

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE A CONCURSURILOR PROFESIONALE ÎN CADRUL INSTITUTULUI DE CERCETĂRI SOCIO-UMANE DIN CRAIOVA - C. S. NICOLĂESCU-PLOPȘOR

PROIECT Aflat în dezbateră compartimentelor științifice

Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare; Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; Statutul Academiei Române, Monitorul Oficial al României, nr. 1.152 din 3 decembrie 2021; Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Monitorul Oficial al României, nr. 1.078 din 8 noiembrie 2022; Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare, Monitorul Oficial al României nr. 123 din 15 februarie 2017.

CAPITOLUL I

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 1 Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statul de funcții al Institutului.

Art. 2 La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului.

Art. 3 Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de

exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Art. 4 Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea Consiliului științific.

Art. 5 (1) În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, Consiliul științific transmite compartimentului cu atribuții în domeniul resurselor umane propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului.

(2) Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant trebuie să cuprindă următoarele: a) denumirea postului vacant sau temporar vacant; b) fișa de post corespunzătoare postului vacant sau temporar vacant întocmită și aprobată în condițiile legii; c) bibliografia și, dacă este cazul, tematica stabilită de Consiliul științific; e) tipul probelor de concurs: evaluarea dosarelor, proba scrisă, interviu, dovedirea competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională, după caz; f) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare. (3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări și articole de specialitate relevante pentru postul vacant sau temporar vacant pentru care se organizează concursul. Bibliografia se aprobă de directorul Institutului și se transmite compartimentului cu atribuții în domeniul resurselor umane. (4) Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

Secțiunea a 2-a

Acordarea gradelor profesionale și încadrarea pe funcții și posturi a personalului de cercetare

Art. 6 Personalul de cercetare, cu studii superioare, se diferențiază pe grade profesionale, după cum urmează:

- a) cercetător științific gradul I - CS I;
- b) cercetător științific gradul II - CS II;
- c) cercetător științific gradul III - CS III;
- d) cercetător științific - CS;
- e) asistent de cercetare științifică - ACS

Art. 7 Numărul de posturi finanțate se propune de către Consiliul științific al Institutului și se aprobă de către Prezidiul Academiei Române, conform Art. 39, lit. e) din Statutul Academiei Române.

Art. 8 Comisia de concurs pentru ocuparea postului de director al Institutului este numită, iar comisiile de concurs pentru ocuparea funcției de secretar științific și ale gradelor și posturilor de CS II și CS I sunt avizate și rezultatele concursurilor sunt confirmate de Secția de Științe Istorice și Arheologie, conform Art. 18, lit. i), j) din Statutul Academiei Române. Comisia de concurs pentru posturile de asistent de cercetare, cercetător științific și cercetător științific III sunt propuse de coordonatorul activității de cercetare/secretarul științific din Institut și sunt numite de conducătorul instituției.

(1) Comisiile de concurs sunt formate din personal de cercetare sau din învățământul superior, din Institut sau din afara acestuia, care are un grad științific mai mare sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs.

(2) Probele de concurs și conținutul acestora sunt aprobate de Consiliul științific al Institutului.

(3) Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea unui post de cercetare cuprinde obligatoriu următoarele: opis; cerere de înscriere la concurs adresată directorului Institutului; copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz; copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului; carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în specialitatea studiilor, în copie; cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul sau funcția pentru care candidează; cazierul fiscal; adeverință medicală care să ateste starea de sănătate

corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină; lista lucrărilor publicate, însoțită de câte un exemplar din cel puțin 5 lucrări reprezentative; pentru posturile de CS I și CS II - fișa de evaluare a candidatului (semnată de candidat), în care acesta prezintă îndeplinirea standardelor minime naționale; pentru posturile de CS I și CS II - Memoriu de activitate (autoevaluare) cuprinzând cele mai semnificative rezultate științifice anterioare ale candidatului; Memoriu conținând principalele contribuții ale candidatului la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii institutului, inclusiv prin formularea unor proiecte de viitor în cadrul institutului; declarație de asumare a răspunderii, scrisă integral de mână de către candidat, cu privire la faptul că datele din dosarul de concurs sunt autentice și au în vedere propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarației în fals, conform legislației în vigoare; alte înscrisuri solicitate de legislația sau reglementările în vigoare.

Art. 9. Concursul pentru ocuparea unui post de cercetare vacant sau temporar vacant constă în diferite probe:

a) pentru postul de CS I, CS II: evaluare dosar;

b) pentru postul de CS, CS III:

- 1) selecție și evaluare dosar;
- 2) proba scrisă;
- 3) interviu din domeniul de specializare;
- 4) proba orală de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională;

c) pentru postul de ACS:

- 1) proba scrisă;
- 2) interviu din domeniul de specializare;
- 3) proba orală de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională.

