



**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
**SECȚIA DE ȘTIINȚE TEHNICE**  
Președinte: Acad. Dorel Banabic



Data: 27.04.2026

ACADEMIA ROMÂNĂ



Către: Academia Română – Filiala Timișoara, Compartiment Resurse Umane  
Centrul de Cercetări Tehnice Fundamentale și Avansate (CCTFA)

Având în vedere adresa Filialei Timișoara a Academiei Române (ARFT) nr. 319 /23.04.2026,

În conformitate cu prevederile:

- capitolul I, art. 3, alin. (3) din *Normele metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române,*

- capitolul I, art. 2, alin. (2) din *Normele metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradelor profesionale de cercetare, dezvoltare din institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române,*

Prin prezenta Secția de Științe Tehnice a Academiei Române avizează favorabil *Regulamentul propriu de concurs înregistrat la ARFT cu nr. 147 /25.02.2026 și Regulamentul propriu de examen de promovare înregistrat la ARFT cu nr. 147A /25.02.2026.*

Secția de Științe Tehnice coordonează Centrul de Cercetări Tehnice Fundamentale și Avansate (CCTFA) din cadrul Filialei Timișoara a Academiei Române, astfel secția avizează regulamentele de concurs și examen promovare menționate mai sus din punctul de vedere al CCTFA.

Cu deosebită considerație,

**Acad. Dorel BANABIC**

**Președintele Secției de Științe Tehnice a Academiei Române**

ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA TIMIȘOARA  
Nr. 339 data 28.04.2026  
INTRARE/IEȘIRE

Nr de înregistrare 2308/28.04 2026

Avand in vedere adresa ARFT nr. 320/23.04.2026,

In conformitate cu prevederile:

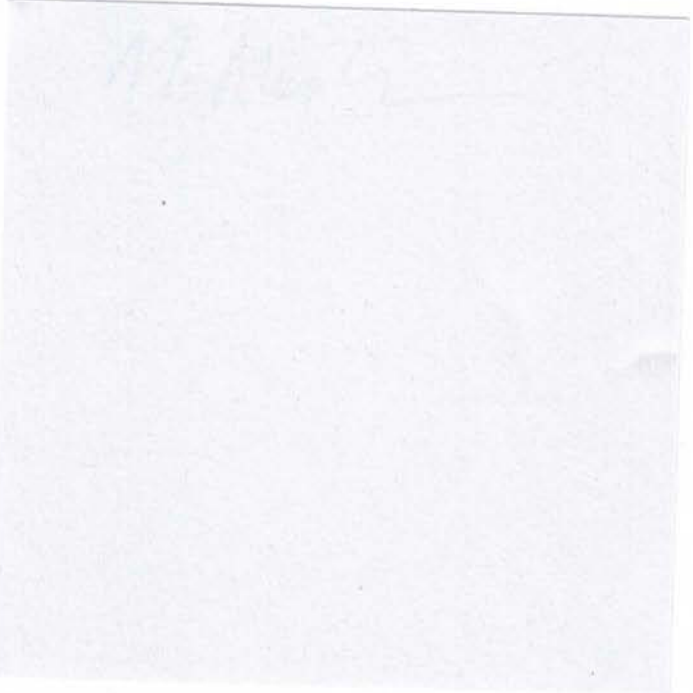
- capitolul I, art. 3, alin. (3) din Normele metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare si inovare din institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Romane,

- capitolul I, art. 2, alin. (2) din Normele metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradelor profesionale de cercetare, dezvoltare din institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Romane,

Prin prezenta Secția de filologie si literatura avizeaza favorabil Regulamentul propriu de concurs înregistrat la ARFT cu nr. 147/25.02.2026 si Regulamentul propriu de examen înregistrat la ARFT cu nr. 147A/25.02.2026.

Presedinte

Academician Mircea Martin





ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA TIMIȘOARA

Nr. 364 data 05.05.2026

INTRARE/IEȘIRE

ACADEMIA ROMÂNĂ  
REGISTRATURA GENERALĂ  
Nr. 2409 din 05.05.2026

Secția de Științe Istorice și Arheologie

Către

Filiala Timișoara a Academiei Române

Prin prezenta vă facem cunoscut că Secția de Științe Istorice și Arheologie a avizat favorabil: *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare, dezvoltare și inovare vacante sau temporar vacante* (Ediția I, Revizia 0), nr. ARFT 147/25.02.2026 și *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de cercetare, dezvoltare și inovare în ARFT* (Ediția I, Revizia 0), nr. ARFT 147A/25.02.2026, înaintate cu adresa nr. ARFT 322/23.04.2026 (anexată prezentei).

Președinte

Acad. Victor Spinei

Întocmit,

Alina Bălan

Director de specialitate 1A

ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA TIMIȘOARA  
Nr. 361 data 05.05.2026  
INTRARE/IEȘIRE



ACADEMIA ROMÂNĂ

Secția de Științe Matematice

ACADEMIA ROMÂNĂ  
REGISTRATURA GENERALĂ  
2403 din 05.05.2026

6.05.2026

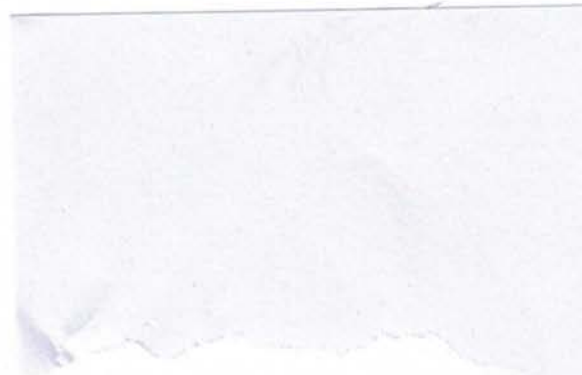
### Către Academia Română - Filiala Timișoara

Referitor la adresa nr. ARFT 318/23.04.2026, Secția de Științe Matematice a avizat următoarele documente:

- 1) REGULAMENTUL privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare, dezvoltare și inovare vacante sau temporar vacante, Ediția I, Revizia 0, nr. ARFT 147/25.02.2026;
- 2) REGULAMENTUL privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de către personalul de cercetare, dezvoltare și inovare în ARFT, Ediția I, Revizia 0, nr. ARFT 147A/25.02.2026;
- 3) STANDARDELE MINIMALE și suplimentare pentru acordarea gradelor profesionale de ACS, CS, CS III, CS II și CS I la Observatorul Astronomic al Academiei Române - Filiala Timișoara, nr. ARFT 90A/5.02.2026.

Cu stimă,

Președintele secției  
Acad. Viorel Barbu





*Secția de Științe Agricole și Silvici*

*Către: Academia Română – Filiala Timișoara,*

*Stimate domnule acad. Dan DUBINĂ – Președintele Filalei din Timișoara a Academiei Române,*

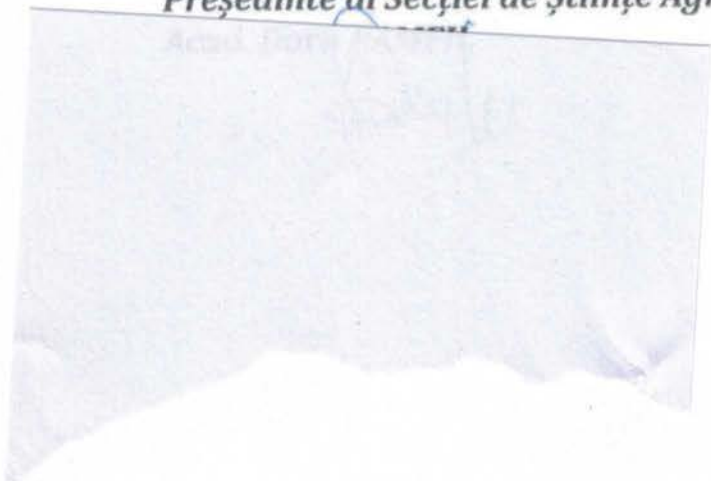
Referitor la adresa nr. 321/23.04.2026, transmisă de dumneavoastră, însoțită de:

- *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare, dezvoltare și inovare vacante sau temporar vacante Ediția I, Revizia 0, nr. ARFT 147/25.02.2026,*
- *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de cercetare, dezvoltare și inovare din cadrul ARFT, Ediția I, Revizia 0, nr. ARFT 147 A/25.02.2026, vă informăm că documentele au ajuns la secția noastră.*

După analiza acestora **vă transmitem avizul favorabil al Secției de Științe Agricole și Silvici pentru cele două regulamente.**

*Cu aleasă considerație,*

*Președinte al Secției de Științe Agricole și Silvici*





**Academia Română – Filiala Timișoara**

## **REGULAMENTUL**

privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru  
ocuparea posturilor de cercetare, dezvoltare și inovare  
vacante sau temporar vacante

*Nr. ARFT/...../.....* 147 / 25.02.2026

*Ediția I, Revizia 0*

## Cuprins

<b>Abrevieri utilizate</b> .....	<b>5</b>
<b>Glosar de termeni</b> .....	<b>5-6</b>
<b>Documente de referință</b> .....	<b>6-7</b>
<b>Capitolul I Cadrul general de reglementare a organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor CDI</b> .....	<b>7-8</b>
<b>Capitolul II Organizarea concursurilor</b> .....	<b>8-13</b>
1. Acțiuni preliminare organizării concursului pentru ocuparea unui post CDI	
2. Constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor	
3. Emiterea deciziei de constituire a comisiilor de concurs	
4. Publicitatea concursului	
5. Înscrierea la concurs	
<b>Capitolul III Desfășurarea probelor de concurs</b> ....	<b>13-24</b>
1. Calendarul de desfășurare a probelor de concurs	
2. Probele de concurs	
3. Analiza dosarelor de înscriere la concurs	
4. Rezoluția comisiei de concurs și avizul juridic	
5. Proba scrisă	
6. Proba practică	
7. Proba orală	
8. Interviu	
9. Rezultatul concursului	
10. Soluționarea contestațiilor	
11. Afișarea rezultatului final al concursului	
12. Înaintarea rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor CDI pentru confirmare de către Secția de specialitate a Academiei Române, pentru aprobare de către Prezidiul Academiei Române și emiterea deciziei Președintelui Academiei Române de acordare a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare de ACS, CS, CS III, CS II și CS I	
<b>Capitolul IV Ocuparea posturilor CDI</b> .....	<b>24-24</b>
1. Încadrarea pe post	
<b>Capitolul V Dispoziții finale</b> .....	<b>24-28</b>
1. Arhivarea documentelor	
2. Protecția datelor (securitatea fizică și securitatea logică/IT)	
3. Responsabilități	
<b>ANEXELE 1-42</b> .....	<b>29-97</b>
Anexa nr. 1	Adresa de solicitare aprobare inițiere procedură de ocupare prin concurs a posturilor CDI vacante sau temporar vacante la nivelul centrelor/institutului din cadrul ARFT
Anexa nr. 2	Referat privind organizarea și desfășurarea concursului
Anexa nr. 3	Decizia privind numirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor
Anexa nr. 4	Cererea candidatului
Anexa nr. 5	Declarația pe propria răspundere
Anexa nr. 6	Propunerea de dezvoltare a carierei științifice

- Anexa nr. 7 Curriculum vitae
- Anexa nr. 8 Lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor
- Anexa nr. 9 Fișa de verificare
- Anexa nr. 10 Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
- Anexa nr. 11 Raportul privind predarea-primirea dosarelor de înscriere la concursul sau a contestațiilor candidaților
- Anexa nr. 12 Declarațiile de incompatibilitate
- Anexa nr. 13 Borderoul individual de notare (analiza dosarelor de înscriere la concurs)
- Anexa nr. 14 Rezoluția Comisiei de concurs privind îndeplinirea/neîndeplinirea standardelor minimale
- Anexa nr. 15 Avizul juridic privind îndeplinirea/neîndeplinirea de către candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs
- Anexa nr. 16 Subiectele
- Anexa nr. 17 Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific (aprobare subiecte proba scrisă, proba practică, proba orală)
- Anexa nr. 18 Tabelul nominal cu candidații înscriși la concurs
- Anexa nr. 19 Filă – lucrarea scrisă
- Anexa nr. 20 Borderoul individual de notare (proba scrisă)
- Anexa nr. 21 Fișa de examinare la proba practică
- Anexa nr. 22 Borderoul individual de notare (proba practică)
- Anexa nr. 23 Plan de realizare a probei orale
- Anexa nr. 24 Întrebările și răspunsurile candidatului în cadrul probei orale
- Anexa nr. 25 Borderoul individual de notare (proba orală)
- Anexa nr. 26 Borderoul individual de notare (interviu)
- Anexa nr. 27 27a) Referat de apreciere ACS, CS și CS III și 27b) Referatul de apreciere CS II și CS I
- Anexa nr. 28 Raportul comisiei de concurs
- Anexa nr. 29 Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific (aprobarea rezultatului concursului)
- Anexa nr. 30 Rezultatul concursului
- Anexa nr. 31 Contestația
- Anexa nr. 32 Referat
- Anexa nr. 33 Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor
- Anexa nr. 34 Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific (aprobarea Raportului comisiei de soluționare a contestațiilor)
- Anexa nr. 35 Rezultatul final al concursului
- Anexa nr. 36 Coperta dosarului de concurs
- Anexa nr. 37 Opisul dosarului de concurs
- Anexa nr. 38 Referatul de prezentare a concursului din partea PARFT
- Anexa nr. 39 Adresa de înaintare a dosarului de concurs către Secția de specialitate și

- Anexa nr. 40 Cererea candidatului de prelungire a termenului de prezentare la post
- Anexa nr. 41 Decizia de încadrare pe post
- Anexa nr. 42 Raportul sintetic privind organizarea și desfășurarea concursurilor în cadrul ARFT

