să aibă activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 8 ani și titlul științific de doctor; pentru candidații care

provin din afara învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 12 ani în profilul postului, dovedită prin copie certificată a carnetului de muncă sau a înscrisurilor din REVISAL și/sau adeverință de vechime;

- g. de operare calculator (Microsoft Office nivel avansat); să aibă cunoștințe
- h. cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională;

(5) Candidații care participă la concursul pentru ocuparea funcțiilor contractuale vacante de **Cercetător Științific gradul I** trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a. să aibă experiență în domeniul cercetării;
- b. să aibă studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul **fundamental al** postului scos la concurs;
- c. să dețină titlul științific de doctor în **domeniul** postului scos la concurs;
- d. să îndeplinească standardele minimale naționale de ocupare a postului de CS II, CS I aprobate prin Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare aflat în vigoare de la 15 februarie 2017, care sunt prevăzute în Anexa nr.1 și toate cerințele **suplimentare** prevăzute în prezenta metodologie;
- e. dovada participării la minim trei expoziții finalizate cu un catalog, dintre care la cel puțin două să fie organizator principal;
- f. dovada întocmirii a cel puțin trei dosare de clasare a unor bunuri culturale mobile în categoria fond sau tezaur a Patrimoniului Cultural Național;
- g. să aibă referințe relevante în CV pentru experiența în domeniul de activitate;
- h. să aibă activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 9 ani și titlul științific de doctor; pentru candidații care provin din afara învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 15 ani în profilul postului, dovedită prin copie certificată a carnetului de muncă sau a înscrisurilor din REVISAL și/sau adeverință de vechime;
- i. să aibă cunoștințe de operare calculator (Microsoft Office nivel avansat);
- j. cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională;

Art.4. Concursul are caracter public și deschis.

SECȚIUNEA 2

CALENDARUL de derulare a concursurilor de cercetare

Art.5. CALENDARUL de derulare a concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare vacante sau temporar vacante este următorul:

a) **Șeful serviciului în cadrul căruia există un post vacant, respectiv sau persoana delegată pe acel post, redactează un memoriu justificativ din care să reiasă necesitatea alegerii domeniului pentru care va fi scos postul la concurs.**

b) Memoriul va fi supus discuției Consiliului Științific, care analizează **domeniul** propus. Se propune scoaterea la concurs a posturilor de cercetare vacante sau temporar vacante de către Consiliul Științific și se aprobă de Consiliul de Administrație.

c) După aprobare, concursul se anunță public, prin afișare la sediul Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva, pe pagina de web a muzeului și prin publicare într-un ziar de circulație națională.

d) Comisiile de concurs sunt formate din personal de cercetare-dezvoltare sau din învățământul superior, din cadrul Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva, sau din afara instituției, cu grad științific mai mare sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs. Membrii comisiei de concurs pentru posturile de cercetător științific și cercetător științific gradul III, trebuie să fie specialiști în profilul postului. Stabilirea componenței se face după scoaterea la concurs a posturilor.

- e) Consiliul Științific înaintează spre aprobare propunerea pentru componența comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor, inclusiv desemnarea a câte unui membru supleant în comisia de concurs și în cea de soluționare a contestațiilor, către Consiliul de Administrație. Acestea se constituie prin act administrativ semnat de managerul Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva
- f) Probele de concurs și conținutul acestora sunt aprobate de consiliul științific al instituției sau al unității organizatoare a concursului.
- g) Înscrierea la concurs începe în ziua afișării anunțului și durează 30 de zile calendaristice de la data publicării acestuia.
- h) Începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, acestea se transmit membrilor comisiei de concurs.
- i) Durata și finalizarea concursului este de maxim 30 de zile de la data încheierii înscrierii, la nivelul comisiei de concurs, și de 45 de zile, la nivelul Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva, de la depunerea raportului comisiei de concurs.
- j) În termen de 48 de ore de la afișarea rezultatului fiecărei probe a concursului (selecție și evaluare dosar, interviu, probă practică, lucrare scrisă) candidații au dreptul să depună contestație.
- k) În termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului se publică rezultatul concursului.
- l) Pentru postul de cercetător științific Consiliul Științific și Consiliul de Administrație, analizează și aprobă rezultatul concursului. Numirea pe postul de cercetător științific se face prin decizie a conducătorului unității.
- m) Pentru postul de cercetător științific gradul III, Consiliul Științific aprobă rezultatul concursului, în urma căruia conducătorul instituției emite decizia de numire.
- n) Numirea pe post și acordarea titlului pentru gradele profesionale CS și CS III, se fac prin emiterea unei decizii semnate de managerul Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva începând cu data de 1 (întâi) a lunii următoare validării concursului.
- o) Încadrarea pe funcție, în gradele profesionale științifice CS II și CS I se face prin decizie a conducătorului instituției, emisă în baza ordinului autorității de stat pentru cercetare dezvoltare.

SECȚIUNEA 3

Publicitatea concursului

- Art.6.(1)** Concursul se anunță public, prin afișare la sediul Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva, pe site-ul instituției și prin publicare într-un ziar de circulație națională și se desfășoară conform prevederilor prezentei metodologii.
- (2)** În situația în care Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva consideră necesar, se poate asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentare.
- (3)** Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:
- a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs precum și denumirea acestora;
 - b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, data-limită și ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun dosarele de concurs, cu precizarea persoanelor și datelor de contact;
 - c) condiții generale și specifice necesare pentru ocuparea posturilor scoase la concurs
 - d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
 - e) bibliografia și alte date necesare desfășurării concursului;
 - f) descrierea postului scos la concurs;
 - g) atribuțiile, activitățile aferente postului scos la concurs, cuprinzând norma de cercetare și tipurile de activități conform fișei postului;
 - h) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
 - i) calendarul concursului;
 - j) descrierea procedurii de concurs;

- (4) Anunțul publicat în presa scrisă va conține doar elementul referitor la denumirea postului și principalele cerințe ale acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru concurs și datele de contact ale secretariatului Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva.
- (5) În condițiile modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se face publicitatea modificării respective prin aceleași mijloace prin care s-a făcut publicitatea concursului.

SECȚIUNEA 4

Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

Art.7.(1) Membrii comisiilor de concurs sunt propuși de către membrii Consiliului Științific.

(2) După aprobarea componenței comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, precum și a membrilor supleanți, de către Consiliul de Administrație al instituției, acestea se constituie prin act administrativ al managerului Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva.

(3) Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în cea de soluționare a contestațiilor, precum și membrii supleanți, cu excepția secretarului sunt persoane cu experiență profesională în domeniul cercetării științifice.

Art.8. Componența comisiilor

(1) Pentru ocuparea postului de cercetător științific gradul I, comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia. Membrii vor fi profesori universitari sau CS I, minim doi din afara Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva, un membru supleant și un secretar din cadrul serviciului Resurse umane, salarizare, informatică, administrativ din cadrul instituției.

(2) Pentru ocuparea postului de cercetător științific gradul II, comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia. Membrii vor fi profesori universitari sau conferențieri, CS I sau CS II, minim doi din afara Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva, un membru supleant și un secretar din cadrul serviciului Resurse umane, salarizare, informatică, administrativ din cadrul instituției.

(3) Pentru ocuparea postului de cercetător științific gradul III, comisia de concurs este formată din 4 membri, incluzând președintele acesteia. Membrii vor fi specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate, cu grad profesional și funcție egale sau mai mari decât cele ale postului scos la concurs, un membru supleant și un secretar din cadrul serviciului Resurse umane, salarizare, informatică, administrativ din cadrul instituției.

(4) Pentru ocuparea postului de cercetător științific, comisia de concurs este formată din 3 membri, incluzând președintele acesteia. Membrii vor fi specialiști în profilul postului scos la concurs sau în domenii apropiate, cu grad profesional și funcție egale sau mai mari decât cele ale postului scos la concurs, un membru supleant și un secretar din cadrul serviciului Resurse umane, salarizare, informatică, administrativ din cadrul instituției.

(5) Indiferent de postul scos la concurs, comisia de soluționare a contestațiilor are același număr de membri, ca și comisia de concurs.

(6) Secretariatul comisiei de concurs și cel al comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către Serviciul resurse umane, salarizare, informatică administrativ al Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva, printr-o persoană desemnată, care nu are calitatea de membru al comisiei.

(7) Secretarul comisiei de concurs poate fi și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

(8) Fiecare comisie de concurs și comisie de soluționare a contestațiilor vor avea în componență și câte un membru supleant care vor putea înlocui membrii titulari în cazul lipsei acestora din motive justificate.

Art. 9. Persoanele desemnate în comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă o probitate morală recunoscută;
- b) Să aibă grad științific mai mare sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs.
- c) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 10.(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 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.