Art. 10 (1) Evaluarea performanțelor profesionale ale candidaților, precum și încadrarea pe posturi se realizează ținând seama de studii, de competența și de rezultatele profesionale obținute, de titlurile științifice și de gradele profesionale obținute, de experiența în specialitatea postului, de aptitudinile specifice necesare îndeplinirii funcției, cu respectarea prevederilor din prezentul Regulament.

(2) Concursurile pentru ocuparea posturilor de cercetători științifici se organizează după cum urmează: **concursul pentru ocuparea postului de asistent de cercetare (ACS)** constă în probe scrise, orale și de verificare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională, specifice postului, stabilite de Consiliul științific. Comisia de concurs, formată din președinte și 2 membri, se propune de secretarul științific și se numește prin decizie a directorului Institutului. Rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei prin note de la 10 la 1; nota probei reprezintă media aritmetică a acestora. Comisia întocmește în termen de 3 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. Consiliul științific analizează și aprobă rezultatul concursului. **Concursul pentru ocuparea postului și obținerea gradului de cercetător științific (CS) și cercetător științific III (CS III)** constă în evaluarea activității științifice, probe scrise, orale și de verificare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională, specifice postului, stabilite de Consiliul științific. Comisia de concurs, formată din președinte și 3 membri, se propune de secretarul științific și se numește prin decizie a directorului Institutului. Rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei prin note de la 10 la 1; nota probei reprezintă media aritmetică a acestora. Comisia întocmește în termen de 3 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. Consiliul științific analizează și aprobă rezultatul concursului. **Concursul pentru ocuparea posturilor și gradelor de cercetător științific gradul II (CS II) și de cercetător științific gradul I (CS I)** constă în următoarele probe: verificarea îndeplinirii standardelor minime necesare și obligatorii pentru postul de CS II, CS I; evaluarea Memoriului de activitate cuprinzând cele mai semnificative rezultate

științifice anterioare ale candidatului; evaluarea Memoriului conținând principalele contribuții ale candidatului la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii institutului, inclusiv prin formularea unor proiecte de viitor. Comisia de concurs este formată, de regulă, din directorul sau secretarul științific al Institutului și din 4 membri, cadre didactice universitare și cercetători, dintre care cel puțin 2 din afara Institutului, se propune de secretarul științific și se numește prin decizie a directorului Institutului. În comisiile pentru ocuparea posturilor și gradelor de CS I se numesc profesori universitari și CS I, iar pentru ocuparea posturilor de CS II se numesc profesori universitari sau conferențieri universitari și CS I ori CS II. Președintele comisiei de concurs prezintă raportul acesteia Consiliului științific, nominalizând candidatul cu cele mai bune rezultate. Consiliul științific aprobă rezultatul concursului prin vot nominal deschis. Dosarul de concurs, împreună cu raportul comisiei și documentele însoțitoare, se înaintează spre confirmare Secției de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române și, respectiv, Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare. Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, în urma analizei documentelor de concurs, confirmă sau infirmă motivat rezultatele concursului și transmite conducătorului autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare avizul pentru atribuirea prin ordin a titlurilor de CS II și CS I.

(3) Condițiile minime de experiență profesională pe care trebuie să le îndeplinească persoanele supuse evaluării pentru activitatea de cercetare științifică sunt următoarele: pentru asistent de cercetare științifică (ACS), să fie absolvenți cu examen de licență sau de diplomă; pentru cercetător științific, să aibă activitate de cercetare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 2 ani sau de cel puțin 4 ani în alte activități; pentru cercetător științific gradul III, să aibă activitate de cercetare 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 ani, sau de 8 ani, pentru candidații care dețin titlul de doctor; pentru cercetător științific gradul II, să aibă activitate de cercetare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 8 ani și titlul științific de doctor; pentru candidații care provin din afară învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 12 ani în profilul postului; pentru cercetător științific gradul I, să aibă activitate de cercetare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 9 ani și titlul științific de doctor; pentru candidații care provin din afară învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 15 ani în profilul postului;

Secțiunea a 3-a

Publicitatea concursului

Art. 11 (1) Concursul se anunță public, prin afișare la sediul și pe site-ul ICSU Craiova (www.icsu.ro) și prin publicarea într-un ziar de circulație națională. Data la care se afișează anunțul la sediul și pe site-ul ICSU Craiova trebuie să fie aceeași cu cea publicată în ziarul de circulație națională.