## Abrevieri utilizate

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>ACS</b>	Asistent de cercetare științifică
2.	<b>ARFT</b>	Academia Română – Filiala Timișoara
3.	<b>CRU</b>	Compartimentul de Resurse Umane
4.	<b>CDI</b>	Cercetare, dezvoltare și inovare
5.	<b>CIM</b>	Contract individual de muncă
6.	<b>CS</b>	Cercetător științific
7.	<b>CS III</b>	Cercetător științific gradul III
8.	<b>CS II</b>	Cercetător științific gradul II
9.	<b>CS I</b>	Cercetător științific gradul I
10.	<b>HG</b>	Hotărâre de Guvern
11.	<b>IT</b>	Tehnologia Informației
12.	<b>MCID</b>	Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării
13.	<b>OG</b>	Ordonanță a Guvernului
14.	<b>OUG</b>	Ordonanța de urgență a Guvernului
15.	<b>OSGG</b>	Ordinul Secretariatului General al Guvernului
16.	<b>PARFT</b>	Președintele ARFT
17.	<b>P-CFPP</b>	Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu numită prin decizia PARFT

## Glosar de termeni

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul normativ care definește termenul
1.	<b>Buget</b>	Document prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile sau, după caz, numai cheltuielile, în funcție de sistemul de finanțare al unității. (conform Legii nr. 500/2002) Academia Română – Filiala Timișoara și dispune de mai multe surse de finanțare: bugetul de stat, venituri proprii (contracte de cercetare, contracte de prestări servicii, etc.) sau fonduri externe nerambursabile.
2.	<b>Candidat</b>	Persoana care participă la concursul organizat pentru ocuparea unui post CDI vacant sau temporar vacant.
3.	<b>Dosarul de înscriere la concurs</b>	Ansamblul actelor administrative și științifice obligatorii și necesare pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea postului CDI vacant sau temporar vacant.
4.	<b>Dosarul de concurs</b>	Ansamblul actelor administrative întocmite pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea postului CDI, precum și actele cuprinse în dosarul de înscriere la concurs.
5.	<b>Finanțare de bază</b>	Finanțare asigurată de la bugetul de stat, pe bază de programe proprii aprobate de Adunarea generală a Academiei Române.
6.	<b>Fișa postului</b>	Document intern ARFT prin care directorul/coordonatorul centrelor/institutului stabilește totalitatea obiectivelor, a sarcinilor, a autorității și responsabilităților, condițiile de muncă și cunoștințele, aptitudinile și abilitățile necesare ocupantului postului.
7.	<b>Funcție</b>	Totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punctul de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul normativ care definește termenul
		procedurilor. (conform OSGG nr. 600/2018)
8.	<b>Încadrare</b>	Angajarea personalului CDI care urmează să desfășoare activitate de cercetare științifică fundamentală și avansată în cadrul ARFT în baza unui CIM încheiat potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003.
9.	<b>Personal CDI</b>	Cercetători științifici implicați în conceperea sau crearea de noi cunoștințe științifice bazate pe concepte sau ipoteze originale, care desfășoară activități de cercetare și îmbunătățesc sau dezvoltă concepte, teorii, modele, tehnici, instrumente, software sau metode operaționale. Personal cu studii superioare, care desfășoară activități de CDI, diferențiindu-se pe funcții și grade profesionale de cercetare-dezvoltare, astfel: a) cercetător științific gradul I – cercetător principal (R4); b) cercetător științific gradul II – cercetător consacrat (R3); c) cercetător științific gradul III – cercetător recunoscut (R2); d) cercetător științific – cercetător debutant (R1); e) asistent de cercetare științifică. (conform Legii nr. 183/2024)
10.	<b>Post</b>	Totalitatea obiectivelor, a sarcinilor de muncă omogene din punctul de vedere al naturii și complexității lor, al autorității și responsabilităților care revin spre exercitare, în mod permanent și organizat, unei persoane și care sunt înscrise în fișa postului.
11.	<b>Post CDI</b>	Post din domeniul cercetării, respectiv post de cercetător științific.
12.	<b>Post temporar vacant</b>	Post care este ocupat de un salariat ARFT care are CIM suspendat de drept sau din inițiativa salariatului sau din inițiativa ARFT.
13.	<b>Post vacant</b>	Post finanțat din credite bugetare prevăzut în statul de personal care nu este ocupat de un candidat declarat admis numit salariat ARFT. Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții întocmit anual sau dacă este vacantat pe parcursul anului. Postul se vacantează prin una din următoarele modalități: a) încetarea contractului individual de muncă al persoanei care ocupă postul, în condițiile legii; b) trecerea persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul ARFT, ca urmare a câștigării unui concurs.
14.	<b>Salariat ARFT</b>	Persoană care a urmat o formă de recrutare organizată de ARFT și pentru care a fost încheiat un CIM.

## Documente de referință

### Reglementări internaționale

- Carta Europeană a Cercetătorilor

### Legislația primară

- Legea nr. 752/2001 privind organizarea și funcționarea Academiei Române, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 286/2009 – Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

### Legislație secundară

- HG nr. 1568/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare
- HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul 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, prevăzute în Anexele nr. 1-35, care fac parte din prezentul ordin.
- Ordinul nr. 1804/2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții.
- OG nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare.

### Alte documente, inclusiv reglementări interne ale ARFT

- Statutul Academiei Române publicat în Monitorul Oficial nr. 592 din 25 iunie 2025, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei Române – Filiala Timișoara.
- Normele metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române aprobate de Prezidiului Academiei Române, în ședința desfășurată online între 8-9 iulie 2025 și înregistrate la ARFT cu nr. 560/15.07.2025.
- Metodologia privind circuitul dosarelor de concurs în vederea obținerii gradelor profesionale de cercetare dezvoltare de ACS, CS, CS III, CS II și CS I înregistrată cu nr. ARFT 1 din 05.01.2026.
- Adresa Academiei Române nr. 597/14.02.2019 privind Hotărârea Biroului Prezidiului din ședința din data de 12 februarie 2019.
- Adresa Președintelui Academiei Române nr. 3280/04.09.2024
- Adresa nr. 327 din 03.11.2025 a Serviciului Resurse Umane a Academiei Române înregistrată la ARFT cu nr. 852 din 03.11.2025.
- Decizia Președintelui Academiei Române Filial Timișoara nr. 1006/18.12.2025 privind stabilirea modelului cadrul Fișa postului pentru personalul contractual al Academiei Române Filiala Timișoara

## Capitolul I

### Cadrul general de reglementare a organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor CDI

**Articolul 1.** Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare, dezvoltare și inovare vacante sau temporar vacante, denumit în continuare – Regulament, stabilește normele metodologice proprii ARFT de organizare și desfășurare a concursurilor pentru încadrarea pe funcții și grade profesionale a personalului CDI plătit din finanțarea de bază (credite bugetare).

**Articolul 2.** Regulamentul cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea cunoașterii și aplicării prevederilor legale care reglementează organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor CDI de către directorii/coordonatorul centrelor/institutului, membrii Consiliilor Științifice, precum și de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor.

#### **Articolul 3.** Scopul Regulamentului

- (1) Prezentul Regulament descrie modul de realizare a activității de organizare și desfășurare a concursurilor pentru încadrarea pe funcții și grade profesionale a personalului CDI.
- (2) Stabilește structurile și persoanele implicate din ARFT.
- (3) Asigură existența documentației adecvate derulării activității de organizare și desfășurare a concursurilor pentru încadrarea pe funcții și grade profesionale a personalului CDI.
- (4) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- (5) Sprijină persoanele cu funcții de conducere din cadrul ARFT, auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, în luarea deciziei.
- (6) Asigură separarea atribuțiilor și responsabilităților cu scopul de a reduce riscul de eroare sau de încălcare a legislației, precum și riscul de a nu putea detecta erorile.

**Articolul 4.** ARFT are obligația, potrivit dispozițiilor Legii nr. 183/2024 să se asigure că personalul CDI ce urmează a fi încadrat îndeplinește condițiile minime de studii, de experiență profesională și pe cele specifice, are capacitatea și competența de exercitare deplină a atribuțiilor și a drepturilor încredințate și asumate și respectă etica și deontologia profesională.

**Articolul 5.** Încadrarea pe funcții și grade profesionale a personalului de cercetare-dezvoltare plătit din finanțarea de bază a ARFT se face prin concurs în condițiile prevăzute de Legea nr. 183/2024. Astfel, Consiliul Științific al institutului/centrelor, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale fiecăreia, scoate la concurs posturile CDI vacante sau temporar vacante existente în statul de personal în vederea ocupării acestora.

**Articolul 6.** Organizarea și desfășurarea concursurilor se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- a) competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane care îndeplinește condițiile cerute de lege;
- b) selecție după merit, exclusiv pe baza rezultatelor obținute;
- c) imparțialitate, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție;
- d) confidențialitatea lucrărilor și documentelor, precum și garantarea protejării datelor și actelor cu caracter personal ale candidaților, în condițiile prevăzute de lege;
- e) transparență, informarea publicului interesat de ocuparea unui loc de muncă în cadrul ARFT;
- f) competență și egalitate de gen.

#### **Articolul 7.**

- (1) Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor CDI se face cu respectarea regimului juridic al conflictului de interese. 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. Sunt considerate implicate în procedura de concurs persoanele care participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor precum și persoanele care participă la evaluarea profesională sau administrativă în cadrul concursului.
- (2) În cazul Observatorului Astronomic, unde nu există un consiliu științific, atribuțiile acestuia se exercită de către un consiliu având un caracter temporar sau permanent format din cel puțin 3 persoane care dețin un grad profesional de cercetare de CS, CS III, CS II sau CS I, numit prin decizie a Biroului Filialei.

## Capitolul II

### Organizarea concursurilor

#### **Articolul 8. Acțiuni preliminare organizării concursului pentru ocuparea unui post CDI:**

- (3) CRU identifică lunar posturile CDI vacante sau temporar vacante pentru fiecare institut/centru, sistematizează datele și le comunică prin e-mail fiecărui director/coordonator institut/centru.
- (4) Directorul/coordonatorul institutului/centrului convoacă Consiliul Științific al institutului/centrului în vederea analizării oportunității și necesității scoaterii la concurs a posturilor CDI vacante sau temporar vacante, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale institutului/centrului.
- (5) Directorul/coordonatorul institutului/centrului elaborează **Adresa de solicitare aprobare procedură de ocupare prin concurs a posturilor CDI vacante sau temporar vacante la nivelul institutului/centrului – Anexa nr. 1 și Referat privind organizarea și desfășurarea concursului – Anexa nr. 2** însoțită de Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific al institutului/centrului, Anunțul afișat la sediul institutului/centrului, Anunțul pentru publicare pe platforme online naționale, internaționale sau ale societăților de profil, după caz, și pe pagina de internet a ARFT, Fișa postului, Tematica și Bibliografia (după caz), Avizul Secției de specialitate din cadrul Academiei Române privind componența comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor.
- (6) Secretariatul ARFT înregistrează Adresa și Referatul privind organizarea și desfășurarea concursului în registrul de intrare/ieșire a corespondenței și ulterior le transmite la CRU.
- (7) CRU certifică existența posturilor CDI vacante sau temporar vacante în statul de personal al institutului/centrului și ulterior o transmite la Secretariatul ARFT pentru a fi înaintată Biroului Filialei.
- (8) CRU verifică dacă Referatul privind organizarea și desfășurarea concursului respectă formatul și structura stabilită prin prezentul regulament. În cazul în care CRU are obiecții în faza de avizare, acestă transmite propunerea directorului/coordonatorului institutului/centrului în vederea completării/modificării acesteia.
- (9) Secretariatul ARFT trimite Adresa și Referatul către Biroul Filialei la data indicată de Președintele Filialei.
- (10) Hotărârea Biroului Filialei cu privire la organizarea concursului, sub semnătura PARFT, este comunicată CRU.
- (11) CRU scanează adresa de la alin. (3) și Hotărârea Biroului Filialei în format pdf, și le transmite prin e-mail directorului/coordonatorului institutului/centrului.
- (12) Procedura de concurs poate fi demarată de către institut/centru numai după aprobarea organizării concursului de către Biroul Filialei.
- (13) Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a postului de cercetare este transmisă la CRU cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru publicarea anunțului.

## Articolul 9. Constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor:

- (1) Comisiile de concurs și comisiile de soluționare a contestațiilor sunt formate din personal CDI sau didactic universitar din ARFT sau din afara acesteia, care are un grad profesional sau titlu didactic cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs și sunt specialiști în domeniul disciplinelor postului vacant pentru care se organizează concurs sau în domenii apropiate.
- (2) Comisia de concurs are în componența ei un secretar și 3-5 membri titulari, din care un membru are calitatea de președinte.
- (3) Comisia de soluționare a contestațiilor are în componența ei un secretar și 3 membri titulari, din care un membru are calitatea de președinte.
- (4) Componența comisiei de concurs:

Postul scos la concurs	Structura comisiei de concurs
ACS/CS/CS III	Președinte, 2 membri și 1 secretar
CS II/CS I	Președinte, 4 membri ( <i>dintre care cel puțin 3 din afara ARFT</i> ) și 1 secretar

- (5) Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Postul scos la concurs	Structura comisiei de soluționare a contestațiilor
ACS/CS/CS III CS II/CS I	Președinte, 2 membri și 1 secretar

- (6) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.
- (7) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:
  - a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați;
  - b) interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
  - c) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul III inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.
- (8) Atât în comisia de concurs cât și în comisia de soluționare a contestațiilor pot fi desemnați membri supleanți. Decizia de înlocuire a unui membru titular cu unul supleant se realizează de către președintele comisiei în cazuri obiectiv justificate, precum apariția unei situații de conflict de interese sau în cazul indisponibilității participării membrului titular la lucrările comisiei.
- (9) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor, este numit prin actul prevăzut la alin. (10), nu este membru al comisiei de concurs și nu ia parte la deciziile comisiei. Pentru a asigura consecvența și claritatea termenilor utilizați în prezentul regulament, Secretarul comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor va fi denumit "Secretarul comisiei".
- (10) Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor se propun de Directorul/coordonatorul institutului/centrului, se aprobă de Consiliul Științific al institutului/centrului, sunt avizate de Secția de specialitate din cadrul Academiei Române și se numesc prin **Decizia PARFT – Anexa nr. 3**, în termen de cinci zile de la aprobarea propunerii privind organizarea și desfășurarea concursului, dar nu mai târziu de data publicării anunțului.