(3) Persoanele numite în comisiile de concurs vor depune o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că nu se află într-una dintre situațiile de incompatibilitate:

- a. Sunt soți, fini și rude până la gradul al III-lea, inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;
- b. Sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului.

SECȚIUNEA 5

Atribuțiile comisiei de concurs, ale comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului de comisie

Art. 11. Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- a) Comisia de concurs evaluează dosarele de concurs ale candidaților
- b) Notează pentru fiecare candidat rezultatele la proba scrisă și orală
- c) Semnează procesele verbale întocmite după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului

Transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților

Art. 12. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția și evaluarea dosarelor, cu privire la notarea probei scrise, a interviului și a probei practice;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.
- c) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor trimite prin poștă membrilor comisiei procesul verbal de selectare a dosarelor și copii ale dosarelor candidaților a căror dosare au fost respinse. Documentele din dosar se pot trimite și prin poșta electronică (e-mail) cu confirmarea primirii lor sau prin serviciul de curierat rapid cu semnătură de confirmare.
- d) Membrii comisiei de rezolvare a contestațiilor se pronunță în scris, prin poștă, în termen de două zile lucrătoare de la data primirii dosarelor și a procesului verbal asupra selecției dosarelor. Documentele din dosar se pot trimite și prin poșta electronică (e-mail) cu confirmarea primirii lor sau prin serviciul de curierat rapid cu semnătură de confirmare.
- e) Secretarul comisiei de contestații întocmește și semnează procesul verbal de soluționare a contestațiilor și aduce la cunoștința candidaților rezultatul contestațiilor.

Art. 13. Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) Primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, pe bază de proces-verbal semnat de candidat și semnează de primire.
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor procesul-verbal al fiecărei probe de concurs și raportul concursului;

- d) asigură transmiterea/afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.
- f) **transmite membrilor comisiei de concurs și a celei de soluționare a rezultatelor dosarele de concurs;**
- f) **aranjează dosarul conform ordinii prevăzute în Anexa 4.**

CAPITOLUL II

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE CERCETARE VACANT SAU TEMPORAR VACANT

SECȚIUNEA 1

Dosarul de înscriere la concurs

Art. 14. (1) Înscrierea la concurs începe în ziua afișării anunțului și durează 30 de zile calendaristice de la data publicării acestuia. În momentul depunerii dosarului la secretariatul Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva, pentru înregistrare, Secretarul Comisiei de concurs sau de contestații verifică existența documentelor din dosar, conform opisului și încheie cu candidatul un proces verbal din care rezultă că toate actele prevăzute se găsesc în dosar.

(2) Toată documentația cuprinsă în dosarul de înscriere se va redacta în limba română. În caz contrar, comisia de concurs respinge dosarul de concurs.

(3) **Dosarul de concurs conține documentele specificate în Anexa 4**

(4) **În cazul în care din comisiile de concurs nu face parte directorul științific sau secretarul științific, deoarece aceste funcții nu există în statul de funcții al instituției, dosarul de concurs se completează cu o notă justificativă privind lipsa acestora din comisia de concurs semnată de managerul instituției;**

(5) **Dosarul de concurs va fi compus din două secțiuni distincte: I.1. Dosar administrativ (compus din documentele descrise la Art. 15), care va fi depus în format letric (pe hârtie) și în format digital (suport USB); I.2. Dosar cu lucrări științifice (compus din opis și lucrări științifice) în format digital (suport USB).**

Întocmirea dosarelor se va face conform Anexei 4.

Art. 15. În funcție de postul scos la concurs, dosarul de înscriere cuprinde obligatoriu următoarele documente, în ordinea specificată:

1) Pentru postul de cercetător științific gradul I:

- Opis;
- Cererea candidatului adresată conducerii instituției, prin care solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției contractuale de Cercetător Științific gradul I, **care va fi avizată juridic pentru conformitate cu prevederile legale în urma verificării dosarului de concurs și aprobată de către conducerea instituției;**
- Fișa de evaluare, din partea candidatului (semnată de candidat), în care acesta prezintă îndeplinirea standardelor minimale naționale aprobate prin O.M.E.N nr. **6129/2016**, pentru comisia de specialitate corespunzătoare domeniului postului scos la concurs;

- **Declarația de asumarea a răspunderii**, scrisă de mână de către candidat, 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 (model: www.research.edu.ro, la capitolul informații);
- **Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Anexei 5;**
- **Curriculum Vitae**, din partea candidatului, cu datele de contact (semnat de candidat) după modelul Europass;
- **Actele doveditoare ale vechimii în muncă (actele emise în străinătate se echivalează, copii legalizate: cartea de muncă, raport per salariat (Raport revisal etc); adeverințele din străinătate se prezintă împreună cu exemplarul tradus și legalizat; diplomă de doctor în domeniul corespunzător funcției scoase la concurs, precum și copii nelegalizate ale altor diplome sau titluri științifice sau academice;**
- **O adeverință de vechime în muncă, eliberată de instituția unde candidatul este titular, în care se evidențiază traiectoria profesională (perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului în învățământul superior/cercetare științifică/alte activități;**
- **Documente care atestă (dacă e cazul) desfășurarea de activități de învățământ superior sau de cercetare în țară ori în străinătate, în conformitate cu legea 319/2003, art. 37;**
- **Copii legalizate după: diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă în domeniul corespunzător funcției scoase la concurs, însoțite de foaia matricolă;**
- **Acte doveditoare a identității: certificatul de naștere și de căsătorie (legalizate), iar cartea de identitate (nelegalizată);**
- **Cazierul judiciar;**
- **Adeverință medicală eliberată de către medicul de familie cu cel mult 6 luni înaintea înscrierii la concurs;**
- **Lista de lucrări (semnată de candidat) structurată în următoarea ordine: teza/tezele de doctorat; cărți publicate; articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute de către CNCS; studii publicate în volumele unor manifestări științifice naționale sau internaționale (cu ISI sau BDI); proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant; altele (inclusiv citările);**
- **Autoevaluarea (memoriu de activitate), din partea candidatului, în care acesta prezintă: aprecieri proprii asupra îndeplinirii criteriilor de evaluare (rezultate obținute în activitatea de cercetare măsurate prin volumul și calitatea aparițiilor în publicații științifice, perfecționarea profesională, prestigiul științific intern și internațional măsurat prin manifestări cu caracter științific, calitatea de membru în colectivele redactionale/științifice ale unor reviste naționale și internaționale, citări în reviste și cărți, autoevaluarea contribuțiilor incluse în mapa cu lucrări);**
- **Rezumatul tezei de doctorat în limba română (maxim o pagină);**
- **Propunere de dezvoltare a carierei din punct de vedere al activităților de cercetare științifică a candidatului. Propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maxim 10 pagini;**
- **Trei scrisori de recomandare din partea unor cadre didactice universitare, cercetători sau specialiști din muzee, dintre care două ale unor astfel de personalități din instituții din țări aparținând Uniunii Europene (altele decât România). Candidații vor indica numele și adresa de contact a acestor persoane;**
- **Dovada participării la minim trei expoziții finalizate cu un catalog, dintre care la cel puțin două să fie organizator principal (primul autor al catalogului, curator);**

- **Dovada întocmirii a cel puțin trei dosare de clasare** ale unor bunuri culturale mobile în categoria fond sau tezaur a Patrimoniului Cultural Național (copie a raportului de expertiză);
- **Dosar cu lucrări științifice (în format electronic, pe suport USB), care va cuprinde Lista lucrărilor și un exemplar în format .pdf al tuturor lucrărilor menționate în listă, în ordinea din listă. Lista va cuprinde și linkurile destinate fiecărei lucrări. Modul de încărcare a lucrărilor pe linkuri este precizat în Anexa 4.**

2) Pentru postul de cercetător științific gradul II:

- **Opis;**
- Cererea candidatului adresată conducerii instituției, prin care solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției contractuale de Cercetător Științific gradul II, care va fi avizată juridic pentru conformitate cu prevederile legale în urma verificării dosarului de concurs și aprobată de către conducerea instituției;
- Fișa de evaluare, din partea candidatului (semnată de candidat), în care acesta prezintă îndeplinirea standardelor minimale naționale aprobate prin O.M.E.N nr. 6129/2016, pentru comisia de specialitate corespunzătoare domeniului postului scos la concurs;
- **Declarația de asumarea a răspunderii**, scrisă de mână de către candidat, 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 (model: www.research.edu.ro, la capitolul informații);
- **Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Anexei 5;**
- **Curriculum Vitae**, din partea candidatului, cu datele de contact (semnat de candidat) după modelul Europass;
- **Actele doveditoare ale vechimii în muncă** (actele emise în străinătate se echivalează, copii legalizate: cartea de muncă, raport per salariat (Raport revisal etc); adeverințele din străinătate se prezintă împreună cu exemplarul tradus și legalizat;
- **O adeverință de vechime în muncă**, eliberată de instituția unde candidatul este titular, în care se evidențiază traiectoria profesională (perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului în învățământul superior/cercetare științifică/alte activități);
- **Documente care atestă (dacă e cazul) desfășurarea de activități de învățământ superior sau de cercetare în țară ori în străinătate, în conformitate cu legea 319/2003, art. 37;**
- **Copii legalizate după:** diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă în domeniul corespunzător funcției scoase la concurs, însoțite de foaia matricolă; diplomă de doctor în domeniul corespunzător funcției scoase la concurs, precum și copii nelegalizate ale altor diplome sau titluri științifice sau academice;
- **Acte doveditoare a identității:** certificatul de naștere și de căsătorie (legalizate), iar cartea de identitate (nelegalizată);
- **Cazierul judiciar;**
- **Adeverință medicală eliberată de către medicul de familie cu cel mult 6 luni înaintea înscrieri la concurs;**
- **Lista de lucrări** (semnată de candidat) structurată în următoarea ordine: teza/tezele de doctorat; cărți publicate; articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute de către CNCS; studii publicate în volumele unor manifestări

științifice naționale sau internaționale (cu ISI sau BDI); proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant; altele (inclusiv citările);

- **Autoevaluarea** (memoriu de activitate), din partea candidatului, în care acesta prezintă: aprecieri proprii asupra îndeplinirii criteriilor de evaluare (rezultate obținute în activitatea de cercetare măsurate prin volumul și calitatea aparițiilor în publicații științifice, perfecționarea profesională, prestigiul științific intern și internațional măsurat prin manifestări cu caracter științific, calitatea de membru în colectivele redacționale/științifice ale unor reviste naționale și internaționale, citări în reviste și cărți, autoevaluarea contribuțiilor incluse în mapa cu lucrări);
- **Rezumatul tezei de doctorat** în limba română (maxim o pagină);
- **Propunere de dezvoltare a carierei** din punct de vedere al activităților de cercetare științifică a candidatului. Propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maxim 10 pagini.
- **Trei scrisori de recomandare** din partea unor cadre didactice universitare, cercetători sau specialiști din muzee, dintre care cel puțin una din partea unei astfel de personalități din instituții din țări aparținând Uniunii Europene (altele decât România). Candidații vor indica numele și adresa de contact a acestor persoane;
- **Dovada participării la minim două expoziții finalizate** cu un catalog, dintre care la cel puțin una să fie organizator principal (primul autor al catalogului, curator);
- **Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Anexei 5;**
- **Dosar cu lucrări științifice (în format electronic, pe suport USB), care va cuprinde Lista lucrărilor și un exemplar în format .pdf al tuturor lucrărilor menționate în listă, în ordinea din listă. Lista va cuprinde și linkurile destinate fiecărei lucrări. Modul de încărcare a lucrărilor pe linkuri este precizat în Anexa 4.**

3) Pentru postul de cercetător științific gradul III:

- **Opis;**
- Cererea candidatului adresată conducerii instituției, prin care solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției contractuale de Cercetător Științific gradul III, care va fi avizată juridic pentru conformitate cu prevederile legale în urma verificării dosarului de concurs și aprobată de către conducerea instituției;
- Fișa de evaluare, din partea candidatului (semnată de candidat), în care acesta prezintă îndeplinirea standardelor minimale proprii Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva, conform Anexei 3;
- **Declarația de asumarea a răspunderii**, scrisă de mână de către candidat, 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 (model: www.research.edu.ro, la capitolul informații);
- **Curriculum Vitae**, din partea candidatului, cu datele de contact (semnat de candidat) după modelul Europass;
- **Actele doveditoare ale vechimii în muncă** (actele emise în străinătate se echivalează, copii legalizate: cartea de muncă, raport per salariat (Raport revisal etc); adeverințele din străinătate se prezintă împreună cu exemplarul tradus și legalizat);
- **O adeverință de vechime în muncă, eliberată de instituția unde candidatul este titular, în care se evidențiază traiectoria profesională (perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului în învățământul superior/cercetare științifică/alte activități;**

- **Documente care atestă (dacă e cazul) desfășurarea de activități de învățământ superior sau de cercetare în țară ori în străinătate, în conformitate cu legea 319/2003, art. 37;**
- **Copii legalizate** după: diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă în domeniul corespunzător funcției scoase la concurs, însoțite de foaia matricolă; diplomă de doctor în domeniul corespunzător funcției scoase la concurs, precum și copii nelegalizate ale altor diplome sau titluri științifice sau academice;
- **Acte doveditoare a identității: certificatul de naștere și de căsătorie (legalizate), iar cartea de identitate (nelegalizată);**
- **Cazierul judiciar;**
- **Adeverință medicală eliberată de către medicul de familie cu cel mult 6 luni înaintea înscrierii la concurs;**
- **Lista de lucrări** (semnată de candidat): teza/tezele de doctorat; cărți publicate; articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute de către CNCS; studii publicate în volumele unor manifestări științifice naționale sau internaționale (cu ISSN sau ISBN); alte lucrări;
- **Autoevaluarea** (memoriu de activitate), din partea candidatului, în care acesta prezintă: aprecieri proprii asupra îndeplinirii criteriilor de evaluare (rezultate obținute în activitatea de cercetare măsurate prin volumul și calitatea aparițiilor în publicații științifice, perfecționarea profesională, prestigiul științific intern și internațional măsurat prin manifestări cu caracter științific, calitatea de membru în colectivele redacționale/științifice ale unor reviste naționale și internaționale, citări în reviste și cărți, autoevaluarea contribuțiilor incluse în mapa cu lucrări);
- Propunere de dezvoltare a carierei din punct de vedere al activităților de cercetare științifică a candidatului.
- **Dovada participării la minim două expoziții dintre care măcar una să fie finalizată cu un catalog;**
- **Mapa cu contribuții științifice semnificative.** Aceasta va cuprinde câte un exemplar din 10 lucrări pe care candidatul le consideră ca fiind reprezentative;

4) Pentru postul de cercetător științific:

- **Opis;**
- **Cererea** candidatului adresată conducerii instituției, prin care solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției contractuale de **Cercetător Științific**, aprobată de către conducerea instituției **care va fi avizată juridic pentru conformitate cu prevederile legale în urma verificării dosarului de concurs și aprobată de către conducerea instituției;**
- **Declarația de asumarea a răspunderii**, scrisă de mână de către candidat, 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 (model: www.research.edu.ro, la capitolul informații);
- **Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Anexei 5;**
- **Curriculum Vitae**, din partea candidatului, cu datele de contact (semnat de candidat) după modelul Europass;
- **Actele doveditoare ale vechimii în muncă** (actele emise în străinătate se echivalează, copii legalizate: cartea de muncă, raport per salariat (Raport revisal etc); adeverințele din străinătate se prezintă împreună cu exemplarul tradus și legalizat;
- **O adeverință de vechime în muncă**, eliberată de instituția unde candidatul este titular, în care se evidențiază traiectoria profesională (perioadele și

funcțiile profesionale ale candidatului în învățământul superior/cercetare științifică/alte activități;

- Documente care atestă (dacă e cazul) desfășurarea de activități de învățământ superior sau de cercetare în țară ori în străinătate, în conformitate cu legea 319/2003, art. 37;
- Copii legalizate după: diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă în domeniul corespunzător funcției scoase la concurs, însoțite de foaia matricolă; diplomă de doctor în domeniul corespunzător funcției scoase la concurs, precum și copii nelegalizate ale altor diplome sau titluri științifice sau academice;
- Acte doveditoare a identității: certificatul de naștere și de căsătorie (legalizate), iar cartea de identitate (nelegalizată);
- Cazierul judiciar;
- Adeverință medicală eliberată de către medicul de familie cu cel mult 6 luni înaintea înscrieri la concurs;
- Lista de lucrări (semnată de candidat): teza/tezele de doctorat; cărți publicate; articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute de către CNCS; studii publicate în volumele unor manifestări științifice naționale sau internaționale (cu ISSN sau ISBN); alte lucrări;
- Autoevaluarea (memoriu de activitate), din partea candidatului, în care acesta prezintă: aprecieri proprii asupra îndeplinirii criteriilor de evaluare (rezultate obținute în activitatea de cercetare măsurate prin volumul și calitatea aparițiilor în publicații științifice, perfecționarea profesională, prestigiul științific intern și internațional măsurat prin manifestări cu caracter științific, calitatea de membru în colectivele redacționale/științifice ale unor reviste naționale și internaționale, citări în reviste și cărți, autoevaluarea contribuțiilor incluse în mapa cu lucrări);
- Mapa cu contribuții științifice semnificative. Aceasta va cuprinde câte un exemplar din 5 lucrări pe care candidatul le consideră ca fiind reprezentative;
- O lucrare științifică redactată pe baza unor norme prestabilite.