(2) Anunțul afișat la sediul și pe pagina de internet a Institutului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente: numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, precum și denumirea postului pentru care se organizează concursul; documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs; condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post; condițiile necesare ocupării unui post vacant sau temporar vacant; tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora; bibliografia și, după caz, tematica; calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

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

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

Art. 12. (1) Prin act administrativ al directorului Institutului, în condițiile prezentului Regulament, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

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

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

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

(5) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 13 Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții: să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul; să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 14 Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații: are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării; este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor; este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

Secțiunea a 4-a

Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 15 Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) analizează, verifică și selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) evaluează candidații conform criteriilor enunțate la Art.10.
- c) în etapa de verificare a dosarului de activitate științifică și a condițiilor de îndeplinire a standardelor minimale naționale necesare și obligatorii prevăzute de ordinul MEN, comisia de concurs poate solicita clarificări și/sau refacerea unor documente care nu sunt adecvat întocmite;
- d) stabilește subiectele pentru proba scrisă; stabilește planul interviului și realizează interviul; evaluează competențele lingvistice într-o limbă de circulație internațională;
- e) semnează procesul-verbal redactat de președintele sau secretarul comisiei de concurs.

Art. 16 Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la probele concursului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 17 Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

CAPITOLUL II

Desfășurarea concursului

Secțiunea 1

Dispoziții generale privind desfășurarea concursului

Art. 18 (1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, după caz, în patru etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul din domeniul de specializare;
- d) proba de verificare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională.

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

Art. 19 (1) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termenul precizat în anunțul de concurs.

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

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

Secțiunea a 2-a

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

Art. 20 Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul și pe pagina de internet a Institutului, în termen de o zi lucrătoare.

Art. 21 (1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări din tematica postului scos la concurs.

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

(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

(4) Pentru candidații la ocuparea aceluiași post, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.

(5) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.

(6) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

(7) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

(8) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila Institutului.

(9) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.

(10) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prelabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate.

(11) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

(12) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(13) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

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

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

(16) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (15) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat” pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

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

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

Art. 22 (1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt: abilități și cunoștințe impuse de post; capacitatea de analiză și sinteză; motivația candidatului; inițiativă și creativitate.

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

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

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

Art. 23 (1) În cadrul probei verificare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională se verifică abilitățile și aptitudinile candidaților. Proba de verificare a competenței lingvistice poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

(2) Proba de verificare a competenței lingvistice durează cel puțin 45 de minute pentru fiecare candidat și este formată din două secțiuni. În prima, care nu poate fi mai mică de 30 de minute, candidatul susține o prelegere pe o temă din tematica generală a concursului. În a doua secțiune a probei membrii comisiei de concurs îi adresează întrebări candidatului, din tematica prelegerii.

Secțiunea a 3-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

Art. 24 Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.
- c) pentru proba de verificare a competenței lingvistice punctajul este de maximum 100 de puncte.

Art. 25 (1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

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

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

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

Art. 26 (1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

Art. 27 (1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la probele concursului.

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

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

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

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

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

Secțiunea a 4-a

Soluționarea contestațiilor

Art. 28 După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, interviu, proba de verificare a competenței lingvistice, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise, a interviului ori a probei de verificare a competenței lingvistice, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art. 29 (1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

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

Art. 30 Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care: candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor; constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă, punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului, respectiv a criteriilor de evaluare din proba de verificare a competenței lingvistice; în urma contestației se realizează un nou clasament al punctajului candidaților, menționându-se pentru fiecare dintre aceștia „admis” sau „respins”.

Art. 31 (1) Contestația va fi respinsă în următoarele situații: candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs; punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului, respectiv a criteriilor de evaluare a probei de verificare a competenței lingvistice; comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Institutului imediat după soluționarea contestațiilor, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

Art. 32 (1) Institutul pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

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

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

Secțiunea a 5-a

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

Art. 33 (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, directorul Institutului este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

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

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

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

Art. 34 (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului: concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;

(3) În situația constatării necesității amânării concursului, Institutul are obligația: a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului; b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Secțiunea a 6-a

Prezentarea la post

Art. 35 (1) Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

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

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

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

Art. 36 Prezentul Regulament a fost aprobat de Consiliul științific al Institutului la data de și a intrat în vigoare de la această dată.

NB

Proiect elaborat de membrii consiliului științific în perioada iunie-octombrie 2024

După dezbateră în compartimentele științifice va fi supus aprobării Consiliului Științific și transmis spre avizare