## Articolul 10. Emiterea deciziei privind constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor:

- (1) CRU redactează și listează în 4 exemplare proiectul de decizie, anexează la acesta propunerea pentru organizarea și desfășurarea concursului din partea directorului/coordonatorului institutului/centrului și le transmite Compartimentului Juridic.
- (2) Compartimentul Juridic avizează proiectul de decizie pentru conformitate cu prevederile legale. În cazul în care Compartimentul Juridic are obiecții în faza de avizare, acesta transmite proiectul de decizie la CRU în vederea completării/modificării acestuia.

- (3) După avizare, CRU transmite proiectul de decizie PARFT pentru aprobare.
- (4) După aprobare CRU difuzează 1 exemplar din decizie Președintelui comisiei de concurs, 1 exemplar Președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor, 1 exemplar se arhivează în dosarul de decizie, 1 exemplar se va anexa la dosarul de concurs al candidatului declarat admis în urma desfășurării concursului.
- (5) Deciziile comisiilor de concurs se iau prin votul deschis al membrilor, fiind valide dacă au întrunit votul favorabil a cel puțin doi membri ai comisiei pentru concursurile de ACS, CS și CS III, respectiv trei membri ai comisiei pentru concursurile de CS II și CS I.
- (6) 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.

#### **Articolul 11. Publicitatea concursului**

- (1) Concursul se anunță public, prin afișare la sediul institutului/centrului, prin publicare pe pagina de internet ARFT, precum și pe alte platforme online naționale, internaționale sau ale societăților de profil, după caz, cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru expirarea termenului de înscriere la concurs.
- (2) Anunțul, Tematica și Bibliografia se mențin afișate pe toată perioada înscrierii și desfășurării concursului, la sediul institutului/centrului și pe pagina de internet ARFT.
- (3) După aprobarea propunerii privind organizarea și desfășurarea concursului, CRU scanează în format pdf, anonimizează numele și prenumele și semnătura și transmite prin e-mail Secretarului comisiei și Responsabilului IT al ARFT Anunțul, Tematica și Bibliografia. De asemenea, CRU va comunica și data la care urmează a fi publicat anunțul.
- (4) Secretarul comisiei afișează anunțul concursului la sediul institutului/centrului în data comunicată de CRU.
- (5) Responsabilul IT al ARFT publică anunțul pe pagina de internet ARFT la data comunicată de CRU, CRU verifică și listează postarea realizată pe pagina de internet ARFT.
- (6) CRU realizează demersurile necesare publicării anunțului concursului pe alte platforme online naționale, internaționale sau ale societăților de profil, după caz, cu respectarea termenului de publicare stabilit la alin. (1).
- (7) Simultan cu publicarea anunțului de concurs pe site-ul ARFT 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 minimale și a standardelor proprii ale ARFT, precum și declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

#### **Articolul 12. Înscrierea la concurs**

- (1) Condițiile minimale pe care trebuie să le îndeplinească candidatul care participă la concursul pentru ocuparea unui post CDI sunt următoarele:

Postul scos la concurs	Condiții minimale
<b>ACS</b>	- absolvent cu examen de licență sau de diplomă al studiilor în învățământul universitar de lungă durată sau absolvent cu diplomă de master în specialitate sau domenii conexe și să îndeplinească standardele minimale pentru acordarea gradului profesional de ACS - minim 2 (două) scrisori de recomandare de la supervizori și/sau profesori de curs.
<b>CS</b>	- absolvent cu examen de licență sau de diplomă al studiilor în învățământul universitar de lungă durată sau absolvent cu diplomă de master în specialitate sau domenii conexe și să fie înscris la școala doctorală sau să dețină titlul științific de doctor și să îndeplinească standardele minimale pentru acordarea gradului profesional de CS - minim 2 (două) scrisori de recomandare de la supervizori și/sau profesori de curs - să fie înscris la școala doctorală sau să dețină titlul de doctor în specialitate sau domenii conexe
<b>CS III</b>	- să dețină titlul de doctor în specialitate sau în domenii conexe - să îndeplinească standardele minimale pentru acordarea gradului profesional de CS III - cel puțin 5 (cinci) articole publicate în reviste indexate în baze de date internaționale ( se exclude Google Scholar)

Postul scos la concurs	Condiții minimale
	- cel puțin o lucrare comunicată la o conferință internațională
<b>CS II</b>	- să dețină titlu de doctor în specialitate sau în domenii conexe - să îndeplinească standardele minimale cerute prin ordin al ministrului educației și cercetării
<b>CS I</b>	- să dețină titlu de doctor în specialitate sau în domenii conexe - să îndeplinească standardele minimale cerute prin ordin al ministrului educației și cercetării - să dețină atestatul de abilitare

(2) **Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea postului CDI** cuprinde, în funcție de postul scos la concurs, următoarele documente:

- a) **Cererea candidatului**, adresată conducerii ARFT, prin care solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea postului CDI (*semnată și datată*) – **Anexa nr. 4**.
- b) **Declarația pe propria răspundere**, semnată olograf sau cu semnătură electronică certificată, prin care atestă veridicitatea informațiilor prezentate în dosar, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarațiilor în fals, în conformitate cu legislația în vigoare – **Anexa nr. 5**. (se scriu cu majuscule numele, inițiala tatălui și prenumele)
- c) **Propunerea de dezvoltare a carierei științifice** din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică, de maximum 5 pagini – **Anexa nr. 6**.
- d) **Curriculum vitae**, din partea candidatului cu datele de contact (*semnat de candidat și datat pe fiecare pagină*) – **Anexa nr. 7**.
- e) **Lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor** selectate de candidat în funcție de relevanța pentru activitățile de cercetare științifică proprii (*semnată de candidat și datată pe fiecare pagină*) – **Anexa nr. 8**.
- f) **Fișele de verificare** a îndeplinirii standardelor minimale și a standardelor proprii ale ARFT, după caz, (*completată, semnată de candidat și datată pe fiecare pagină*) – **Anexa nr. 9**.
- g) **Copia documentului** care atestă deținerea gradului profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează, după caz.
- h) **Minimum 2 (două) scrisori de recomandare de la supervizori și/sau profesori de curs**; (*în original*), doar în cazul funcțiilor de ACS/CS.
- i) **Copiile actelor doveditoare ale studiilor** (*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 conform cu originalul a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia/acestora înainte de încadrarea pe post și semnarea contractului individual de muncă, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de încadrare pe post*):
  - Diploma de doctor – domeniul \_\_\_;
  - Diploma de master și Foaia matricolă– domeniul \_\_\_;
  - Diploma de licență sau echivalentă și Foaia matricolă– domeniul \_\_\_;
  - Ordinul Ministrului Educației și Cercetării care certifică calitatea unei persoane de a conduce lucrări de doctorat;
  - Alte diplome sau titluri științifice ori academice.
- j) **Copiile actelor doveditoare ale identității**:
  - Cartea de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
  - Certificatul de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz.
  - Certificatul de naștere
- k) **Certificatul medical** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, eliberat de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului.
- l) **Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**, conform regulamentului (UE) 2016/679 (*semnată de candidat și datată pe fiecare pagină*) – **Anexa nr. 10**.

- m) **Actul doveditor al lipsei antecedentelor penale** – Certificatul de cazier judiciar.
- n) **Informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice a candidatului (dacă există)**
- (3) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea postului CDI candidatul întocmește dosarul de înscriere la concurs și îl depune în format electronic la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs, sau în format fizic la sediul institutului/centrului, în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului.
- (4) Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 2 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Dosarul se trimite în format comprimat .zip sau .rar, format care va fi comunicat comisiei de concurs.
- (5) Termenul de 30 de zile de la data publicării anunțului se calculează după cum urmează:
- a) Intră în calcul ziua de la care începe să curgă termenul, respectiv ziua în care este publicat anunțul, și ziua când acesta se împlinește.
- b) Când ultima zi a termenului cade într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală, termenul se prelungește până la sfârșitul primei zile lucrătoare care urmează.
- (6) Secretarul comisiei listează e-mailurile și dosarele de înscriere la concurs transmise de candidați în format electronic, preia dosarele de înscriere la concurs depuse de candidați în format fizic la sediul ARFT, urmărește ca acestea să cuprindă documentele specificate în anunț și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de înscriere la concurs din registrul de intrare/ieșire a corespondenței ARFT comunicat de Secretariatul ARFT.
- (7) Secretarul comisiei de concurs verifică dacă dosarul de concurs este complet în ziua primirii și înregistrării acestuia. În situația în care se constată că dosarul de înscriere la concurs a candidatului este incomplet, secretarul comisiei solicită candidatului clarificări, iar acesta poate completa dosarul de înscriere la concurs până la data la care expiră perioada de înscriere la concurs.
- (8) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (6) și (7) secretarul comisiei colaborează cu CRU.
- (9) Secretarul comisiei comunică candidatului numărul de înregistrare al dosarului de înscriere la concurs.
- (10) Îndeplinirea de către candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul juridic al Compartimentului juridic, după verificarea îndeplinirii standardelor de către comisia de concurs.

### Capitolul III

#### Desfășurarea probelor de concurs

##### Articolul 13. Calendarul de desfășurare a probelor de concurs

- (1) În termen de 15 zile de la data încheierii înscrierii la concurs, este obligatorie finalizarea acestuia, la nivelul comisiei de concurs.
- (2) Calendarul desfășurării probelor de concurs este aprobat de Consiliul Științific al institutului/centrului organizatoare a concursului.
- (3) În funcție de postul CDI scos la concurs se disting următoarele calendare:
- a) Pentru ocuparea posturilor CDI de ACS/CS:

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen limită (data și ora)
1.	<b>Publicarea anunțului de concurs</b>	<i>(se precizează data la care se dorește a fi publicat anunțul de concurs – la cel puțin 5 zile lucrătoare după data depunerii propunerii privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post CDI vacant sau temporar vacant la CRU -ARFT)</i>
2.	<b>Înscrierea la concurs</b>	<i>(în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului)</i>
3.	<b>Analiza dosarului de înscriere la concurs</b>	<i>(în maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere la concurs)</i>

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen limită (data și ora)
4.	Avizul juridic al Compartimentului Juridic ARFT	(în maxim 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de analiză a dosarului de înscriere la concurs)
5.	Desfășurarea probei scrise	(data stabilită pentru proba scrisă)
6.	Desfășurarea probei _____ (orale și/sau practice, după caz)	(data stabilită pentru proba orală și/sau practică, după caz)
7.	Afișarea rezultatului concursului	(în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului)
8.	Depunerea contestațiilor	(în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării rezultatului concursului pe site-ul ARFT)
9.	Soluționarea contestațiilor	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)
10.	Afișarea rezultatelor finale	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)

b) Pentru ocuparea posturilor CDI de CS III/CS II/ CS I:

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen limită (data și ora)
1.	Publicarea anunțului de concurs	(se precizează data la care se dorește a fi publicat anunțul de concurs – la cel puțin 5 zile lucrătoare după data depunerii propunerii privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post CDI vacant sau temporar vacant la CRU-ARFT)
2.	Înscrierea la concurs	(în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului)
3.	Analiza dosarului de înscriere la concurs	(în maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere la concurs)
4.	Avizul juridic al Compartimentului Juridic ARFF	(în maxim 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de analiză a dosarului de înscriere la concurs)
5.	Desfășurarea interviului	(data stabilită pentru interviu)
6.	Afișarea rezultatului concursului	(în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului)
7.	Depunerea contestațiilor	(în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării rezultatului concursului pe site-ul ARFT)
8.	Soluționarea contestațiilor	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)
9.	Afișarea rezultatelor finale	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)

#### Articolul 14. Probele de concurs

- (1) Concursul constă în evaluarea activității științifice și a competențelor privind cercetarea ale candidaților pentru posturile CDI scoase la concurs.
- (2) Concursul pentru ocuparea postului de ACS și CS constă în analiza dosarului de înscriere la concurs și probe scrise, orale și/sau practice specifice postului.
- (3) Concursul pentru ocuparea posturilor de CS III, CS II și CS I constă în analiza dosarului de înscriere la concurs și interviu.
- (4) Probele de concurs, conținutul acestora, criteriile de evaluare, precum și ponderea lor sunt aprobate de consiliul științific al Institutului/centrului.