SECȚIUNEA 2

Selecția și evaluarea dosarelor de concurs

Art. 16. (1) Începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, acestea se transmit membrilor comisiei de concurs, care vor urmări respectarea condițiilor obligatorii și eliminatorii, precum și cuantificarea activității științifice, conform Standardelor de evaluare stabilite în Anexa nr.1 pentru CS I, Anexa nr.2 pentru CS II și Anexa nr.3 pentru CS III.

(2) Pentru ocuparea funcției și gradului de **cercetător științific gradul I - CS I** evaluarea dosarelor candidaților se realizează conform criteriilor prevăzute în Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare aflat în vigoare de la 15 februarie 2017 și preluate în Anexa nr.1 la prezenta metodologie, precum și a cerințelor suplimentare prevăzute în prezenta metodologie. Pe baza punctajelor obținute de candidați și în urma constatării îndeplinirii tuturor condițiilor, comisia de concurs propune acordarea titlului științific de CS I

candidaților care îndeplinesc aceste standarde minimale, respectiv candidatului care are punctajul cel mai mare.

(3) Pentru ocuparea funcției și gradului de cercetător științific gradul II - CS II evaluarea dosarelor candidaților se realizează conform criteriilor prevăzute în Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare aflat în vigoare de la 15 februarie 2017 și preluate în Anexa nr.2 la prezenta metodologie, **precum și a cerințelor suplimentare prevăzute în prezenta metodologie.** Pe baza punctajelor obținute de candidați și în urma constatării îndeplinirii tuturor condițiilor, comisia de concurs propune acordarea titlului științific de CS II candidaților care îndeplinesc aceste standarde minimale, respectiv candidaților care au punctajul cel mai mare.

(4) Pentru ocuparea funcției și gradului de cercetător științific gradul III - CS III, concursul constă în verificarea condițiilor necesare, prin analiza dosarului de înscriere și a standardelor minime prevăzute în Anexa nr. 3 la prezenta metodologie și **a rezultatelor obținute la o probă orală, a căror întrebări și răspunsuri sunt consemnate într-un proces verbal.**

(5) Pentru ocuparea funcției și gradului de cercetător științific, concursul constă într-o probă scrisă, una orală și o probă practică.

(6) Proba orală poate să fie asimilată, prin hotărârea Consiliului Științific cu un interviu în care să fie urmărite abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, pe baza unei grile propuse de Secretarul Științific al Consiliului Științific, împreună cu șeful serviciului în cadrul căruia este scos la concurs postul și aprobate de Consiliul Științific.

(7) Standardele obligatorii pentru înscrierea candidaților la concursul pentru ocuparea posturilor de cercetare prevăzute în metodologia de concurs vor fi postate pe pagina web a instituției.

SECȚIUNEA 3 **Proba scrisă**

Art. 17. (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări pe specificul postului scos la concurs, pe baza unor norme editoriale propuse de Secretarul Științific al Consiliului Științific și de șeful serviciului în cadrul căruia este scos la concurs postul și aprobat de Consiliul Științific.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

(3) Fiecare membru al comisiei notează lucrarea cu note de la 1 la 10.

(4) Sunt declarați admiși candidații a căror notă finală, dată de media aritmetică a tuturor notelor este mai mare de 8, iar notele nu sunt mai mici de 7.

(5) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Muzeul Civilizației Dacice și Romane Deva, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește, astfel încât datele să nu poată fi identificate.

(6) Lucrările vor fi predate pe bază de proces verbal secretarului comisiei de concurs cu o oră înainte de desfășurarea probei de concurs, iar colțul în care sunt înscrise datele personale va fi lipit de secretarul comisiei de concurs, în prezența candidatului.

SECȚIUNEA 4

Interviul

Art. 18.(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 anterioară.

(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 proba interviu sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

(3) Data și ora interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba anterioară.

(4) Fiecare membru al comisiei va puncta răspunsul candidaților de la 1 la 10, în funcție de punctajul stabilit/întrebare, la fiecare dintre întrebările stabilite de comisia de concurs în ziua concursului.

(5) Sunt declarați admiși la proba interviu, candidații care au obținut minimum nota 8 de puncte.

(6) În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 1 punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, acestea se vor revizui de către toți membrii acesteia. Procedura de revizuire se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 1 punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs.

SECȚIUNEA 5

Proba practică

Art.19 (1) Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează, **prin întocmirea unei lucrări științifice, pe baza unor norme prestabilite.**

(2) Pentru proba practică comisia de concurs acordă note de la 1 la 10. Sunt admiși candidații care au obținut cel puțin nota 8 (opt) și nici o notă de 7 (șapte).

Art.20 (1) Proba practică se desfășoară pe baza **unor norme** stabilite de Secretarul Științific al Consiliului Științific și șeful serviciului în cadrul căruia este scos postul la concurs și aprobat de Consiliul Științific. **Normele pentru întocmirea lucrării științifice vor însoți anunțul de concurs, afișat la sediul instituției și pe pagina web.**

(2) Lucrarea va fi depusă odată cu dosarul de concurs.

(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.

SECȚIUNEA 6

Soluționarea contestațiilor

Art. 21. (1) După afișarea rezultatelor obținute la fiecare dintre probele de concurs, candidații pot face contestație, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data afișării rezultatului la sediul Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva.

(2) Contestația poate fi depusă exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

Art. 22. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva, imediat după soluționarea contestațiilor.

Art. 23. Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 24. 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 7

Punctajul final și comunicarea rezultatelor

Art. 25. (1) Pentru ocuparea funcției și gradului de cercetător științific, rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei prin punctaj de la 1 la 10. Nota probei reprezintă media aritmetică a punctajelor acestora. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, orală și la proba practică. 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 nici o notă sub 7, media aritmetică a notelor obținute la proba scrisă, orală și la proba practică.

(2) Pentru ocuparea funcției și gradului de cercetător științific gradul III – CS III, concursul constă în verificarea condițiilor necesare, prin analiza dosarului de înscriere și o probă orală. Proba orală se evaluează de către membrii comisiei cu note de la 1 la 10, pe baza unei grile adaptate specificului locului de muncă și aprobate de consiliul științific al instituției. Analiza, respectiv evaluarea dosarelor candidaților se realizează conform criteriilor prevăzute în Anexa nr 3 la prezenta metodologie. Comisia de concurs declară admis candidatul care a obținut cea mai mare medie, rezultată din suma notelor probei orale și a celei obținute pe baza evaluării dosarului.

Art. 26. (1) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi trecute într-un centralizator nominal în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(2) 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 autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Art.27. Pentru ocuparea funcției și gradului de cercetător științific gradul I - CS I și cercetător științific gradul II - CS II, președintele comisiei de concurs prezintă raportul acesteia consiliului științific al instituției, nominalizând candidatul cu cele mai bune rezultate. Consiliul științific aprobă rezultatul concursului prin vot nominal deschis. Dosarul de concurs, împreună cu raportul comisiei și documentele însoțitoare, se înaintează Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, care validează rezultatele concursului, urmând ca autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare să confirme prin ordin rezultatele concursului de numire pentru funcția de CS II, respectiv CS I. Numirea pe postul de CS II sau CS I se face prin decizie a managerului Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva.

Art.28. Comunicarea rezultatelor finale 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 Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva

SECȚIUNEA 8

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

Art. 29. (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale, managerul Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva. este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va

proceda la verificarea celor sesizate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către managerul Muzeului Civilizației Dacice și Romane Deva, după o verificare prealabilă, în regim de urgență.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către orice persona interesată.

(4) Dacă se constată că au fost îndeplinite prevederile legale, concursul se desfășoară în continuare.

Art. 30. În situația constatării necesității amânării concursului, Muzeul Civilizației Dacice și Romane Deva are obligația să anunțe prin aceleași mijloace de informare, modificările intervenite în desfășurarea concursului și să informeze candidații ale căror dosare au fost înregistrate, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 31. 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.

CAPITOLUL III DISPOZIȚII FINALE

Art. 32. (1) Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

- a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;
- b) sunt membri ai comisiei de concurs;
- c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
- d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

(2) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

- a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;
- b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;
- c) sunt sau au fost remunerate prin proiecte de cercetare la care un candidat a avut calitatea de director de proiect, în ultimii 3 ani anteriori concursului;
- d) beneficiază ori au beneficiat în ultimii 3 ani anteriori concursului de servicii sau foloase de orice natură din partea unui candidat.

Art.33. Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, în funcție de încadrarea faptei.

