

ANEXA 4

METODOLOGIA DE ORGANIZARE A CONCURSURILOR PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE CS II, DOMENIUL ISTORIE, SPECIALIZAREA PREISTORIA BANATULUI-NEOLITIC ȘI EPOCA BRONZULUI, LA INSTITUTUL DE STUDII BANATICE "TITU MAIORESCU".

A. Condiții:

1. Persoana să fie absolventă cu examen de licență sau de diplomă al studiilor în învățământul universitar de lungă durată sau absolventă cu diplomă de master în specialitate și să dețină o diplomă de doctor;
2. Specializarea (istorie/arheologie) este dată de tema lucrării de doctorat;
3. Să aibă vechime în specialitate de minim 10 ani;

B. Metodologia de derulare a concursului

1. Concursul pentru ocuparea postului de CS II constă în analiza dosarului și a unui interviu, pe baza unei bibliografii specifice postului.
2. Procedurile de concurs pot fi demarate numai după aprobarea organizării concursului de către consiliul de administrație sau de către organele de conducere echivalente.
3. Anunțul privind concursul public de încadrare pe posturi vacante trebuie să cuprindă următoarele informații:
 - a) descrierea pe scurt a postului pentru ocuparea căruia se organizează concurs: denumire, cod COR, durata contractului individual de muncă, precum și alte atribuții specifice postului;
 - b) calendarul concursului;
 - c) tematica probelor de concurs, condițiile generale și suplimentare și bibliografia;
 - d) lista completă a documentelor din dosarul de concurs;
 - e) precizări referitoare la prezentarea lucrărilor candidatului care nu sunt disponibile în format electronic;
 - f) adresa electronică la care se transmite dosarul de concurs.
4. Simultan cu publicarea anunțului de concurs pe site-ul organizației de cercetare, se publică și formularele tip pentru înscrierea la concurs: cererea de înscriere la concurs, propunerea de dezvoltare a carierei științifice, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime precum și a celor suplimentare, declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.
5. Pe site-ul organizației de cercetare se publică, pentru fiecare candidat, în termen de două zile lucrătoare de la încheierea perioadei de înscriere, cu respectarea prevederilor protecției datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), numărul de înregistrare al dosarului de concurs, precum și următoarele informații:
 - a) curriculum vitae;
 - b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime și a celor suplimentare, după caz;

- c) lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor.
- d) alte cerințe stabilite de Consiliul științific, după caz

B.1. Înscrierea la concurs

1. Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (5) din Legea nr. 183/2024.

2. În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post de cercetare vacant, candidatul depune un dosar, în format electronic, care trebuie să cuprindă următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs semnată, la care se anexează o declarație pe propria răspundere prin care candidatul atestă veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- b) propunerea de dezvoltare a carierei științifice din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică de maximum 5 pagini;
- c) curriculum vitae semnat de către candidat;
- d) lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, selectate de candidat în funcție de relevanța pentru activitățile de cercetare științifică proprii;
- e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și a celor suplimentare, după caz, completată și semnată de candidat;
- f) copia diplomei de licență, masterat, doctorat, după caz. În situația în care candidatul declarat câștigător nu deține o diplomă eliberată de o instituție de învățământ superior din România, acesta trebuie să depună o copie a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia înainte de numirea pe post și semnarea contractului individual de muncă;
- g) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- h) copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz;
- i) certificatul medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului;
- j) declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal semnată.

3. Curriculumul vitae al candidatului trebuie să includă:

- a) studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior;
- c) granturile obținute, dacă este cazul, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, bugetul proiectului și principalele publicații științifice rezultate;
- d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuției științifice;
- e) descrierea narativă a celor mai importante 3 realizări în tematica postului de CS II pentru care se organizează concurs – maximum 3 pagini.