#### Articolul 15. Analiza dosarelor de înscriere la concurs

- (1) În ziua stabilită conform calendarului de desfășurare a concursului, Secretarul comisiei predă dosarele de înscriere la concurs a candidaților Președintelui comisiei de concurs în baza **Raportului privind predarea-primirea dosarelor de înscriere la concurs– Anexa nr. 11.**
- (2) Președintele și membrii comisiei de concurs întocmesc **Declarațiile de incompatibilitate – Anexa nr. 12.**

- (3) Președintele comisiei de concurs va lua măsuri pentru înlocuirea unui membru titular cu unul supleant în cazul apariției unei situații de conflict de interese ori a altor situații obiectiv justificate.
- (4) Etapa de analiză a dosarelor de înscriere la concurs constă în:
  - a) verificarea îndeplinirii standardelor minimale pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, precum și a standardelor proprii ARFT;
  - b) acordarea punctajului, pe baza grilei adaptate specificului activității locului de muncă a candidatului, în acord cu pragurile stabilite prin standardele proprii ARFT;
  - c) analiza tuturor elementelor componente ale dosarului de înscriere la concurs;
  - d) consemnarea pentru fiecare prag cantitativ a punctajului obținut de către candidat. Punctajul individual acordat de un membru al comisiei de concurs reprezintă suma punctajelor obținute de candidat aferente fiecărui prag cantitativ din standardele minimale și din standardele proprii ARFT, după caz;
  - e) stabilirea punctajului total ca medie aritmetică a punctajelor individuale acordate de membrii comisiei.
- (5) Comisia de concurs poate solicita clarificări candidaților, cu privire la documentele din dosarul de înscriere la concurs pe tot parcursul desfășurării concursului. Corespondența cu candidatul va fi realizată de Președintele comisiei de concurs prin intermediul poștei electronice.
- (6) Rezultatul analizei dosarelor de înscriere la concurs va fi consemnat de fiecare membru al comisiei în **Borderoul individual de notare (analiza dosarelor de înscriere la concurs) – Anexa nr. 13.**

#### **Articolul 16. Rezoluția comisiei de concurs și avizul juridic**

- (1) Candidații pentru care s-a dovedit că au săvârșit una dintre abaterile grave de la buna conduită în activitatea CDI, prevăzute la art. 52 alin. (8) din Legea nr. 183/2024, stabilite în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la concursul de încadrare în sistemul de cercetare, nu au dreptul de a participa la concursul pentru ocuparea postului CDI.
- (2) Comisia de concurs, în urma verificării informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și a standardelor proprii ale ARFT, întocmește **Rezoluția comisiei de concurs privind îndeplinirea/neîndeplinirea standardelor minimale – Anexa nr. 14.**
- (3) Comisia de concurs are responsabilitatea de a verifica, pentru fiecare candidat înscris la concurs, îndeplinirea condițiilor minime de pregătire, respectiv dacă este licențiat/masterat, deține titlul științific de doctor sau are calitatea de student doctorand în domeniul specific postului sau în domenii conexe în cazul posturilor interdisciplinare, îndeplinirea standardelor minimale, respectiv contribuțiile științifice sunt în concordanță cu descrierea postului și domeniul științific pentru care candidează. Se vor lua în considerare numai publicațiile apărute, adică cele care au volum, număr, pagini și/sau un identificator digital (DOI), conform standardelor internaționale, iar în cazul cărților, cele publicate (fizic sau electronic), în formă definitivă.
- (4) Compartimentul Juridic, în urma verificării dosarului de înscriere la concurs, întocmește, în maxim 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de analiză a dosarului de înscriere la concurs, **Avizul juridic privind îndeplinirea/neîndeplinirea de către candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs – Anexa nr. 15.**
- (5) PARFT aprobă prezentarea la probele de concurs a candidatului.
- (6) Secretariatul ARFT aplică ștampila ARFT pe semnătura PARFT și predă Secretarului comisiei dosarele de înscriere la concurs ale candidaților.

#### **Articolul 17. Proba scrisă**

- (1) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării posturilor CDI.
- (2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.
- (3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a 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 – Anexa nr. 16** și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă și ulterior le înaintează Consiliului Științific din cadrul institutului/centrului în vederea aprobării.
- (6) Pentru aprecierea răspunsurilor la proba scrisă, se stabilește barem orientativ de evaluare, de care se ține cont la aprecierea și notarea lucrărilor realizate de candidați.
- (7) Consiliului Științific analizează, aprobă sau respinge subiectele propuse pentru proba scrisă. Directorul/coordonatorul institutului/centrului întocmește **Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific (aprobare subiecte proba scrisă) – Anexa nr. 17.**
- (8) Membrii comisiei de concurs și ai Consiliului Științific din cadrul institutului/centrului răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.
- (9) Seturile de subiecte aprobate de Consiliul Științific al institutului/centrului se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila ARFT.
- (10) Înainte de începerea probei scrise, Secretarul comisiei face apelul nominal al candidaților pe baza **Tabelului nominal cu candidații înscrși la concurs – Anexa nr. 18**, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.
- (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.
- (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 Secretarului comisiei.
- (15) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
- (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 Borderoul individual de notare (proba scrisă).
- (17) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de institutul/centrul care organizează concursul, purtând ștampila ARFT pe fiecare filă – **Anexa nr. 19.** Prima filă, după înscrierea de către candidat a numelui și prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește de Secretarul comisiei astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila ARFT, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul de CDI, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.
- (18) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise.
- (19) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului CDI.
- (20) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului CDI, se corectează sigilate.

- (21) 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 în Borderoul individual de notare (proba scrisă).
- (22) Rezultatul probei scrise se apreciază de fiecare membru al comisiei și este consemnat în **Borderoul individual de notare (proba scrisă) – Anexa nr. 20.**
- (23) Lucrările scrise, după notare, se desigilează.

### **Articolul 18. Proba practică**

- (1) Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului CDI pentru care candidează.
- (2) Proba practică poate consta în realizarea unui experiment, eseu, conceperea unui plan de cercetare, etc.
- (3) Comisia de concurs stabilește **Subiectul – Anexa nr. 16** pentru proba practică pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs și ulterior îl înaintează Consiliului Științific din cadrul institutului/centrului care organizează concursul, în vederea aprobării.
- (4) Pentru aprecierea răspunsurilor la proba practică, se stabilește barem orientativ de evaluare, de care se ține cont la aprecierea și notarea candidaților.
- (5) Consiliului Științific din cadrul institutului/centrului care organizează concursul analizează, aprobă sau respinge subiectul/ele propus/e pentru proba practică. Directorul/coordonatorul institutului/centrului întocmește **Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific (aprobare subiecte proba practică) – Anexa nr. 17.**
- (6) Membrii comisiei de concurs și ai Consiliului Științific din cadrul institutului/centrului răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectului propus.
- (7) Subiectul aprobat de Consiliul Științific al institutului/centrului care organizează concursul se semnează de toți membrii comisiei de concurs.
- (8) Înainte de începerea probei practice, Secretarul comisiei face apelul nominal al candidaților pe baza **Tabelului nominal cu candidații înscriși la concurs – Anexa nr. 18**, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.
- (9) 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.
- (10) Durata probei practice se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectului, dar nu poate depăși 3 ore.
- (11) La ora stabilită pentru începerea probei practice, comisia de concurs prezintă candidaților subiectul probei.
- (12) După începerea comunicării subiectului probei, este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a Secretarului comisiei.
- (13) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
- (14) Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în **Fișa de examinare la proba practică – Anexa nr. 21**, întocmită de Secretarul comisiei, care se semnează de membrii Comisiei de concurs.
- (15) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (13) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat” pe fișa de examinare și consemnează cele întâmplate în Borderoul individual de notare (proba practică).

- (16) Rezultatul probei practice se apreciază de fiecare membru al comisiei și este consemnat în **Borderoul individual de notare (proba practică) – Anexa nr. 22.**

#### **Articolul 19. Proba orală**

- (1) Proba orală constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților.
- (2) Subiectele pentru proba orală se stabilesc pe baza bibliografiei și a 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.
- (3) Comisia de concurs stabilește **Subiectele – Anexa nr. 16** pentru proba orală. Pentru aprecierea răspunsurilor la proba orală, pe baza criteriilor de evaluare, comisia de concurs stabilește un **Plan – Anexa nr. 23**, de care se ține cont la aprecierea și notarea răspunsurilor date de candidați. Criteriile de evaluare pentru stabilirea probei orale sunt prevăzute la art. 21 alin (1).  
Comisia de concurs înaintează subiectele și planul de realizare a probei orale Consiliului Științific din cadrul institutului/centrului care organizează concursului, în vederea aprobării.
- (4) Consiliului Științific din cadrul institutului/centrului care analizează, aprobă sau respinge subiectele și planul propus pentru proba orală. Directorul/coordonatorul institutului/centrului întocmește **Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific (aprobare subiecte proba orală) – Anexa nr. 17.**
- (5) Membrii comisiei de concurs și ai consiliului științific din cadrul institutului/centrului care organizează concursul răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.
- (6) Înainte de începerea probei orale, Secretarul comisiei face apelul nominal al candidaților pe baza **Tabelului nominal cu candidații înscriși la concurs – Anexa nr. 18**, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.
- (7) 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.
- (8) În ziua stabilită pentru desfășurarea probei orale, Secretarul comisiei întocmește pentru fiecare candidat în parte formularul din **Anexa nr. 24.**
- (9) La ora stabilită pentru desfășurarea probei orale, candidatul intră în sala de concurs.
- (10) Secretarul comisiei de concurs verifică identitatea candidatului pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidatul care nu este prezent la ora stabilită ori care nu poate face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate este considerat absent.
- (11) Pentru susținerea probei orale, se acordă fiecărui candidat un timp de 30 de minute.
- (12) Membrii comisiei de concurs pot interveni cu întrebări suplimentare, de regulă după ce candidatul formulează răspunsul la întrebarea adresată. 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.
- (13) Secretarul comisiei consemnează răspunsurile date de candidat în formularul din **Anexa nr. 24.**
- (14) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
- (15) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (14) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat” pe formularul din **Anexa nr. 24** și consemnează cele întâmplate în Borderoul individual de notare (proba orală).

- (16) La sfârșitul probei orale, candidatul i se aduce la cunoștință răspunsurile date și consemnate în formularul din **Anexa nr. 24**. Acesta citește cu atenție formularul, semnează și datează.
- (17) Rezultatul probei orale se apreciază de fiecare membru al comisiei și este consemnat în **Borderoul individual de notare (proba orală) – Anexa nr. 25**.

#### **Articolul 20. Interviu**

- (1) Interviu constă într-o prezentare, în format .ppt sau .pdf, cu o durată maximă de 20 de minute, în fața comisiei de concurs, a principalelor rezultate științifice anterioare, relevante pentru domeniul postului scos la concurs, precum și a propunerii de dezvoltare a carierei științifice. Prezentarea poate include descrierea lucrărilor publicate, a proiectelor de cercetare desfășurate și a altor contribuții relevante în domeniu, evidențiind totodată obiectivele și direcțiile de dezvoltare pe care candidatul le are în vedere, în concordanță cu cerințele postului și domeniul de activitate.
- (2) În ziua interviului, candidații se vor prezenta cu un stick de memorie care va conține prezentarea ce urmează a fi susținută în cadrul probei, precum și cu prezentarea în format tipărit, semnată și datată de candidat.
- (3) La ora stabilită pentru desfășurarea interviului, candidatul intră în sala de concurs.
- (4) Secretarul comisiei de concurs verifică identitatea candidatului pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidatul care nu este prezent la ora stabilită ori care nu poate face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate este considerat absent.
- (5) Membrii comisiei de concurs pot interveni cu întrebări suplimentare. 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.
- (6) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
- (7) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (6) atrage eliminarea candidatului din interviu. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat” în Borderoul individual de notare (interviu).
- (8) Rezultatul interviului se apreciază de fiecare membru al comisiei și este consemnat în **Borderoul individual de notare (interviu) – Anexa nr. 26**.

#### **Articolul 21. Rezultatul concursului**

- (1) Comisia de concurs, în cadrul probelor scrise, orale și/sau practice, respectiv interviu, evaluează candidatul din perspectiva următoarelor criterii necumulative:
- relevanța rezultatelor activității de cercetare și/sau inovare, în relație cu tematica postului pentru care candidează;
  - impactul activității de cercetare și/sau inovare și al rezultatelor științifice ale candidatului, în relație cu tematica postului pentru care candidează, reflectat în publicații științifice;
  - anvergura internațională a activităților, reflectată în publicații științifice, brevete de invenție, participări la conferințe științifice, colaborări individuale și instituționale, proiecte, burse prestigioase, calitatea de profesor/cercetător invitat, de membru în colegiile de redacție ale unor reviste de top din domeniu;
  - 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;
  - prestigiul profesional;
  - capacitatea organizatorică;
  - capacitatea de a îndruma tineri cercetători sau studenți;
  - capacitatea de a transfera cunoștințele și rezultatele către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;

- i) capacitatea de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- j) experiența profesională în alte instituții decât instituția organizatoare de concurs.
- (2) *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 proprii ale organizației de cercetare, după caz, respectiv doar a standardelor proprii ale organizației de cercetare pentru persoanele care dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează.*
- (3) *Pentru verificarea îndeplinirii criteriilor prevăzute la alin. (2) sunt evaluate documentele din dosarul de concurs și se iau în considerare rezultatele obținute la probele de concurs corespunzătoare postului, după caz.*
- (4) *Comisia de concurs poate solicita clarificări candidaților, cu privire la documentele din dosarul de concurs care privesc activitatea științifică, pe tot parcursul desfășurării concursului. (HG nr. 1568/ din 04 Decembrie 2024)*
- (5) În cazul concursului pentru ocuparea postului de ACS și CS, procesul de evaluare se desfășoară după cum urmează:
- rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei de concurs prin note de la 1,0 la 10;
  - nota fiecărei probe de concurs reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs;
  - punctajul final reprezintă media aritmetică a notelor probelor de concurs;
  - un candidat poate fi declarat câștigător numai dacă a obținut punctajul final cel puțin 8,0 și nici o notă sub 7,0 la probele de concurs;
  - consiliul științific analizează respectarea procedurilor stabilite prin regulament propriu de concurs și aprobă raportul asupra concursului prin vot nominal deschis.
- (6) În cazul concursului pentru ocuparea postului de CS III, CS II și CS I, procesul de evaluare se desfășoară după cum urmează:
- după analiza dosarului de înscriere la 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 prin standardele proprii ARFT, după caz. Fiecare membru al comisiei de concurs analizează toate elementele componente ale dosarului de înscriere la concurs. La fiecare prag cantitativ, se menționează punctajul obținut de către candidat. Punctajul individual acordat de un membru al comisiei de concurs reprezintă suma punctajelor obținute de candidat aferente fiecărui prag cantitativ din standardele minimale și din cele proprii ale ARFT, după caz. Punctajul total reprezintă media aritmetică a punctajelor individuale acordate de membrii comisiei;
  - la proba de interviu se acordă un punctaj care reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei. Punctajul maxim al probei interviu nu poate depăși 20% din punctajul total calculat potrivit prevederilor lit. a);  
Ponderea probelor în punctajul final este:
- | Proba                                     | Ponderea probei în punctajul final |
|---|------------------------------------|
| Analiza dosarului de înscriere la concurs | 80%                                |
| Interviu                                  | 20%                                |
- punctajul final reprezintă suma punctajelor acordate potrivit prevederilor lit. a) și b).
  - consiliului științific analizează respectarea procedurilor stabilite prin regulamentul propriu de concurs și aprobă raportul asupra concursului, prin vot nominal deschis.
- (7) 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 alin. (2) lit. c) sau alin. (3) lit. c), după caz.