ANEXA NR. 1
la METODOLOGIA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE
CERCETARE VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE DIN CADRUL MUZEULUI
CIVILIZAȚIEI DACICE ȘI ROMANE DEVA

Standarde minimale necesare și obligatorii pentru ocuparea funcției și gradului de cercetător științific gradul I - CS I

1. Definiții și condiții

- Se iau în considerare numai lucrările publicate în domeniul istoriei și studiilor culturale, al altor științe umaniste sau sociale ori în domenii de graniță cu acestea.
- Lucrările indicate la I2 - I7 sunt luate în considerare dacă sunt incluse în cel puțin 10 biblioteci universitare sau ale unor foruri academice de profil.
- *n* reprezintă numărul de autori ai unei publicații la care candidatul este autor sau coautor.
- Pentru publicațiile apărute la edituri de prestigiu internațional se aplică un coeficient de multiplicare de 1,5.
- Pentru volumele apărute în limbi străine se aplică un coeficient de multiplicare de 1,25.
- O publicație se încadrează la un singur indicator și nu poate primi decât un singur factor de multiplicare, luându-se în considerare încadrarea cea mai favorabilă candidatului.
- Pentru Istorie și Studii culturale, bazele de date internaționale recunoscute sunt următoarele:

Nr.	Denumirea bazei de date	Adresa web
1	IPS Thomson&Reuters	http://ip-science.thomsonreuters.com/cgi-bin/jmlst/jloptions.cgi?PC=H
2	ERIHPLUS	https://dbh.nsd.uib.no/publiseringskanaler/erihplus/
3	Scopus	www.scopus.com
4	EBSCO	www.ebscohost.com
5	JSTOR	www.jstor.org
6	ProQuest	www.proquest.com
7	ProjectMuse	http://muse.jhu.edu/
8	CEEOL	www.cceol.com
9	Persee	www.persee.fr
10	DOAJ	https://doaj.org/

2. Punctaje

Se acordă următoarele punctaje, pe activitate:

Ind		Denumirea indicatorului	Punctaj
CDI	II	CDI II Carte cu caracter de monografie publicată la o editură din străinătate.	100/n

CDI	I 2	Coordonare de volum colectiv publicat la o editură din străinătate; traducere și îngrijire de text-sursă istorică publicată ca volum distinct la o editură din străinătate.	45 / n
CDI	I 3	Studii publicate în volume colective la edituri din străinătate; articole publicate în reviste din străinătate incluse în bazele de date recunoscute.	40 / n
CDI	I 4	Carte cu caracter de monografie, publicată la o editură clasificată CNCS (lista A sau B).	85 / n
CDI	I 5	Antologie/crestomație de texte; traducerea unei cărți de specialitate; coordonare de volum colectiv la o editură clasificată CNCS (lista A sau B).	35 / n
CDI	I 6	Carte cu caracter de monografie și sinteză istorică, publicată la o editură din România, inclusă în cel puțin 15 biblioteci universitare sau ale unor foruri academice de profil.	50 / n
CDI	I 7	Ediție critică la o operă fundamentală, cu n editori.	40 / n
CDI	I 8	Ediție critică de documente (realizată prin recurgere la epigrafie sau paleografie)	40 (pentru fiecare editor)
CDI	I 9	Antologie/crestomație de texte; Ediție de documente cu studiu introductiv; traducerea unei cărți de specialitate; coordonare de volum colectiv - inclusă în cel puțin 15 biblioteci universitare sau ale unor foruri academice de profil.	25 / n
CDI	I 10	Studii în reviste incluse în bazele de date recunoscute sau clasificate CNCS (categoriile A sau B), ori publicate în volume colective la edituri clasificate CNCS, categoriile A sau B.	35 / n
CDI	I 11	Studii publicate în reviste științifice peer review sau în volume de studii cu referenți științifici.	18/n
CDI	I 12	Raport de cercetare arheologică publicat în Cronica Cercetărilor Arheologice din România sau în reviste de specialitate. Campanie etnografică de teren finalizată cu raport prezentat într-un for științific de specialitate și publicat. Realizarea unei expoziții, având texte istorice explicative, editate în broșură sau documentate prin alte materiale informative.	15 / n
CDI	I 13	Recenzie științifică într-o revistă academică.	5
DID	I 14	Lucrare cu caracter de manual universitar sau tratat.	40 / n
DID	I 15	Inițierea/coordonarea unui program de studii universitare.	10
RIA	I 16	Conferință personală ca invitat într-o instituție universitară sau de cercetare internațională; keynote speaker la o conferință internațională. Calitatea de visiting professor.	15
RIA	I 17	Comunicare la o conferință internațională cu sistem de selecție sau peer review; membru al colegiului de redacție al unor reviste de specialitate indexate în bazele de date recunoscute sau reviste indexate CNCS A și B; referent științific al unei edituri internaționale sau al unei edituri clasificate CNCS A și B; premii și distincții academice naționale sau internaționale.	10/n
RIA	I 18	Comunicare la o conferință organizată de un centru de cercetare sau de o societate academică din România și Rep. Moldova.	3/n
RIA	I 19	Organizator al unor conferințe sau paneluri la conferințe	7

		internaționale (inclusiv în România).		
RIA	I 20	Organizator al unor conferințe naționale cu sistem de selecție sau peer review.	2	
RIA	I 21	Coordonator într-un proiect de cercetare cu finanțare obținută prin NAT INT competiție publică națională sau internațională (exclus POSDRU).	NAT 15	INT 20
RIA	I 22	Membri într-un proiect de cercetare cu finanțare obținută prin NAT INT competiție publică națională sau internațională (exclus POSDRU).	NAT 5	INT 10
RIA	I 23	Realizarea unui Hirsch index de minim 3 pe platforma Google Academic (sau atașarea unei liste de cel puțin 70 citări în lucrări de specialitate; exclus autocitările; se ia în considerare o singură citare într-o lucrare).	20	

3. Standarde minimale

Următoarele standarde trebuie îndeplinite cumulativ:

Criteriu obligatoriu (CO): O carte bazată pe teza de doctorat 50 p

Criteriul	Denumirea criteriului	Standardul pentru profesor universitar, cercetător științific I	Standardul pentru conferențiar universitar, cercetător științific II
C1 - CDI	Suma punctajelor pentru indicatorii I1 - I3	120	160
C2 - CDI	Suma punctajelor pentru indicatorii I4 și I10 - I11	800	500
C3 - RIA	Suma punctajelor pentru indicatorii I16 - I23	170	100
CO, C4 – CDI, DID, RIA	Punctajul TOTAL pentru indicatorii I1- I23	1600	1000

ANEXA NR. 2

la METODOLOGIA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE CERCETARE VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE DIN CADRUL MUZEULUI CIVILIZAȚIEI DACICE ȘI ROMANE DEVA

Standarde minimale necesare și obligatorii pentru ocuparea funcției și gradului de cercetător științific gradul II- CS II

1. Definiții și condiții

- Se iau în considerare numai lucrările publicate în domeniul istoriei și studiilor culturale, al altor științe umaniste sau sociale ori în domenii de graniță cu acestea.
- Lucrările indicate la I2 - I7 sunt luate în considerare dacă sunt incluse în cel puțin 10 biblioteci universitare sau ale unor foruri academice de profil.
- *n* reprezintă numărul de autori ai unei publicații la care candidatul este autor sau coautor.
- Pentru publicațiile apărute la edituri de prestigiu internațional se aplică un coeficient de multiplicare de 1,5.
- Pentru volumele apărute în limbi străine se aplică un coeficient de multiplicare de 1,25.
- O publicație se încadrează la un singur indicator și nu poate primi decât un singur factor de multiplicare, luându-se în considerare încadrarea cea mai favorabilă candidatului.
- Pentru Istorie și Studii culturale, bazele de date internaționale recunoscute sunt următoarele:

Nr.	Denumirea bazei de date	Adresa web
1	IPS Thomson&Reuters	http://ip-science.thomsonreuters.com/cgi-bin/jmlst/jloptions.cgi?PC=H
2	ERIHPLUS	https://dbh.nsd.uib.no/publiseringskanaler/erihplus/
3	Scopus	www.scopus.com
4	EBSCO	www.ebscohost.com
5	JSTOR	www.jstor.org
6	ProQuest	www.proquest.com
7	ProjectMuse	http://muse.jhu.edu/
8	CEEOL	www.cceol.com
9	Persee	www.persee.fr
10	DOAJ	https://doaj.org/

2. Punctaje

Se acordă următoarele punctaje, pe activitate:

Ind		Denumirea indicatorului	Punctaj
CDI	I1	CDI II Carte cu caracter de monografie publicată la o editură din străinătate.	100/n
CDI	I2	Coordonare de volum colectiv publicat la o editură din străinătate; traducere și îngrijire de text-sursă istorică	45 / n

		publicată ca volum distinct la o editură din străinătate.	
CDI	I 3	Studii publicate în volume colective la edituri din străinătate; articole publicate în reviste din străinătate incluse în bazele de date recunoscute.	40 / n
CDI	I 4	Carte cu caracter de monografie, publicată la o editură clasificată CNCS (lista A sau B).	85 / n
CDI	I 5	Antologie/crestomație de texte; traducerea unei cărți de specialitate; coordonare de volum colectiv la o editură clasificată CNCS (lista A sau B).	35 / n
CDI	I 6	Carte cu caracter de monografie și sinteză istorică, publicată la o editură din România, inclusă în cel puțin 15 biblioteci universitare sau ale unor foruri academice de profil.	50 / n
CDI	I 7	Ediție critică la o operă fundamentală, cu n editori.	40 / n
CDI	I 8	Ediție critică de documente (realizată prin recurgere la epigrafie sau paleografie)	40 (pentru fiecare editor)
CDI	I 9	Antologie/crestomație de texte; Ediție de documente cu studiu introductiv; traducerea unei cărți de specialitate; coordonare de volum colectiv - inclusă în cel puțin 15 biblioteci universitare sau ale unor foruri academice de profil.	25 / n
CDI	I 10	Studii în reviste incluse în bazele de date recunoscute sau clasificate CNCS (categoriile A sau B), ori publicate în volume colective la edituri clasificate CNCS, categoriile A sau B.	35 / n
CDI	I 11	Studii publicate în reviste științifice peer review sau în volume de studii cu referenți științifici.	18/n
CDI	I 12	Raport de cercetare arheologică publicat în Cronică Cercetărilor Arheologice din România sau în reviste de specialitate. Campanie etnografică de teren finalizată cu raport prezentat într-un for științific de specialitate și publicat. Realizarea unei expoziții, având texte istorice explicative, editate în broșură sau documentate prin alte materiale informative.	15 / n
CDI	I 13	Recenzie științifică într-o revistă academică.	5
DID	I 14	Lucrare cu caracter de manual universitar sau tratat.	40 / n
DID	I 15	Inițierea/coordonarea unui program de studii universitare.	10
RIA	I 16	Conferință personală ca invitat într-o instituție universitară sau de cercetare internațională; keynote speaker la o conferință internațională. Calitatea de visiting professor.	15
RIA	I 17	Comunicare la o conferință internațională cu sistem de selecție sau peer review; membru al colegiului de redacție al unor reviste de specialitate indexate în bazele de date recunoscute sau reviste indexate CNCS A și B; referent științific al unei edituri internaționale sau al unei edituri clasificate CNCS A și B; premii și distincții academice naționale sau internaționale.	10/n
RIA	I 18	Comunicare la o conferință organizată de un centru de cercetare sau de o societate academică din România și Rep. Moldova.	3/n
RIA	I 19	Organizator al unor conferințe sau paneluri la conferințe internaționale (inclusiv în România).	7

RIA	I 20	Organizator al unor conferințe naționale cu sistem de selecție sau peer review.	2	
RIA	I 21	Coordonator într-un proiect de cercetare cu finanțare obținută prin NAT INT competiție publică națională sau internațională (exclus POSDRU).	NAT	INT
			15	20
RIA	I 22	Membri într-un proiect de cercetare cu finanțare obținută prin NAT INT competiție publică națională sau internațională (exclus POSDRU).	NAT	INT
			5	10
RIA	I 23	Realizarea unui Hirsch index de minim 3 pe platforma Google Academic (sau atașarea unei liste de cel puțin 70 citări în lucrări de specialitate; exclus autocitările; se ia în considerare o singură citare într-o lucrare).	20	

3. Standarde minimale

Următoarele standarde trebuie îndeplinite cumulativ:

Criteriu obligatoriu (CO): O carte bazată pe teza de doctorat 50 p

Criteriul	Denumirea criteriului	Standardul pentru profesor universitar, cercetător științific I	Standardul pentru conferențiar universitar, cercetător științific II
C1 - CDI	Suma punctajelor pentru indicatorii I1 - I3	120	160
C2 - CDI	Suma punctajelor pentru indicatorii I4 și I10 - I11	800	500
C3 - RIA	Suma punctajelor pentru indicatorii I16 - I23	170	100
CO, C4 - CDI, DID, RIA	Punctajul TOTAL pentru indicatorii I1 - I23	1600	1000

ANEXA NR. 3

la METODOLOGIA DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE CERCETARE VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE DIN CADRUL MUZEULUI CIVILIZAȚIEI DACICE ȘI ROMANE DEVA

Standarde minimale necesare și obligatorii pentru ocuparea funcției și gradului de cercetător științific gradul I I I - CS III

1. Definiții și condiții

- Se iau în considerare numai lucrările publicate în domeniul istoriei și studiilor culturale, al altor științe umaniste sau sociale ori în domenii de graniță cu acestea.
- Lucrările indicate la I2 - I7 sunt luate în considerare dacă sunt incluse în cel puțin 10 biblioteci universitare sau ale unor foruri academice de profil.
- *n* reprezintă numărul de autori ai unei publicații la care candidatul este autor sau coautor.
- Pentru publicațiile apărute la edituri de prestigiu internațional se aplică un coeficient de multiplicare de 1,5.
- Pentru volumele apărute în limbi străine se aplică un coeficient de multiplicare de 1,25.

- O publicație se încadrează la un singur indicator și nu poate primi decât un singur factor de multiplicare, luându-se în considerare încadrarea cea mai favorabilă candidatului.

- Pentru Istorie și Studii culturale, bazele de date internaționale recunoscute sunt următoarele:

Nr.	Denumirea bazei de date	Adresa web
1	IPS Thomson&Reuters	http://ip-science.thomsonreuters.com/cgi-bin/jmlst/jloptions.cgi?PC=H
2	ERIHPLUS	https://dbh.nsd.uib.no/publiseringskanaler/erihplus/
3	Scopus	www.scopus.com
4	EBSCO	www.ebscohost.com
5	JSTOR	www.jstor.org
6	ProQuest	www.proquest.com
7	ProjectMuse	http://muse.jhu.edu/
8	CEEOL	www.ceeol.com
9	Persee	www.persee.fr
10	DOAJ	https://doaj.org/

2. Punctaje

Se acordă următoarele punctaje, pe activitate:

Categoria	Indicatorul	Denumirea indicatorului	Punctaj
CDI	I 1	Carte de unic autor bazată pe teza de doctorat	35
CDI	I 2	Carte cu caracter de monografie, publicată la o editură cu prestigiu internațional din străinătate sau la o editură clasificată CNCS lista A sau B	50 / n
CDI	I 3	Traducere și îngrijire de text-sursă istorică, publicată la o editură cu prestigiu internațional din străinătate sau la o editură clasificată CNCS lista A sau B	50 / n
CDI	I 4	Carte cu caracter de monografie, sinteză istorică sau traducere și îngrijire de text-sursă istorică, publicată la o editură din străinătate ori din România, inclusă în cel puțin 10 biblioteci publice, universitare sau ale unor foruri academice de profil	35 / n
CDI	I 5	Ediție critică la o operă fundamentală, cu n editori	25 / n
CDI	I 6	Ediție critică de documente, cu n editori	35 / n
CDI	I 7	Antologie/crestomație de texte; traducerea unei cărți aparținând patrimoniului cultural universal; coordonare de volum colectiv	35 / n
CDI	I 8	Studii în reviste din bazele de date recunoscute sau clasificate CNCS categoriile A sau B ori publicate în volume colective publicate la edituri cu prestigiu internațional sau clasificate CNCS categoriile A sau	30 / n

		B	
CDI	I 9	Studii în reviste științifice peer review, în volume de studii prezente în 10 biblioteci publice, universitare sau ale unor foruri academice de profil ori în volume ale unor conferințe	25 / n
CDI	I 10	Campanie arheologică finalizată cu raport prezentat într-un for științific de specialitate și publicat	20
CDI	I 11	Recenzie științifică într-o revistă academică	1
DID	I 12	Lucrare cu caracter de manual universitar sau tratat	35 / n
DID	I 13	Inițierea unui program de studii universitare	3
RIA	I 14	Comunicare la o conferință internațională cu sistem de selecție sau de peer review; conferință personală ca invitat într-o instituție universitară sau de cercetare internațională; keynote speaker la o conferință națională sau internațională	5 / n
RIA	I 15	Comunicare la o conferință organizată de un centru de cercetare sau de o societate academică din România	2 / n
RIA	I 16	Calitatea de Visiting professor, editor al unor reviste de specialitate indexate în bazele de date internaționale recunoscute sau reviste indexate CNCS A și B, referent științific al unor edituri cu prestigiu internațional sau al unei edituri clasificate CNCS A și B, premii și distincții academice naționale sau internaționale	5
RIA	I 17	Organizator al unor conferințe sau paneluri la conferințe internaționale ori naționale	2
RIA	I 18	Coordonator într-un proiect de cercetare cu finanțare obținută prin competiție publică națională sau internațională	5
RIA	I 19	Membriu într-un proiect de cercetare cu finanțare obținută prin competitive publică națională sau internațională	2

