

## Lista documentelor din dosarul de concurs CS I/II (în ordine)

1. Opis – cu sau fără numerotarea paginilor.
2. Adresa de înaintare (în original) – pentru fiecare dosar în parte, din partea conducerii unității către MCI – conține numele candidatului, domeniul (conform OMENCS NR. 4106/2016), datele de contact ale instituției/unității emitente în antet sau în subsolul paginii (telefon și adresa de email la care se dorește primirea răspunsului de la MCI).
3. Referat de prezentare a concursului (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 ex.: "cu urmărirea aprobării concursului de Consiliul Științific – respectiv de Consiliul facultății, cu rezultatele validate de Senatul Universității – pe baza raportului Comisiei de Concurs";
  - se 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 – conținând: data, membrii prezenți, aprobarea rezultatelor concursului (cu mențiunea: "pe baza Raportului Comisiei de Concurs")

### Pentru UNIVERSITĂȚI:

- a. Extras din Procesul-Verbal al ședinței Senatului Universitar – însoțit de lista membrilor Senatului universitar, cu semnăturile membrilor prezenți.
- b. Extras din Procesul-Verbal al ședinței Consiliului Facultății (copie certificată) – însoțit de lista membrilor prezenți la aprobarea rezultatului concursului pe baza Raportului Comisiei de Concurs.

Notă: Pentru posturile de cercetare din învățământul superior, această listă se completează și cu alți documente prevăzute în Metodologia proprie elaborată în baza Metodologiei-cadru de concurs aprobată prin HG nr. 457/2011.

5. Raportul Comisiei de concurs (în original) – elaborat cu respectarea prevederilor **Art. 16** din Legea nr. 319/2003 alinatul (2) privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de CS și alinatul (3) privind condițiile minime de experiență profesională pe care trebuie să le îndeplinească persoanele supuse evaluării pentru activitatea de cercetare științifică – menționează și modul de desfășurare a concursului.
6. Decizia de numire a Comisiei de concurs – din partea conducerii unității – întocmită cu respectarea prevederilor **Art. 16, alinatul (2), litera c)** din Legea nr. 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** Legea nr. 319/2003: alinatul (2), litera c);
  - Pentru UNITĂȚILE/INSTITUȚIILE care NU au prevăzute funcțiile de director științific și/sau secretar științific Adeverință (sau Notă) privind lipsa acestor funcții din organigramă – anexată în urma Deciziei de numire a Comisiei de concurs.
  - Pentru UNIVERSITĂȚI – funcțiile menționate mai sus se îndeplinesc în conformitate cu HG nr. 457/2011: privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior:

**"ART. 26 - (2) În vederea desfășurării concursurilor pentru posturi de cercetare din instituțiile de învățământ superior, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 319/2003 se îndeplinesc astfel: a) cele prevăzute pentru consiliul științific al unității, de către consiliul facultății; b) cele prevăzute pentru consiliul de administrație al instituției, de către senatul universitar; c) cele prevăzute pentru secretarul științific sau directorul științific al unității, de către directorul departamentului, conducătorul școlii doctorale, decan sau prodecan, conform metodologiei proprii."**

7. **Cererea candidatului** (*în original*) – adresată conducerii instituției, prin care se solicită înscrierea la concurs și este:
  - a. **avizată juridic** – pentru conformitate cu prevederile legale, în urma verificării dosarului de concurs;
  - b. **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 minimale naționale aprobate prin Ordin de Ministru.
9. **Declarația de asumare a răspunderii** (*în original*) – 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.
10. **Curriculum vitae** (*în original*) – din partea candidatului, semnată de candidat.
11. **Actele doveditoare ale vechimii în specialitate** (*actele emise în străinătate se echivalează LA CERERE*)
  - copii legalizate – cartea de muncă; raport per salariat (din Revisal etc.);
  - *în original (adeverințele din străinătate se prezintă însoțite de exemplarul tradus și legalizat):*
    - **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 cercetare științifică / alte activități;
    - **documentul(e) 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 nr. 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.”*
12. **Actele doveditoare ale studiilor** (*legalizate*) – diploma de doctor; diploma de studii universitare și foaia matricolă sau echivalentă; diploma de bacalaureat.
  - **Diplomele emise în străinătate** sunt însoțite de **atestatul de recunoaștere** și de **foaia matricolă** (*traduse și legalizate*).
13. **Actele doveditoare ale identității** (*legalizate*) – certificatul de naștere; certificatul de căsătorie; cartea de identitate (*copie nelegalizată*).
14. **Actul doveditor al lipsei antecedentelor penale** – cazier judiciar.
15. **PENTRU UNITĂȚILE DE CERCETARE-DEZVOLTARE AFLATE SUB INCIDENTA HG nr. 286/2011:**  
**Actul doveditor al stării de sănătate corespunzătoare postului** (conform HG nr. 286/2011) – **adeverință medicală** (*eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății*)
16. **Copii certificate ale anunțurilor de scoatere la concurs a postului** – anunțul de la sediul instituției (**semnat și stampilat**) 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).
17. **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 de către CNCIS; studii publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute, din țară și din străinătate (cu ISSN sau ISBN); brevete de invenție; creații artistice/performance sportive; proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract / grant; altele (inclusiv citările).

**ÎN PLUS SE ADAUGĂ:**

- **pentru DOMENIUL Inginerie aerospațială, autovehicule și transporturi:** Adeverință din partea conducerii institutului/unității respective, care atestă faptul că în cadrul proiectelor anexate la dosarul de concurs, candidatul are/a avut funcția/responsabilitatea de... *director de proiect/ responsabil de proiect/ manager de proiect etc.* (pe fiecare proiect)