- (8) Membrii comisiei de concurs redactează **Referatul de apreciere – Anexa nr. 27a (ACS, CS, CS III) și Anexa 27b (CS I și CS II)** pe baza Borderourilor individuale de notare întocmite pe durata desfășurării concursului și a elementelor componente ale dosarului de înscriere la concurs.
- (9) Președintele comisiei de concurs întocmește **Raportul comisiei de concurs – Anexa nr. 28** pe baza Referatelor de apreciere și cu respectarea ierarhiei candidaților decise de comisia de concurs.
- (10) Raportul comisiei de concurs este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de concurs.
- (11) Secretarul comisiei transmite Raportul comisiei de concurs la Secretariatul ARFT pentru a fi înregistrat în registrul de intrare/ieșire a corespondenței.
- (12) Președintele comisiei de concurs transmite raportul și documentația aferentă consiliului științific al institutului/centrului, care analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezentul regulament și aprobă sau nu raportul asupra concursului, prin vot nominal deschis.
- (13) Ierarhia candidaților rezultată în urma evaluării realizate de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul științific al institutului/centrului.
- (14) Directorul/coordonatorul institutului/centrului întocmește **Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific (aprobarea rezultatului concursului) – Anexa nr. 29** și ulterior îl comunică Secretariatului -ARFT în vederea înregistrării în registrul de intrare/ieșire a corespondenței.
- (15) Secretarul comisiei întocmește **Rezultatul concursului – Anexa nr. 30**, anonimizează datele cu caracter personal (numele și prenumele, semnătura) din acesta, îl afișează la sediul institutului/centrului și îl transmite Responsabilului IT pentru a fi publicat pe site-ul ARFT, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.
- (16) Responsabilul IT al ARFT publică rezultatul concursului pe pagina de internet a ARFT.
- (17) Secretarul comisiei verifică și listează postarea realizată pe pagina de internet ARFT.

#### **Articolul 22. Soluționarea contestațiilor**

- (1) În situația în care un candidat deține informații care pot demonstra nerespectarea procedurii de evaluare pe baza criteriilor prevăzute la art. 21 alin. (1) și/sau nerespectarea prevederilor prezentului regulament, și/sau calcularea incorectă a punctajelor în fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și a celor proprii ARFT și/sau calcularea incorectă a punctajului la proba scrisă/practică/orală/interviu, dacă este cazul, acesta poate formula contestație în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării rezultatului concursului pe site-ul ARFT.
- (2) **Contestația – Anexa nr. 31** se formulează și se transmite la aceeași adresă de e-mail la care s-a transmis dosarul de înscriere la concurs.
- (3) Secretarul comisiei:
  - a) listează e-mailul și contestația transmisă de candidat;
  - b) atribuie contestației un număr de înregistrare din registrul de intrare/ieșire a corespondenței ARFT comunicat de Secretariatul ARFT;
  - c) comunică candidatului printr-un e-mail de confirmare numărul de înregistrare al contestației;
  - d) predă contestațiile candidaților Președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor în baza **Raportului privind predarea-primirea contestațiilor – Anexa nr. 11.**
- (4) Președintele comisiei de soluționare a contestației convoacă membrii comisiei de soluționare a contestațiilor în vederea analizării aspectelor din contestațiile depuse, pe care le soluționează în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea acestora.
- (5) Președintele și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor întocmesc **Declarațiile de incompatibilitate – Anexa nr. 12.**
- (6) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor va lua măsuri pentru înlocuirea unui membru titular cu unul supleant în cazul apariției unei situații de conflict de interese ori a altor situații obiectiv justificate.
- (7) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor redactează **Referatul – Anexa nr. 32** pe baza Borderourilor individuale de notare întocmite de membrii comisiei de concurs pe durata desfășurării probelor analiza dosarelor de înscriere la concurs, proba scrisă, a lucrării scrise/testului grilă, proba practică, proba orală, interviu după caz, și a elementelor componente ale dosarului de înscriere la concurs.

- (8) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor întocmește **Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor – Anexa nr. 33** pe baza Referatelor redactate de fiecare membru al comisiei.
- (9) Raportul asupra contestațiilor depuse este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor.
- (10) Secretarul comisiei transmite Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor la Secretariatul ARFT pentru a fi înregistrat în registrul de intrare/ieșire a corespondenței.
- (11) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite raportul și documentația aferentă Consiliului științific al institutului/centrului care organizează concursul, care aprobă sau infirmă raportul asupra contestațiilor depuse.
- (12) Ierarhia candidaților rezultată în urma evaluării realizate de comisia de soluționare a contestațiilor nu poate fi modificată de Consiliul științific al institutului/centrului.
- (13) Directorul/coordonatorul institutului/centrului întocmește **Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific (aprobarea Raportului comisiei de soluționare a contestațiilor) – Anexa nr. 34** și ulterior îl comunică Secretariatului ARFT în vederea înregistrării în registrul de intrare/ieșire a corespondenței.

#### **Articolul 23. Afișarea rezultatului final al concursului**

- (1) Sub coordonarea Președintelui comisiei de concurs, Secretarul comisiei întocmește **Rezultatul final al concursului – Anexa nr. 35**, anonimizează datele cu caracter personal (numele și prenumele, semnătura) din acesta, îl afișează la sediul institutului/centrului și îl transmite Responsabilului IT pentru a fi publicat pe pagina de internet a ARFT, în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor.
- (2) Responsabilul IT al ARFT publică rezultatul concursului pe pagina de internet a ARFT.
- (3) Secretarul comisiei verifică și listează postarea realizată pe pagina de internet ARFT.
- (4) Secretarul comisiei transmite către Responsabilul IT, în termen de cinci zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor concursului, informațiile care urmează să fie publicate pe site-ul ARFT, referitoare la candidatul declarat admis:
  - a) curriculum vitae;
  - b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și a celor proprii ARFT, după caz, respectiv dovada deținerii gradului profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează;
  - c) lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor de invenție.
- (5) Secretarul comisiei verifică și listează postarea realizată pe pagina de internet ARFT.
- (6) La finalizarea procedurii de concurs, Secretarul comisiei predă la CRU documentele întocmite pe parcursul desfășurării concursului însoțite de dosarele de înscriere la concurs a candidaților.
- (7) În cazul în care postul vacant pentru care se organizează concursul nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu respectarea legislației în vigoare și a prezentului regulament.

#### **Articolul 24. Înaintarea rezultatelor concursurilor pentru ocuparea posturilor CDI pentru confirmare de către Secția de specialitate a Academiei Române, pentru aprobare de către Prezidiul Academiei Române și emiterea deciziei Președintelui Academiei Române de acordare a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare de ACS, CS, CS III, CS II și CS I.**

- (1) CRU:
  - a) Arhivează dosarele de înscriere la concurs a candidaților declarați „respins” timp de un an de la data afișării rezultatelor finale ale concursului și ulterior urmărește distrugerea acestora prin tocarea documentelor în formă fizică folosind echipamente specializate.
  - b) Întocmește următoarele documente:
    - i. **Coperta dosarului de concurs – Anexa nr. 36;**
    - ii. **Opisul dosarului de concurs – Anexa nr. 37;**
    - iii. **Referatul de prezentare a concursului din partea PARFT – Anexa nr. 38;**
    - iv. **Adresa de înaintare**, pentru fiecare dosar, din partea PARFT către Secția de specialitate și Prezidiul Academiei Române – **Anexa nr. 39.**

- c) Constituie dosarul de concurs al candidatului validat de Consiliul Științific al institutului/centrului introducând în dosarul de concurs al candidatului documentele menționate la lit. b).
  - d) Urmărește înregistrarea cronologică a documentelor menționate la lit. b) în registrul de intrare/ieșire a corespondenței ARFT, precum și avizarea și aprobarea acestora.
  - e) Scanează, în format PDF, fiecare document menționat în opis cu denumirea acestuia, respectând ordinea din opis, verifică conținutul fiecărui fișier creat și ulterior încarcă fișierele rezultate pe suportul USB în folder-ul "Dosar administrativ".
  - f) Listează 1 exemplar din dosarul de concurs.
  - g) Urmărește expedierea prin curier a dosarului de concurs în original către:
    - Secția științifică care coordonează activitatea științifică a institutului/centrului din cadrul Academiei Române, în termen de 10 zile calendaristice de la finalizarea concursului – în cazul concursurilor de CS I și CS II.
    - Serviciul Programe de cercetare și doctorat din cadrul Academiei Române în termen de 10 zile calendaristice de la finalizarea concursului – în cazul concursurilor de ACS, CS și CS III.
- (2) Secția de specialitate din cadrul Academiei Române confirmă sau infirmă motivat rezultatele concursului pentru ocuparea posturilor de cercetare.
  - (3) În situația în care, în urma analizei și verificării administrative la nivelul Academiei Române, se constată că dosarul de concurs prevăzut la alin. (1) este incomplet ori nu respectă reglementările legale în vigoare, precum și prevederile prezentului regulament, reprezentanții Academiei Române restituie dosarul de concurs la ARFT, în termen 35 zile de la data primirii și înregistrării acestuia la Academia Română.
  - (4) În termen de 2 zile de la data restituirii de către reprezentanții Academiei Române a dosarului, comisia de concurs și/sau CRU, după caz, elaborează în scris un punct de vedere pe care îl transmite Secretariatului ARFT pentru a fi înregistrat(e) în registrul de intrări/ieșiri a corespondenței și ulterior PARFT pentru analiză și dispoziție. Comisia de concurs și/sau CRU, după caz, au obligația actualizării dosarului de concurs, astfel încât să fie respectate prevederile legale și să îl trimită către Secția de specialitate din cadrul sau către Serviciul Programe de Cercetare și Doctorat din cadrul Academiei Române.
  - (5) Dacă nu este posibilă completarea dosarului candidatului declarat câștigător, astfel încât să respecte reglementările legale în vigoare, precum și prevederile prezentului regulament, candidatul de pe locul imediat următor este declarat câștigător, iar dosarul acestuia se transmite către Secția de specialitate sau către Serviciul Programe de Cercetare și Doctorat din cadrul Academiei Române în vederea analizei administrative, cu respectarea prevederilor alin. (4).
  - (6) În cazul în care nu mai există niciun candidat care să îndeplinească condițiile, concursul se reia fără a mai fi necesară o nouă aprobare în vederea organizării acestuia din partea Biroului Filialei.
  - (7) În situația în care, în urma analizei administrative, dosarul de concurs prevăzut la alin. (1) respectă reglementările legale în vigoare, precum și prevederile prezentului regulament, reprezentanții Academiei Române înaintează dosarul de concurs către Prezidiul Academiei Române în vederea aprobării rezultatelor concursului public de încadrare și, ulterior, Președintelui Academiei Române în vederea emiterii deciziei pentru acordarea gradului profesional de cercetare-dezvoltare de ACS, CS, CS III, CS II sau CS I.
  - (8) Durata de finalizare a concursului la nivelul Academiei Române este de 45 de zile de la depunerea raportului comisiei de concurs și a dosarului ce conține documentele aferente concursului.
  - (9) Candidații nemulțumiți de decizia Academiei Române de infirmare a rezultatelor concursului, pot depune contestație la Academia Română, în termen de 15 zile, Academia Română urmând a analiza și înainta răspunsul în termen de 60 de zile.
  - (10) Contestațiile sunt analizate în cadrul Academiei Române, de către o comisie de contestații formată din specialiști în domeniul pentru care s-a organizat concursul sau în domenii apropiate, alții decât cei care au verificat inițial dosarul de concurs.

- (11) În cazul în care rezolvarea contestației nu este favorabilă, candidații se pot adresa instanțelor de contencios administrativ, în termenele prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- (12) În cazul infirmării definitive a rezultatelor concursului, acesta se poate relua în condițiile specificate în prezentul regulament.