3. Standarde minimale

Următoarele standarde trebuie îndeplinite cumulativ:

Criteriu obligatoriu (CO): O carte bazată pe teza de doctorat 50 p

Criteriul	Denumirea criteriului	Standardul pentru cercetător științific III
C1 - CDI	Carte de unic autor bazată pe teza de doctorat	Publicarea cărții, sau echivalent cu C 2
C2 - CDI	Suma punctajelor pentru indicatorii I2 - I19	35
CO, C3 - CDI, DID, RIA	Punctajul total pentru indicatorii I1 - I19	125

Anexa 4

Lista documentelor din dosarul de concurs care vor fi prezentate în următoarea ordine

1. Opis - cu numerotarea paginilor din dosar.
2. Adresa de înaintare (în original) – pentru fiecare dosar din partea conducerii unității, către Direcția Infrastructuri de cercetare din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, care va conține: numele candidatului, domeniul (conform Ordinului MEC nr. 4621/23.06.2020), datele de contact ale instituției/unității emitente în antet sau în subsolul paginii (telefon și adresa de e-mail la care se dorește primirea răspunsului de la MEC).
3. Referat de prezentarea a concursului (original/copie certificată) din partea conducerii unității, în care se prezintă etapele concursului – de la publicarea anunțului (data, ziarul de circulație națională) până la validarea rezultatelor în Consiliul Științific;
 - se menționează propunerea de acordare a gradului profesional – cu menționarea parcursului, de exemplu: „ca urmare a aprobării concursului de către Consiliul Științific – respectiv de Consiliul Facultății, cu rezultatele validate de către Senatul Universității – pe baza raportului Comisiei de Concurs”;
 - se va face trimitere la pagina de internet proprie cu ultima variantă a metodologiei de concurs pentru posturile de CS I și CS II.
4. Extras din Procesul - Verbal al Ședinței Consiliului Științific – care va conține: data, membrii prezenți, aprobarea rezultatelor concursului (cu mențiunea „Pe baza Raportului Comisiei de Concurs”).
5. Raportul Comisiei de Concurs (în original), elaborat cu respectarea Art. 16 din Legea 319/2003: alineatul (2) privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de CS și alineatul (3) privind condițiile minime de experiență profesională pe care trebuie să le îndeplinească persoanele supuse evaluării pentru activitatea de cercetare științifică – se va menționa și modul de desfășurare a concursului.
6. Decizia de numire a Comisiei de concurs – întocmită cu respectarea prevederilor Art. 16, din Legea 319/2003, care stabilește în ce constă concursul, precum și modalitatea de formare și de numire a comisiei de concurs, astfel încât textul Deciziei să evidențieze respectarea prevederilor legislative prin:
 - mențiunea „ la propunerea directorului științific și a secretarului științific”
 - specificarea componenței Comisiei de concurs, cu funcția, gradul și locul de muncă, pentru fiecare membru al Comisiei, conform Art. 16, alineatul (2), litera c), din Legea nr. 319/2003;
 - pentru unitățile/instituțiile care nu au prevăzute funcțiile de director științific și secretar științific: adeverință sau notă privind lipsa acestor funcții din organigramă – anexată în urma Deciziei de numire a Comisiei de concurs.
7. Cererea candidatului (în original) – prin care se solicită înscrierea la concurs și care va fi:
 - avizată juridic – pentru conformitate cu prevederile legale, în urma verificării dosarului de concurs;
 - aprobată de conducere (cu semnătură și ștampilă).
8. Fișa de evaluare (în original) – din partea candidatului (semnată de candidat) – în care acesta prezintă îndeplinirea standardelor naționale minime aprobate prin Ordin de Ministru.
9. Declarația de asumare a răspunderii (în original) – scrisă de mână de către candidat, cu toate datele de identificare – 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; (a se vedea modelul afișat pe portalul

„JOB-URI CERCETARE” de pe site-ul MEC- www.research.edu.ro, la capitolul Informații).

10. Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform regulamentului (UE) 2016/679 (conform Anexei 5).

11. Curriculum vitae – (în original) – al candidatului cu datele de contact și semnat de acesta.

12. Actele doveditoare ale vechimii în specialitate (actele emise în străinătate se echivalează)

LA CERERE

- copii legalizate – cartea de muncă; raport/salariat (extras Revisal etc);

- în original (adeverințele din străinătate se prezintă însoțite de exemplarele traduse și legalizate)

- adeverința de vechime în muncă eliberată de instituția unde candidatul este titular, în care se evidențiază traiectoria profesională (perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului în învățământul superior/în cercetarea științifică/alte activități;

- documentul/documentele care atestă (dacă e cazul) desfășurarea de activități de învățământ superior sau de activități de cercetare în țară ori în străinătate, în conformitate cu Legea 319/2003, Art. 37., Cetățenilor români care au lucrat în străinătate în cercetare-dezvoltare li se echivalează integral, la cerere vechimea în specialitate, pe baza documentelor care atestă acest lucru.

13. Actele doveditoare ale studiilor (legalizate); diploma de doctor, diplomele de studii universitare și foaia matricolă echivalentă; diploma de bacalaureat.

- Diplomele emise în străinătate sunt însoțite de atestatul de recunoaștere emis de CNRED <https://cnred.edu.ro/sites/default/files/fisiere%20articole/OM-5923-2016.pdf> și de foaia matricolă (traduse și legalizate).

14. Actele doveditoare ale identității – certificatul de naștere și de căsătorie (legalizate, cartea de identitate (copie nelegalizată).

15. Actul doveditor al lipsei antecedentelor penale – cazier judiciar.

16. Actul doveditor al stării de sănătate corespunzătoare postului (conform Hg nr 286/2011) – adeverință medicală (eliberată cu cel mult 6 luni anterior anunțării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

17. Copii certificate ale anunțurilor de scoatere la concurs a postului – anunțul de la sediul instituției (semnat și ștampilat) și anunțul din ziarul de circulație națională (copia din ziar să fie marcată „conform cu originalul” și să conțină datele de identificare ale ziarului, iar data de apariție a ziarului să fie aceeași cu data anunțului de la sediu).

18. Lista de lucrări a candidatului (semnată de candidat) – structurată în raport cu cerințele preliminare și cu criteriile de evaluare, în această ordine: teza (tezele) de doctorat; cărți publicate; articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute CNCSIS (cu ISI și/sau BDI); proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant; altele (inclusiv citările).

NOTĂ:

Dosarul de concurs se trimite, de către Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Informatică, Administrativ, la Direcția Infrastructuri de cercetare (str. Mendeleev, nr. 21-25, Sector 1, București), pentru verificare administrativă și înaintare la Comisiile Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, astfel:

I. Toate documentele se încarcă pe suport USB și se vor împărți în:

I.1. Dosar administrativ (opis și documentele suport, punctele I-17 din listă)

I.2. Dosar cu lucrări științifice (opis/lista cu lucrări și lucrările științifice)

II. Pe suport USB:

a-1) Se scanează în format .pdf fiecare document specificat în opis, cu denumirea acestuia, respectând ordinea din Listă;

b-1) Se întocmește opis cu enumerarea documentelor, apoi se încarcă în link-urile destinate.

a-2) Se scanează în format .pdf fiecare lucrare științifică menționată în lista cu lucrări, cu denumirea acesteia, respectând ordinea din listă.

b-2) Se întocmește lista cu lucrări științifice, cu enumerarea lucrărilor, apoi se încarcă link-urile destinate fiecărei lucrări.

c) Modul de încărcare a documentelor pe link-uri este descris la pagina: <http://www.research.gov.ro/ro/articol/4982/sistemul-de-cercetare-promovarea-in-grad-a-cercetatorilor-tiin-ifici-es-i-i-es-ii>.

d) Suportul USB se înregistrează la registratura unității, se scrie numărul de înregistrare pe acesta și se trimite, cu adresă, împreună cu dosarul administrativ.

III. În format letric (pe hârtie) – Dosarul Administrativ:

a) Dosarul Administrativ - va cuprinde documentele de la punctul 1 până la 17 din Listă. Acesta se trimite cu adresă în care se specifică numărul total de file și numărul de înregistrare al suportului USB.

b) Pe coperta dosarului se trec toate elementele de identificare:

- Instituția de unde vine candidatul;

- Postul scos la concurs;

- Numele și prenumele candidatului;

- Comisia nr ..., denumirea acesteia și domeniul arondat, conform Anexei nr. 2 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al CNATDCU, aprobat prin Ordinul MEC nr. 4621/23.06.2020.