4. Dosarul de concurs trebuie să conțină lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, considerate de candidat a fi relevante pentru domeniul postului pentru care candidează, după caz. Lista este structurată astfel:

- a) lista publicațiilor științifice (cărți de autor, articole/studii/capitole, volume editate)
- b) lista cărților de autor și a volumelor editate și publicate, dacă este cazul;
- c) lista articolelor/studiilor in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

d) lista altor lucrări și contribuții științifice.

e) lista cu citările în Web of Science, SCOPUS, periodice și cărți din listele CNCS A și B a lucrărilor publicate.

5. Organizația de cercetare poate solicita și lucrărilor candidatului care nu sunt disponibile în format electronic.

6. Dosarul de concurs este depus de candidat în format fizic și electronic la adresa de e-mail indicată de organizația de cercetare în anunțul de concurs.

7. Secretarul comisiei de concurs înregistrează dosarul de concurs, comunică numărul de înregistrare candidatului și transmite dosarul membrilor comisiei de concurs, în condițiile stabilite prin regulamentul propriu de concurs.

8. În situația în care constată că dosarul candidatului este incomplet, secretarul comisiei de concurs va solicita candidatului clarificări, iar acesta poate completa dosarul de concurs până la data la care expiră perioada de depunere a dosarelor de concurs.

9. Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul compartimentului juridic al organizației de cercetare.

B.2. Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor

1. Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor;

b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor;

c) sunt implicate în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului.

2. Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoanele care au calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv, în raport cu candidatul la concursul pentru ocuparea unui post vacant de cercetare.

3. Stabilirea componenței comisiei de concurs, pentru fiecare post vacant pentru care se organizează concurs, se realizează simultan cu aprobarea organizării concursului.

a) Comisia de concurs este alcătuită în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (7) și art. 21 alin. (3) din Legea nr. 183/2024.

b) Membrii comisiei de concurs sunt persoane cu expertiză în domeniul postului pentru care se organizează concurs sau în domenii apropiate.

c) Din comisia de concurs face parte și un membru supleant. În cazul indisponibilității participării unui membru titular la lucrările comisiei, președintele comisiei decide înlocuirea acestuia cu membrul supleant, având gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului vacant pentru care se organizează concurs.

d) Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor au câte un secretar, numit prin Decizie de conducătorul organizației de cercetare. Secretarul comisiei nu este membru al acesteia și nu are drept de vot.

e) Directorul propune componența nominală a comisiei de concurs pentru ocuparea posturilor vacante. Comisia de concurs este aprobată de consiliul științific și se validează de Secția de specialitate a Academiei Române și se numește prin decizie a conducătorului organizației de cercetare.

f) Deciziile comisiei de concurs se iau prin votul deschis al membrilor, fiind valide dacă au întrunit votul favorabil a cel puțin trei membri ai comisiei.

4. Stabilirea componenței comisiei de soluționare a contestațiilor, pentru fiecare post vacant pentru care se organizează concurs, se realizează simultan cu aprobarea organizării concursului.

a) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din președinte și 2 membri cercetători științifici sau cadre didactice universitare și soluționează contestațiile referitoare la vicii de procedură, la modul de calculare a punctajelor prevăzute în fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și a celor suplimentare sau la rezultatele probelor orale, după caz.

b) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului vacant pentru care se organizează concurs și sunt specialiști în domeniul disciplinelor postului vacant pentru care se organizează concurs sau în domenii apropiate.

c) Din comisia de soluționare a contestațiilor fac parte și un membru supleant. În cazul indisponibilității participării unui membru titular la lucrările comisiei, președintele comisiei decide înlocuirea acestuia cu membrul supleant, având gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului vacant pentru care se organizează concurs.