## Capitolul IV

### Ocuparea posturilor CDI

#### Articolul 25. Încadrarea pe post

- (1) Încadrarea pe postul de ACS, CS, CS III, CS II și CS I a candidatului declarat câștigător se face începând cu luna următoare în care s-a desfășurat concursul, prin emiterea deciziei PARFT pe baza deciziei Președintelui Academiei Române de acordare a gradului profesional de cercetare-dezvoltare.
- (2) Emiterea deciziei PARFT se face în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării de către Serviciul Resurse Umane, Salarizare al Academiei Române a deciziei Președintelui Academiei Române de acordare a gradului profesional de cercetare-dezvoltare.
- (3) CRU listează e-mailul primit de la Serviciul Resurse Umane, Salarizare al Academiei Române și îl înregistrează în registrul de intrare/ieșire a secretariatului -ARFT
- (4) Prin excepție de la prevederile alin. (2), la solicitarea scrisă – **Anexa nr. 40** și motivată a candidatului declarat câștigător, depusă în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării a deciziei Președintelui Academiei Române de acordare a gradului profesional de cercetare-dezvoltare, PARFT poate prelungi termenul stabilit pentru încadrarea pe post cu cel mult 20 de zile lucrătoare pentru funcțiile de execuție sau 45 de zile lucrătoare pentru funcțiile de conducere de la data comunicării deciziei Președintelui Academiei Române.
- (5) CRU redactează și listează în 4 exemplare proiectul de **Decizie de încadrare pe post** – **Anexa nr. 41**, anexează la acesta dosarul de concurs, nota de stabilire a salariului lunar brut și le transmite Compartimentului Juridic și P-CFPP.
- (6) Compartimentul Juridic avizează proiectul de decizie pentru conformitate cu prevederile legale. În cazul în care Compartimentul Juridic are obiecții în faza de avizare, acesta transmite proiectul de decizie ȘSRUS în vederea completării/modificării acestuia.
- (7) P-CFPP certifică existența creditelor bugetare și rezervarea acestora prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal, precum și respectarea reglementărilor legale privind încadrarea personalului în limita posturilor aprobate și stabilirea drepturilor salariale.
- (8) După avizare, CRU transmite proiectul de decizie PARFT pentru aprobare.
- (9) După aprobare, CRU difuzează 1 exemplar din decizie salariatului ARFT, 1 exemplar salariatului ARFT responsabil cu întocmirea statelor de salarii, 1 exemplar se arhivează la dosarul de decizii, 1 exemplar se va anexa la dosarul personal al salariatului ARFT.

## Capitolul V

### Dispoziții finale

#### Articolul 26. Arhivarea documentelor

- (1) Documente utilizate/rezultate în urma aplicării prezentului regulament se păstrează pe toată durata de executare a CIM de către CRU, prin grija salariatului ARFT din cadrul CRU responsabil cu gestionarea dosarelor de personal. După această perioadă, documentele sunt transmise la arhiva ARFT, cu respectarea reglementărilor specifice arhivării.

## **Articolul 27. Protecția datelor (securitatea logică/IT)**

- (1) **Securitatea IT** - Datele și informațiile în format electronic gestionate la nivelul institutului/centrului implicate în derularea prezentului regulament sunt stocate pe calculatoare la care accesul se realizează pe baza de user și parolă de autentificare. Pentru asigurarea securității IT se aplică procedura de sistem sau proceduri operaționale specifice privind securitatea.

## **Articolul 28. Responsabilități**

### **(1) PARFT:**

- a) Analizează și aprobă sau respinge: propunerea institutului/centrului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post CDI vacant sau temporar vacant; înscrierea la concurs a candidatului; Raportul comisiei de concurs; Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific – aprobarea rezultatului concursului; Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor; Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific – aprobarea Raportului comisiei de soluționare a contestațiilor; Referatul de prezentare a concursului; Adresa de înaintare a dosarului de concurs către Secția de specialitate și Prezidiul Academiei Române; Punctele de vedere ale Comisia de Concurs și/sau CRU.
- b) Emite decizia pentru constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor și decizia de încadrare pe post.
- c) Respectă normele interne privind protecția datelor cu caracter personal.

### **(2) Biroul Filialei**

- a) analizează și aprobă sau respinge solicitarea institutului/centrului pentru demararea concursului de ocupare a postului CDI vacant sau temporar vacant.
- b) analizează și aprobă sau respinge rezultatele concursului

- (3) **Președintele Academiei Române** emite decizia de acordare a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare ACS, CS, CS III, CS II și CS I.

### **(4) Prezidiul Academiei Române:**

- a) verifică și aprobă sau respinge îndeplinirea standardelor minimale pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare pentru candidatul declarat câștigător în cadrul concursului;
- b) aprobă sau respinge rezultatele concursului public de încadrare.

### **(5) Secția de specialitate din cadrul Academiei Române:**

- a) Avizează componența Comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor pentru posturile CDI;
- b) Confirmă rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor CDI.

- (6) **Serviciul Resurse Umane și salarizare al Academiei Române** comunică decizia Președintelui Academiei Române.

### **(7) Consiliul Științific al institutului/centrului care organizează concursul:**

- a) Analizează și motivează necesitatea și oportunitatea organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor CDI vacante sau temporar vacante din cadrul institutului/centrului.
- b) Analizează și aprobă sau respinge probele de concurs și conținutul acestora, criteriile de evaluare și ponderea acestora.
- c) Analizează și aprobă sau respinge componența comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor.
- d) Analizează respectarea procedurilor stabilite prin propriul regulament și aprobă sau respinge Raportul comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.
- e) Respectă normele interne privind protecția datelor cu caracter personal.

### **(8) Compartimentul Juridic**

- a) Avizează propunerea de decizie PARFT privind constituirea Comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, Referatul de prezentare a concursului din partea PARFT și decizia PARFT de încadrare pe post, pentru conformitate cu prevederile legale.
  - b) Acordă avizul juridic privind îndeplinirea/neîndeplinirea de către candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs.
  - c) Respectă normele interne privind protecția datelor cu caracter personal.
- (9) Directorul/coordonatorul institutului/centrului:**
- a) Convoacă Consiliul Științific al institutului/centrului și întocmește Extrasele din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific.
  - b) Elaborează Adresa de solicitare aprobare inițiere procedură de ocupare prin concurs a posturilor CDI vacante sau temporar vacante la nivelul Institutului/centrului.
  - c) Elaborează Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului însoțită de Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific al Institutului/centrului, Anunțul afișat la sediul institutului/centrului și pe pagina de internet a ARFT, Anunțul pentru publicare pe platforme online naționale, internaționale sau ale societăților de profil, după caz, și pe site-ul ARFT, Fișa postului, Tematica și Bibliografia, Avizul Secției de specialitate din cadrul Academiei Române privind componența comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor.
  - d) Propune Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor.
  - e) Răspunde de corectitudinea datelor înscrise în formularele întocmite.
  - f) Respectă normele interne privind protecția datelor cu caracter personal.
- (10) Comisia de concurs:**
- a) Verifică, pentru fiecare candidat înscris la concurs, îndeplinirea standardelor minimale, respectiv dacă este licențiat/masterat, deține titlul științific de doctor sau are calitatea de student doctorand în domeniul specific postului sau în domenii conexe în cazul posturilor interdisciplinare, dacă contribuțiile științifice sunt în concordanță cu descrierea postului și domeniul științific pentru care candidează.
  - b) Stabilește subiectele pentru proba scrisă/proba practică/proba orală.
  - c) Organizează și realizează probele de concurs.
  - d) Notează pentru fiecare candidat proba scrisă/proba practică/proba orală.
  - e) Stabilește nota finală și punctajele finale pentru probele de concurs.
  - f) Elaborează documentele referitoare la rezultatele concursului.
  - g) Transmite Secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi publicate pe site-ul ARFT și la avizierul institutului/centrului.
  - h) Răspunde de corectitudinea datelor înscrise în formularele întocmite.
  - i) Răspunde în fața conducerii ARFT pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor CDI, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie profesională a personalului CDI și a legislației în vigoare.
  - j) Respectă normele interne privind protecția datelor cu caracter personal.
- (11) Comisia de soluționare a contestațiilor:**
- a) Soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la nerespectarea procedurii de evaluare pe baza criteriilor prevăzute la art. 21 alin. (1) și/sau nerespectarea prezentului regulament, și/sau calcularea incorectă a punctajelor în fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și a celor proprii ARFT și/sau calcularea incorectă a punctajului la proba scrisă, practică, orală, interviu, dacă este cazul.
  - b) Transmite Secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi publicate pe site-ul ARFT și la avizierul institutului/centrului.
  - c) Răspunde de corectitudinea datelor înscrise în formularele întocmite.
  - d) Răspunde în fața conducerii ARFT pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor CDI, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie profesională a personalului CDI și a legislației în vigoare.

e) Respectă normele interne privind protecția datelor cu caracter personal.

**(12) Secretarul comisiei:**

- a) Primește dosarele de înscriere la concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs și transmite dosarul președintelui comisiei de concurs.
- b) Verifică dacă dosarul de concurs este complet în ziua primirii și înregistrării acestuia. În situația în care dosarul de concurs este incomplet, secretarul comisiei de concurs solicită candidatului clarificări, iar acesta poate completa dosarul până la data la care expiră perioada de depunere a dosarelor.
- c) Primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați.
- d) Convoacă membrii comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei.
- e) Redactează întreaga documentație referitoare la rezultatul concursului.
- f) Asigură afișarea rezultatelor concursului, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora.
- g) Răspunde de corectitudinea datelor înscrise în formularele întocmite.
- h) Asigură gestionarea documentelor până la predarea acestora la CRU.
- i) Răspunde în fața conducerii ARFT pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor CDI, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie profesională a personalului CDI și a legislației în vigoare.
- j) Îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.
- k) Respectă normele interne privind protecția datelor cu caracter personal.

**(13) P-CFPP:**

- a) Certifică existența creditelor bugetare și rezervarea acestora prin angajament bugetar la nivelul obligațiilor financiare decurgând din angajamentul legal, precum și respectarea reglementărilor legale privind încadrarea personalului în limita posturilor aprobate și stabilirea drepturilor salariale.
- b) Respectă normele interne privind protecția datelor cu caracter personal.

**(14) CRU:**

- a) Comunică lunar directorilor/coordonatorului institutului/centrelor date privind posturile CDI vacante sau temporar vacante în cadrul institutului/centrelor coordonate.
- b) Îndeplinește rolul de persoană de contact cu privire la coordonarea activității de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor CDI.
- c) Întocmește: Coperta dosarului de concurs, Opisul dosarului de concurs, Referatul de prezentare a concursului din partea PARFT, Adresa de înaintare a dosarului de concurs din partea PARFT către Secția de specialitate și Prezidiul Academiei Române.
- d) Constituie dosarul de concurs al candidatului declarat câștigător.
- e) Răspunde de corectitudinea datelor înscrise în formularele întocmite.
- f) Asigură înregistrarea în registrul de intrare/ieșire a corespondenței ARFT-CRU și arhivarea documentelor rezultate din aplicarea prezentului regulament.
- g) Respectă normele interne privind protecția datelor cu caracter personal.

**(15) Secretariatul ARFT**

- a) Înregistrează documentele rezultate din aplicarea prezentului regulament în registrul de intrări/ieșiri a corespondenței ARFT.
- b) Respectă normele interne privind protecția datelor cu caracter personal.

**(16) Candidatul:**

- a) Întocmește dosarul de înscriere la concurs.
- b) Răspunde conform legislației în vigoare cu privire la declarațiile despre propriile activități și realizări consemnate în dosarul de înscriere la concurs.

- c) Depune în format fizic lucrările consemnate în Lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor care nu sunt disponibile în format electronic.
- d) Participă la probele de concurs.

**(17) Responsabilul IT:**

- a) Publică anunțul, tematica și bibliografia (după caz), rezultatele concursului pe site-ul ARFT
- b) Respectă normele interne privind protecția datelor cu caracter personal.

**(18) Academia Română:**

- a) verifică administrativ dosarele

**Articolul 29.** Anual un **Raport sintetic privind organizarea și desfășurarea concursului în cadrul ARFT – Anexa nr. 42**, se transmite, în termen de 15 zile calendaristice de la finalul anului calendaristic pentru care se face raportarea, atât în format fizic cu adresă de înaintare, către Serviciul Programe de Cercetare și Doctorat din cadrul Academiei Române, cât și în format electronic la dresa de email [bpg@acad.ro](mailto:bpg@acad.ro).

**Articolul 30.** Prezentul Regulament propus de consiliile științifice ale organizațiilor de cercetare, este aprobat în Biroul Filialei din data de 26-02-2026, avizat de Academia Română la data de \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ și intră în vigoare începând cu data de \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_.

Academia Română – Filiala Timișoara

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Nr. ARFT \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

## Către BIROUL FILIALEI ACADEMIEI ROMÂNE – FILIALA TIMIȘOARA

Stimați Domni/Stimate Doamne,

Având în vedere:

- \_\_\_\_\_ (se va argumenta temeinic necesitatea și oportunitatea ocupării postului vacant sau temporar vacant (după caz) propus pentru a fi scos la concurs, cu referire la Planul de cercetare: proiect, temă, subtemă, activitate etc., după caz);
- analiza amănunțită efectuată de Consiliul științific, în ședința din data de \_\_.\_\_.\_\_, cu privire la nevoia de resurse umane pentru îndeplinirea obiectivelor institutului/centrului nostru;

**vă rugăm să aprobați operarea următoarelor modificări în structura de personal a institutului/centrului:**

- transformarea postului vacant de \_\_\_\_\_ (se va menționa denumirea funcției, gradul profesional), poziția \_\_\_\_\_ (se consemnează codul postului care indică abrevierea colectivului/departamentului/laboratorului/etc. din cadrul institutului/centrului) din Statul de personal, într-un post de \_\_\_\_\_ (se va menționa denumirea funcției, gradul profesional), și demararea procedurii de ocupare prin concurs;

**și/sau**

- demararea procedurii de ocupare prin concurs a postului vacant sau temporar vacant de \_\_\_\_\_ (se va menționa denumirea funcției, gradul profesional). Precizăm că postul descris anterior este temporar vacant în intervalul cuprins între data de \_\_\_\_\_ și data de \_\_\_\_\_ ca urmare a \_\_\_\_\_ (se va menționa motivul care a dus la vacantarea temporară a postului scos la concurs).- dacă este cazul.