Documentele din „Dosarul Administrativ” și suportul USB rămân în Arhiva Ministerului Educației și Cercetării. Anexa 4

Lista documentelor din dosarul de concurs care vor fi prezentate în următoarea ordine

1. Opis - cu numerotarea paginilor din dosar.

2. Adresa de înaintare (în original) – pentru fiecare dosar din partea conducerii unității, către Direcția Infrastructuri de cercetare din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, care va conține: numele candidatului, domeniul (conform Ordinului MEC nr. 4621/23.06.2020), datele de contact ale instituției/unității emitente în antet sau în subsolul paginii (telefon și adresa de e-mail la care se dorește primirea răspunsului de la MEC).

3. Referat de prezentarea a concursului (original/copie certificată) din partea conducerii unității, în care se prezintă etapele concursului – de la publicarea anunțului (data, ziarul de circulație națională) până la validarea rezultatelor în Consiliul Științific;

- se menționează propunerea de acordare a gradului profesional – cu menționarea parcursului, de exemplu: „ca urmare a aprobării concursului de către Consiliul Științific – respectiv de Consiliul Facultății, cu rezultatele validate de către Senatul Universității – pe baza raportului Comisiei de Concurs”;

- se va face trimitere la pagina de internet proprie cu ultima variantă a metodologiei de concurs pentru posturile de CS I și CS II.

4. Extras din Procesul - Verbal al Ședinței Consiliului Științific – care va conține: data, membrii prezenți, aprobarea rezultatelor concursului (cu mențiunea „Pe baza Raportului Comisiei de Concurs”).

5. Raportul Comisiei de Concurs (în original), elaborat cu respectarea Art. 16 din Legea 319/2003: alineatul (2) privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de CS și alineatul (3) privind condițiile minime de experiență profesională pe care trebuie să le îndeplinească persoanele supuse evaluării pentru activitatea de cercetare științifică – se va menționa și modul de desfășurare a concursului.

6. Decizia de numire a Comisiei de concurs – întocmită cu respectarea prevederilor Art. 16, din Legea 319/2003, care stabilește în ce constă concursul, precum și modalitatea de formare și de numire a comisiei de concurs, astfel încât textul Deciziei să evidențieze respectarea prevederilor legislative prin:

- mențiunea „ la propunerea directorului științific și a secretarului științific”
- specificarea componenței Comisiei de concurs, cu funcția, gradul și locul de muncă, pentru fiecare membru al Comisiei, conform Art. 16, alineatul (2), litera c), din Legea nr. 319/2003;

- pentru unitățile/instituțiile care nu au prevăzute funcțiile de director științific și secretar științific: adeverință sau notă privind lipsa acestor funcții din organigramă – anexată în urma Deciziei de numire a Comisiei de concurs.

7. Cererea candidatului (în original) – prin care se solicită înscrierea la concurs și care va fi:

- avizată juridic – pentru conformitate cu prevederile legale, în urma verificării dosarului de concurs;

- aprobată de conducere (cu semnătură și ștampilă).

8. Fișa de evaluare (în original) – din partea candidatului (semnată de candidat) – în care acesta prezintă îndeplinirea standardelor naționale minime aprobate prin Ordin de Ministru.

9. Declarația de asumare a răspunderii (în original) – scrisă de mână de către candidat, cu toate datele de identificare – 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; (a se vedea modelul afișat pe protalul „JOB-URI CERCETARE” de pe site-ul MEC- www.research.edu.ro, la capitolul Informații).

10. Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform regulamentului (UE) 2016/679 (conform Anexei 5).

11. Curriculum vitae – (în original) – al candidatului cu datele de contact și semnat de acesta.

12. Actele doveditoare ale vechimii în specialitate (actele emise în străinătate se echivalează)

LA CERERE

- copii legalizate – cartea de muncă; raport/salariat (extras Revisal etc);

- în original (adeverințele din străinătate se prezintă însoțite de exemplarele traduse și legalizate)

- adeverința de vechime în muncă eliberată de instituția unde candidatul este titular, în care se evidențiază traiectoria profesională (perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului în învățământul superior/în cercetarea științifică/alte activități;

- documentul/documentele care atestă (dacă e cazul) desfășurarea de activități de învățământ superior sau de activități de cercetare în țară ori în străinătate, în conformitate cu Legea 319/2003, Art. 37., Cetățenilor români care au lucrat în străinătate în cercetare-dezvoltare li se echivalează integral, la cerere vechimea în specialitate, pe baza documentelor care atestă acest lucru.

13. Actele doveditoare ale studiilor (legalizate); diploma de doctor, diplomele de studii universitare și foaia matricolă echivalentă; diploma de bacalaureat.

- Diplomele emise în străinătate sunt însoțite de atestatul de recunoaștere emis de CNRED <https://cnred.edu.ro/sites/default/files/fisiere%20articole/OM-5923-2016.pdf> și de foaia matricolă (traduse și legalizate).

14. Actele doveditoare ale identității – certificatul de naștere și de căsătorie (legalizate, cartea de identitate (copie nelegalizată).

15. Actul doveditor al lipsei antecedentelor penale – cazier judiciar.

16. Actul doveditor al stării de sănătate corespunzătoare postului (conform Hg nr 286/2011) – adeverință medicală (eliberată cu cel mult 6 luni anterior anunțării

concursei de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

17. Copii certificate ale anunțurilor de scoatere la concurs a postului – anunțul de la sediul instituției (semnat și ștampilat) și anunțul din ziarul de circulație națională (copia din ziar să fie marcată „conform cu originalul” și să conțină datele de identificare ale ziarului, iar data de apariție a ziarului să fie aceeași cu data anunțului de la sediu).

18. Lista de lucrări a candidatului (semnată de candidat) – structurată în raport cu cerințele preliminare și cu criteriile de evaluare, în această ordine: teza (tezele) de doctorat; cărți publicate; articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute CNCSIS (cu ISI și/sau BDI); proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant; altele (inclusiv citările).

NOTĂ:

Dosarul de concurs se trimite, de către Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Informatică, Administrativ, la Direcția Infrastructuri de cercetare (str. Mendeleev, nr. 21-25, Sector 1, București), pentru verificare administrativă și înaintare la Comisiile Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, astfel:

I. Toate documentele se încarcă pe suport USB și se vor împărți în:

I.1. Dosar administrativ (opis și documentele suport, punctele 1-17 din listă)

I.2. Dosar cu lucrări științifice (opis/lista cu lucrări și lucrările științifice)

II. Pe suport USB:

a-1) Se scanează în format pdf fiecare document specificat în opis, cu denumirea acestuia, respectând ordinea din Listă;

b-1) Se întocmește opis cu enumerarea documentelor, apoi se încarcă în link-urile destinate.

a-2) Se scanează în format pdf fiecare lucrare științifică menționată în lista cu lucrări, cu denumirea acesteia, respectând ordinea din listă.

b-2) Se întocmește lista cu lucrări științifice, cu enumerarea lucrărilor, apoi se încarcă link-urile destinate fiecărei lucrări.

c) Modul de încărcare a documentelor pe link-uri este descris la pagina: <http://www.research.gov.ro/ro/articol/4982/sistemul-de-cercetare-promovarea-in-grad-a-cercetatorilor-tiin-ifici-es-i-i-es-ii>.

d) Suportul USB se înregistrează la registratura unității, se scrie numărul de înregistrare pe acesta și se trimite, cu adresă, împreună cu dosarul administrativ.

III. În format letric (pe hârtie) – Dosarul Administrativ:

a) Dosarul Administrativ - va cuprinde documentele de la punctul 1 până la 17 din Listă. Acesta se trimite cu adresă în care se specifică numărul total de file și numărul de înregistrare al suportului USB.

b) Pe coperta dosarului se trec toate elementele de identificare:

- Instituția de unde vine candidatul;

- Postul scos la concurs;

- Numele și prenumele candidatului;

- Comisia nr ..., denumirea acesteia și domeniul arondat, conform Anexei nr. 2 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al CNATDCU, aprobat prin Ordinul MEC nr. 4621/23.06.2020.

Documentele din „Dosarul Administrativ” și suportul USB rămân în Arhiva Ministerului Educației și Cercetării.

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL, CONF. REGULAMENTULUI (UE) 2016/679

Subsemnatul/Subsemnatadomiciliat/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 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
Ministerul Educației și Cercetării - CDI, cu sediul secundar în București, str. Mendeleev nr.... Sector
1, inclusiv cu comunicarea lor, dacă va fi necesar, către alte entități (CNATDCU, 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 partea
Ministerului Educației și Cercetării, 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 Ministerul Educației și Cercetării 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, Ministerul Educației și Cercetării.

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 și privind libera circulație a acestor.

Data

Semnătura