5. Comisia de soluționare a contestațiilor este aprobată de consiliul științific și se numește prin decizie a conducătorului organizației de cercetare.

a) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt luate prin votul deschis al membrilor, fiind valide dacă au întrunit votul favorabil a cel puțin doi membri ai comisiei.

b) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

B.3. Desfășurarea concursului

1. În termen de 15 zile de la data încheierii înscrierii la concurs, este obligatorie finalizarea acestuia, la nivelul comisiei de concurs, în condițiile respectării prevederilor art. 20 alin. (2) din Legea nr. 183/2024.

2. Concursul constă în evaluarea activității științifice și a competențelor privind cercetarea ale candidaților pentru posturile vacante scoase la concurs.

3. Probele de concurs, conținutul acestora, criteriile de evaluare, precum și ponderea lor sunt aprobate de consiliul științific al organizației de cercetare.

4. Concursurile pentru ocuparea posturilor vacante se organizează în conformitate cu prevederile art. 21 alin. (1b) din Legea nr. 183/2024.

5. În vederea participării la probele de concurs, pe site-ul organizației de cercetare sunt anunțate: ziua, ora și locul desfășurării acestora.

6. În toate probele de concurs comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor criterii:

a) relevanța rezultatelor activității de cercetare în relație cu tematica postului pentru care candidează;

b) impactul activității de cercetare și a rezultatelor științifice ale candidatului, în relație cu tematica postului pentru care candidează, reflectate în publicații științifice;

c) capacitatea de a atrage fonduri de cercetare sau de a colabora cu organizații publice și/sau private de cercetare și de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;

d) prestigiul profesional;

e) capacitatea de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;

f) experiența profesională în instituții altele decât instituția organizatoare de concurs.

7. Comisia de concurs are obligația de a verifica îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, precum și a standardelor suplimentare ale organizației de cercetare.

8. Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor prevăzute pentru CS II sunt verificate documentele din dosarul de concurs și se iau în considerare rezultatele obținute la probele de concurs corespunzătoare postului, după caz.

9. Comisia de concurs poate solicita clarificări candidaților, cu privire la documentele din dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării concursului.

B 4. Rezultatele concursului

1. În cazul concursului pentru ocuparea postului de CSII, procesul de evaluare se desfășoară după cum urmează:

a) după analiza dosarului de concurs, fiecare membru al comisiei de concurs acordă un punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă a candidatului, în acord cu pragurile stabilite prin standardele minimale și a celor suplimentare, după caz.

La fiecare prag cantitativ se menționează punctajul obținut de către candidat. Punctajul total reprezintă suma punctajelor obținute de candidat aferente fiecărui prag cantitativ din standardele minimale și din cele suplimentare, după caz;

b) în cazul în care concursul include și o probă de interviu stabilită prin regulamentul propriu de concurs, se acordă un punctaj care reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei.

c) punctajul final reprezintă suma punctajelor acordate la punctele a) și b);

d) consiliul științific analizează respectarea procedurilor stabilite prin regulamentul propriu de concurs și aprobă raportul asupra concursului prin vot nominal deschis.

2. În urma finalizării procesului de evaluare, comisia de concurs stabilește, pentru fiecare post, ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a obținut cele mai bune rezultate în raport cu punctajul final calculat în conformitate cu prevederile art. B.4 alin. (2) lit.c).

a) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

- b)** Raportul asupra concursului este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de concurs. Președintele comisiei de concurs transmite raportul și documentația aferentă consiliului științific, care analizează respectarea procedurilor stabilite prin regulamentul propriu de concurs și aprobă sau nu raportul asupra concursului, prin vot nominal deschis.
- c)** Ierarhia candidaților rezultată în urma evaluării realizate de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul științific.
- d)** După aprobarea raportului comisiei de concurs, acesta este înaintat conducătorului organizației de cercetare.
- e)** Rezultatul concursului se afișează la sediul organizației de cercetare și pe site-ul acesteia, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.
- f)** În cazul în care postul vacant pentru care se organizează concursul nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu respectarea legislației în vigoare.

3. Acest regulament poate fi modificat/îmbunătățit, respectându-se prevederile legale în vigoare.