Alte precizări: \_\_\_\_\_ (se pot detalia alte aspecte pe care conducerea institutului/centrului le consideră necesare pentru susținerea solicitării de mai sus).

Vă mulțumim,

Directorul/coordonatorul Institutului/Centrului,

(Numele și prenumele, funcția, semnătura)

Întocmit,

(Numele și prenumele, funcția, data și semnătura)

Viză CRU-ARFT

(Punct de vedere de specialitate

numele și prenumele, funcția și semnătura)

Academia Română – Filiala Timișoara  
 Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Aprobat,  
 Președinte,

Nr. ARFT / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

(Numele și prenumele, semnătura)

**REFERAT**

**privind organizarea și desfășurarea concursului**  
**în vederea ocupării postului de \_\_\_\_\_** (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz),  
 \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz)  
**în cadrul Colectivului/Departamentului/Laboratorului de \_\_\_\_\_**

Având în vedere:

- adresa nr. **A.R. 3280/04.09.2024** privind hotărârea Academiei Române, în calitate de ordonator principal de credite, de a nu mai aproba ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante și nici transformarea acestora, această sarcină revenind exclusiv reprezentantului legal al ordonatorului de credite subordonat Academiei Române;

În conformitate cu dispozițiile:

- Legii nr. 183/2024 *privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului 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*;
- Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare, dezvoltare și inovare vacante sau temporar vacante, Ediția I, Revizia 0, înregistrat cu nr. ARFT/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.2026;
- \_\_\_\_\_ (alte dispoziții legale privind organizarea și desfășurarea concursurilor);

**vă rugăm să aprobați organizarea concursului pentru ocuparea postului CDI descris anterior în condițiile hotărâte de Consiliul Științific, consemnate în Extrasul din procesul-verbal anexat.**

Precizăm că evaluarea performanțelor profesionale ale candidaților, precum și încadrarea pe funcții 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 *Statutul personalului de cercetare, dezvoltare, inovare*.

Directorul/Coordonatorul Institutului/Centrului  
 (Numele și prenumele, funcția, semnătura)

**Viză**

CRU

(Numele și prenumele CRU, semnătura)

Academia Română – Filiala Timișoara  
 Institutul/Centrul de \_\_\_\_\_

**EXTRAS**  
**din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific**

Consiliul Științific întrunit în data de \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ (se completează data când a avut loc ședința), la sediul \_\_\_\_\_ (institului sau centrului, după caz),

A dezbătut aspecte legate de nevoia de resurse umane privind activitatea de cercetare pentru îndeplinirea obiectivelor \_\_\_\_\_ (institului sau centrului, după caz).

La ședință au participat:

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția) - președinte;  
 \_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția) - membru;  
 \_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția) - membru;

Au absentat:

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția și motivul)  
 \_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția și motivul);

La punctul \_\_\_\_ de pe ordinea de zi a fost înscrisă tema referitoare la probele de concurs, calendarul, componența comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor, tematica și bibliografia pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz).

**În urma dezbaterilor, Consiliul Științific hotărăște să solicite aprobare pentru următoarele:**

**I. 1. Condiții specifice pentru ocuparea postului:** (se completează conform literei B din modelul cadru "Fișa postului" corespunzătoare postului scos la concurs, fișa postului stabilită prin Decizia conducerii ARFT)

1. Studii de specialitate: \_\_\_\_\_
2. Perfecționări (specializări): \_\_\_\_\_.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): \_\_\_\_\_
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: \_\_\_\_\_.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: \_\_\_\_ (de exemplu: conform criteriilor de evaluare aplicabile personalului contractual care ocupă funcții de execuție precum și abilități de organizare, de analiză și sinteză, receptivitate, corectitudine, capacitate de comunicare, capacitate de lucru individual și în echipă, adaptare rapidă la cerințele temelor de cercetare din institut, atitudine pozitivă și abilități de a se mobiliza și a-i mobiliza pe alții, preocuparea permanentă pentru ridicarea nivelului profesional, preocuparea pentru a participa la competiții naționale și europene pentru câștigarea de proiecte de cercetare).
6. Cerințe specifice<sup>1</sup>:
  - a) \_\_\_\_\_  
 (alte condiții specifice relevante pentru postul scos la concurs.- conform standardelor minimale și suplimentare)

**I. 2. Condițiile generale de ocupare a unui post de natură contractuală, vacant sau temporar vacant:**

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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;

<sup>1</sup> Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, după caz.

- 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.

## II. Probe de concurs:

- Analiza dosarului de înscriere la concurs.
- Probă scrisă;
- Probă \_\_\_\_\_ (orală și/sau practică, după caz);
- Interviu.

## III. Publicitatea concursului: pe data de \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ (prima zi de depunere a dosarelor candidaților) prin:

- afișare pe site-ul ARFT [www.academiاتم.ro](http://www.academiاتم.ro) la secțiunea Noutăți→Anunțuri administrative – textul din Anexa 1;
- afișare pe \_\_\_\_\_ (platformele online naționale, internaționale sau ale societăților de profil): \_\_\_\_\_ (se vor enumera denumirea platformelor online naționale, internaționale sau ale societăților de profil) – textul din Anexa 1;
- afișare la sediul \_\_\_\_\_ (Institutului sau Centrului, după caz) și pe site-ul ARFT [www.academiاتم.ro](http://www.academiاتم.ro) la secțiunea Noutăți→Anunțuri administrative – textul din Anexa 2;

## IV. Concursul se va desfășura în perioada \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ (perioada cuprinsă între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afișării rezultatelor finale ale concursului), la sediul \_\_\_\_\_ (denumirea institutului/centrului), conform următorului calendar:

(Pentru ocuparea posturilor de cercetare ACS/CS)

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen limită (data și ora)
1.	<b>Publicarea anunțului de concurs</b>	(se precizează data la care se dorește a fi publicat anunțul de concurs – la cel puțin 5 zile lucrătoare după data depunerii propunerii privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post CDI vacant sau temporar vacant la CRU-ARFT)
2.	<b>Înscrierea la concurs</b>	(în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului)
3.	<b>Analiza dosarului de înscriere la concurs</b>	(în maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere la concurs)
4.	<b>Avizul juridic al Compartimentului Juridic ARFT</b>	(în maxim 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de analiză a dosarului de înscriere la concurs)
5.	<b>Desfășurarea probei scrise</b>	(data stabilită pentru proba scrisă)
6.	<b>Desfășurarea probei _____ (orale și/sau practice, după caz)</b>	(data stabilită pentru proba orală și/sau practică, după caz)
7.	<b>Afișarea rezultatului concursului</b>	(în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului)
8.	<b>Depunerea contestațiilor</b>	(în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării rezultatului concursului pe site-ul ARFT)
9.	<b>Soluționarea contestațiilor</b>	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)
10.	<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	_____

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen limită (data și ora)
		(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)

(Pentru ocuparea posturilor de cercetare CS III/CS II/ CS I)

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen limită (data și ora)
1.	<b>Publicarea anunțului de concurs</b>	(se precizează data la care se dorește a fi publicat anunțul de concurs – la cel puțin 5 zile lucrătoare după data depunerii propunerii privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post CDI vacant sau temporar vacant la CRU-ARFT)
2.	<b>Înscrierea la concurs</b>	(în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului)
3.	<b>Analiza dosarului de înscriere la concurs</b>	(în maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere la concurs)
4.	<b>Avizul juridic al Compartimentului Juridic ARFT</b>	(în maxim 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de analiză a dosarului de înscriere la concurs)
5.	<b>Desfășurarea interviului</b>	(data stabilită pentru interviu)
6.	<b>Afișarea rezultatului concursului</b>	(în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului)
7.	<b>Depunerea contestațiilor</b>	(în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării rezultatului concursului pe site-ul ARFT)
8.	<b>Soluționarea contestațiilor</b>	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)
9.	<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)

V.1. Componența comisiei de concurs:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția/Denumirea instituției	Calitatea în cadrul comisiei de concurs
1.			Președinte
2.			Membru
3.			Membru
4.			Membru
5.			Membru
6.			Membru supleant
7.			Secretar

V.2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția/Denumirea instituției	Calitatea în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor
1.			Președinte
2.			Membru
3.			Membru
4.			Membru supleant
5.			Secretar

VI. Tematica și Bibliografia stabilite sunt anexate prezentului extras.

Prezentul Extras cuprinde următoarele anexe:

1. Anunțul privind concursul, de publicat pe site-ul ARFT și pe platformele online naționale, internaționale sau ale societăților de profil, după caz – *Anexa 1*;
2. Anunțul privind concursul, de afișat la sediul \_\_\_\_\_ (institutului/centrului, după caz) și pe site-ul ARFT - *Anexa 2*;

3. Fișa postului – *Anexa 3*;
4. Tematica și Bibliografia – *Anexa 4*.
5. Avizul Secției de specialitate din cadrul Academiei Române privind componența comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor– *Anexa 5*.

Opinii separate \_\_\_\_\_ (dacă este cazul).

Situația votului:

<b>Voturi pentru</b>	<b>Voturi împotrivă</b>	<b>Abțineri</b>
<i>Numele și prenumele</i>	<i>Numele și prenumele</i>	<i>Numele și prenumele</i>
<i>Numele și prenumele</i>	<i>Numele și prenumele</i>	<i>Numele și prenumele</i>

Directorul/coordonatorul Institutului/Centrului,  
*(Numele și prenumele, funcția, semnătura)*

Întocmit,  
*(Numele și prenumele, funcția, data și semnătura)*

Academia Română – Filiala Timișoara  
Institutul/Centrul de \_\_\_\_\_

### ANUNȚ

Propunem următorul text al anunțului pentru publicarea pe pagina de internet a ARFT și pe \_\_\_\_\_ (se vor enumera denumirea platformelor online naționale, internaționale sau ale societăților de profil):

Academia Română – Filiala Timișoara, **organizează la sediul** \_\_\_\_\_ (denumirea Institutului/Centrului) din Timișoara, blvd. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, **concurs pentru ocuparea postului de** \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), **normă** \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), **durată** \_\_\_\_\_ (nedeterminată în cazul posturilor vacante sau determinată, de la data de . . . la data de . . . în cazul posturilor temporar vacante), post contractual \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz), conform Legii nr. 183/2024.

Postul este necesar pentru \_\_\_\_\_ (se va prelua informația înscrisă în litera A. Informații generale privind postul: punctul 4. Scopul principal al postului din model cadru Fișa postului – dat prin decizie cu anexele FP01-FP08 corespunzătoare postului scos la concurs).

Concursul va consta în următoarele etape: analiza dosarului de înscriere la concurs în data de . . ., ora \_\_:\_\_, proba scrisă în data de în data de . . ., ora \_\_:\_\_, proba orală sau proba practică în data de . . ., ora \_\_:\_\_, interviul în data de . . ., ora \_\_:\_\_.

Condiții specifice pentru ocuparea postului: \_\_\_\_\_ (se vor prelua informațiile consemnate în secțiunea I.1. din Extrasul din procesul-verbal al Consiliului Științific).

Data-limită până la care candidații vor depune, în format electronic, la adresa de e-mail indicată mai jos sau în format fizic la adresa \_\_\_\_\_ (adresa Institutului/Centrului), actele pentru dosarul de înscriere la concurs este . . . (în termen de 30 de zile de la data afișării anunțului)

Date de contact: \_\_ (numele și prenumele) – secretar comisie de concurs, telefon \_\_\_\_\_ (număr de telefon instituțional), e-mail: \_\_ (e-mail instituțional)

Relații suplimentare la telefon 0256-491816, Compartimentul Resurse Umane și la sediul Filialei.

Directorul/Coordonatorul Institutului/Centrului  
(Numele și prenumele, funcția, semnătura,)

Academia Română – Filiala Timișoara  
Institutul/Centrul de .....

## ANUNȚ

Academia Română – Filiala Timișoara, **organizează la sediul** ..... (denumirea institutului/centrului) din Timișoara, blvd. ...., nr. ...., **concurs pentru ocuparea funcției de** ..... (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), normă .. (întreagă sau ½ normă, după caz), durată .. (nedeterminată în cazul posturilor vacante; determinată, de la data de ..... la data de ..... în cazul posturilor temporar vacante), codul COR .., post .. (vacant sau temporar vacant, după caz), în Statul de personal din cadrul ..... (Colectivului/Departamentului/Laboratorului .., după caz).

Postul este necesar pentru ..... (se va prelua informația înscrisă la litera A. Informații generale privind postul: Punctul 4. Scopul principal al postului din Fișa postului).

### I. 1. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: .....
2. Perfecționări (specializări): .....
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): .....
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: .....
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: .....
6. Cerințe specifice:
  - a) .....(alte condiții specifice relevante pentru postul scos la concurs – conform standardelor minimale și suplimentare).

### I. 2. Condițiile generale de ocupare a unui post de natură contractuală, vacant sau temporar vacant:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

### II. Probele de concurs:

- a) Analiza dosarului de înscriere la concurs.

- b) Probă scrisă;
- c) Probă \_\_\_\_\_ (orală și/sau practică, după caz);
- d) Interviu.

**III. Calendarul de desfășurare a concursului:** Concursul se va desfășura în perioada \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (perioada cuprinsă între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afișării rezultatelor finale ale concursului), conform următorului calendar:

(Pentru ocuparea posturilor de cercetare ACS/CS)

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen limită (data și ora)
1.	Publicarea anunțului de concurs	(se precizează data la care se dorește a fi publicat anunțul de concurs – la cel puțin 5 zile lucrătoare după data depunerii propunerii privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post CDI vacant sau temporar vacant la CRU-ARFT)
2.	Înscrierea la concurs	(în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului)
3.	Analiza dosarului de înscriere la concurs	(în maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere la concurs)
4.	Avizul juridic al Compartimentului Juridic ARFT	(în maxim 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de analiză a dosarului de înscriere la concurs)
5.	Desfășurarea probei scrise	(data stabilită pentru proba scrisă)
6.	Desfășurarea probei _____ (orale și/sau practice, după caz)	(data stabilită pentru proba orală și/sau practică, după caz)
7.	Afișarea rezultatului concursului	(în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului)
8.	Depunerea contestațiilor	(în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării rezultatului concursului pe site-ul ARFT)
9.	Soluționarea contestațiilor	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)
10.	Afișarea rezultatelor finale	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)

(Pentru ocuparea posturilor de cercetare CS III/CS II/ CS I)

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen limită (data și ora)
1.	Publicarea anunțului de concurs	(se precizează data la care se dorește a fi publicat anunțul de concurs – la cel puțin 5 zile lucrătoare după data depunerii propunerii privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post CDI vacant sau temporar vacant la CRU-ARFT)
2.	Înscrierea la concurs	(în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului)
3.	Analiza dosarului de înscriere la concurs	(în maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere la concurs)
4.	Avizul juridic al Compartimentului Juridic ARFT	(în maxim 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de analiză a dosarului de înscriere la concurs)
5.	Desfășurarea interviului	(data stabilită pentru interviu)
6.	Afișarea rezultatului concursului	(în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului)
7.	Depunerea contestațiilor	(în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării rezultatului concursului pe site-ul ARFT)
8.	Soluționarea contestațiilor	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)
9.	Afișarea rezultatelor finale	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)

**IV. Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:**

- a) **Cererea de înscriere la concurs candidatului**, adresată conducerii ARFT, prin care solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea postului CDI (*semnată și datată*) – **Anexa nr. 4.**
- b) **Declarația pe propria răspundere**, scrisă de mână de către candidat cu toate datele de identificare ale acestuia, în care afirmă ca 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. De asemenea, candidatul își asumă răspunderea cu privire la asigurarea originalității conținutului mapei științifice, precum și a respectării standardelor de calitate și etică profesională. – **Anexa nr. 5.**
- c) **Propunerea de dezvoltare a carierei științifice** din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică, formată din maximum 5 pagini – **Anexa nr. 6.**
- d) **Curriculum vitae**, din partea candidatului cu datele de contact (*semnat de candidat și datat pe fiecare pagină*) – **Anexa nr. 7.**
- e) **Lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor** selectate de candidat în funcție de relevanța pentru activitățile de cercetare științifică proprii (*semnată de candidat și datată pe fiecare pagină*) – **Anexa nr. 8.**
- f) **Fișa de verificare** a îndeplinirii standardelor minimale și a standardelor proprii ale ARFT, după caz, (*completată, semnată de candidat și datată pe fiecare pagină*) – **Anexa nr. 9.**
- g) Copia documentului care atestă deținerea gradului profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează, după caz.
- h) **Minimum 2 (două) scrisori de recomandare de la supervizori și/sau profesori de curs**; (doar în cazul concursurilor de ACS/CS) – în original .
- i) **Copiile actelor doveditoare ale studiilor** (*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 conform cu originalul a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia/acestora înainte de încadrarea pe post și semnarea contractului individual de muncă, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de încadrare pe post*):
- Diploma de doctor – domeniul \_\_\_;
  - Diploma de master și Foaia matricolă– domeniul \_\_\_;
  - Diploma de licență sau echivalentă și Foaia matricolă– domeniul \_\_\_;
  - Ordinul Ministrului Educației și Cercetării care certifică calitatea unei persoane de a conduce lucrări de doctorat; (CS I)
  - Alte diplome sau titluri științifice ori academice.
- j) **Copiile actelor doveditoare ale identității:**
- Cartea de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
  - Certificatul de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz.
  - Certificatul de naștere
- k) **Certificatul medical** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, eliberat de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului.
- l) **Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**, conform regulamentului (UE) 2016/679 (*semnată de candidat și datată pe fiecare pagină*) – **Anexa nr. 10.**
- m) **Actul doveditor al lipsei antecedentelor penale** – Certificatul de cazier judiciar.
- n) **Informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului** (*dacă există*)

V. **Dosarele de înscriere la concurs** se depun începând cu data de \_\_. \_\_. \_\_ (data publicării anunțului), până la data de \_\_. \_\_. \_\_, ora \_\_: \_\_, când expiră termenul limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs, în următoarele moduri:

- a) prin poșta electronică la adresa \_\_\_ (*e-mail instituțional Secretarul comisiei*) în format .pdf cu volum maxim de 2 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Dosarul se trimite în format

comprimat .zip sau .rar, format care va fi comunicat comisiei de concurs.

b) în format fizic la adresa \_\_\_\_\_ (adresa institutului/centrului).

Lucrările nedisponibile în format electronic se vor depune în format tipărit (în original sau în copie, cu date de identificare bibliografică) la Secretarul comisiei și vor fi ridicate la finalizarea concursului.

Nerespectarea termenului de depunere a dosarelor de înscriere la concurs și a formatului menționat, conduce la respingerea candidatului.

**VI. Salariul minim de încadrare corespunzător postului:** \_\_\_\_\_ (valoarea salariului lunar brut corespunzător postului scos la concurs va fi solicitată CRU)

**VII. Atribuțiile specifice postului:**

a) \_\_\_\_\_ (se va prelua informația înscrisă la secțiunea C. Atribuțiile postului din Fișa postului).

b) \_\_\_\_\_.

Alte relații suplimentare se pot obține zilnic între orele **10:00 – 14:00** la telefon: **0256-491816** sau la sediul ARFT din Timișoara, blvd. Mihai Viteazu nr. 24.

Directorul/coordonatorul institutului/centrului

(Numele și prenumele, funcția, semnătura)

**Fișa postului conform modelului-cadru dat prin Decizia PARFT corespunzătoare postului scos la concurs**

Academia Română Filiala Timișoara  
Institutul/Centrul de \_\_\_\_\_

### TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

\_\_\_\_\_ pentru concursul de ocupare a postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, după caz),  
normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), durată \_\_\_\_\_ (nedeterminată în cazul posturilor vacante; determinată, de la  
data de \_\_. \_\_. \_\_ la data de \_\_. \_\_. \_\_ în cazul posturilor temporar vacante), \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz) în  
Statul de personal din cadrul \_\_\_\_\_ (Colectivului/Departamentului/Laboratorului \_\_, după caz)

### TEMATICĂ

1. ...
2. ...
3. ...
- m. ...

### BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr. 752/2001** privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată
2. **Statutul Academiei Române**, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 592 din 25 iunie 2025, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Regulamentul de organizare și funcționare al Academiei Române Filiala Timișoara** în vigoare la data organizării concursului,
4. **Legea nr. 183/2024** privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare
5. Codul de conduită al personalului contractual al Academiei Române – Filiala Timișoara n. ...

Directorul/coordonatorul Institutului/Centrului  
(Numele și prenumele, funcția, semnătura)

Academia Română Filiala Timișoara  
Institutul/Centrul de .....

**Aviz,**  
Președintele Secției de .....  
(denumirea secției de care aparține institutul/centrul)  
Acad. .... (Numele și prenumele)

**ACADEMIA ROMÂNĂ**  
Secția de .....

**În conformitate cu prevederile art. 27 lit. i) din Statutul Academiei Române și ale art. 12 alin. (3) din Legea nr. 183/2024, prin prezenta solicităm Secției de specialitate avizul de conformitate referitor la componența comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor** constituite în vederea luării deciziilor asupra evaluării candidaturilor depuse și a candidaților în cadrul procedurilor de încadrare pe postul de ..... (Cercetător științific gradul II sau Cercetător științific gradul I, după caz), în domeniul ....., specializarea ....., normă ..... (întreagă/ ½ normă), durată ..... (nedeterminată în cazul posturilor vacante; determinată, de la data de ..... la data de ..... în cazul posturilor temporar vacante), ..... (vacant sau temporar vacant, după caz) în cadrul ..... (Institutului sau Centrului, după caz) - Colectivul/Departamentul/Laboratorul de .....

Menționăm faptul că, la propunerea domnului/doamnei ..... (numele și prenumele, funcția), în ședința Consiliului Științific al ..... (institutului/centrului, după caz) din data de ..... a fost aprobată componența comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, după cum urmează:

**1. Componența comisiei de concurs:**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția/Denumirea instituției	Calitatea în cadrul comisiei de concurs
1.			Președinte
2.			Membru
3.			Membru
4.			Membru
5.			Membru
6.			Membru supleant
7.			Secretar

**2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția/Denumirea instituției	Calitatea în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor
1.			Președinte
2.			Membru
3.			Membru
4.			Membru supleant
5.			Secretar

Directorul/coordonatorul Institutului/Centrului  
(Numele și prenumele, funcția, semnătura)

**Anexa nr. 3 la Regulament**



**DECIZIA NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**  
privind numirea comisiilor de concurs și soluționare a contestațiilor

Președintele Filialei Timișoara a Academiei Române, numit prin decizia nr. .... / ..... a Academiei Române

**Având în vedere** Referatul pentru organizarea și desfășurarea concursului în vederea ocupării postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), durată \_\_\_\_\_ (nedeterminată în cazul posturilor vacante; determinată, de la data de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ în cazul posturilor temporar vacante), în domeniul \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz) în Statul de personal din cadrul Institutului/Centrului de \_\_\_\_\_ - Colectivul/Departamentul/Laboratorul de \_\_\_\_\_, înregistrat cu nr. ARFT \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**În conformitate cu dispozițiile:**

- Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinului nr. 6129/2016** privind aprobarea standardelor minime 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 emis de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 123 din data de 15.02.2017 și Anexele 1-35 la Ordinul 6129/2016, publicate în Monitorul Oficial al României; (se va completa doar în cazul posturilor de CS II/ CS I)
- art. 35 lit. f) din Statutul Academiei Române;

la propunerea \_\_\_\_\_ (directorului institutului/centrului sau coordonatorului centrului, după caz) emite următoarea

**DECIZIE**

**Art. 1.** În perioada \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (perioada cuprinsă între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afișării rezultatelor finale ale concursului) va avea loc la sediul **Institutului/Centrului de \_\_\_\_\_**, concurs pentru ocuparea postului \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz) de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), durată \_\_\_\_\_ (nedeterminată în cazul posturilor vacante; determinată, de la data de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ în cazul posturilor temporar vacante), în domeniul \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_.

**Art. 2:** În vederea realizării activității de la art. 1 se numește comisia de concurs și respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, după cum urmează:

**A. Comisia de concurs**, formată din:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția/Denumirea instituției	Calitatea în cadrul comisiei de concurs
1.			Președinte
2.			Membru
3.			Membru
4.			Membru
5.			Membru
6.			Membru supleant

**B. Comisia de soluționare a contestațiilor, formată din:**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția/Denumirea instituției	Calitatea în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor
1.			Președinte
2.			Membru
3.			Membru
4.			Membru supleant

**Art. 3** Secretarul comisiilor este \_\_\_\_\_ (numele și prenumele, funcția în cadrul instituției).

**Art. 4.** Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor vor avea atribuțiile prevăzute în reglementările legale în vigoare și vor desfășura activitatea conform calendarului din Anexa nr. 1 la prezenta decizie.

**Art. 5.** Prevederile prezentei decizii vor fi duse la îndeplinire de comisiile numite la art. 2, care vor preda CRU al Academiei Române – Filiala Timișoara, la finalizarea procedurii de concurs, documentele întocmite în acest sens.

Președinte,

(Numele și prenumele, semnătura, ștampilă ARFT)

Compartimentul Juridic  
(Numele și prenumele, semnătura)

Compartimentul Resurse Umane  
(Numele și prenumele, semnătura)

## CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Concursul se va desfășura în perioada \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ (perioada cuprinsă între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afișării rezultatelor finale ale concursului), la sediul **Institutului/Centrului de** \_\_\_\_ și va consta în următoarele etape: \_\_\_\_ (analiza dosarului de înscriere la concurs, proba scrisă, proba orală sau proba practică, interviul, după caz) conform următorului calendar:

(Pentru ocuparea posturilor de cercetare ACS/CS)

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen limită (data și ora)
1.	Publicarea anunțului de concurs	(se precizează data la care se dorește a fi publicat anunțul de concurs – la cel puțin 5 zile lucrătoare după data depunerii propunerii privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post CDI vacant sau temporar vacant la CRU-ARFT)
2.	Înscrierea la concurs	(în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului)
3.	Analiza dosarului de înscriere la concurs	(în maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere la concurs)
4.	Avizul juridic al Compartimentului Juridic ARFT	(în maxim 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de analiză a dosarului de înscriere la concurs)
5.	Desfășurarea probei scrise	(data stabilită pentru proba scrisă)
6.	Desfășurarea probei ____ (orale și/sau practice, după caz)	(data stabilită pentru proba orală și/sau practică, după caz)
7.	Afișarea rezultatului concursului	(în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului)
8.	Depunerea contestațiilor	(în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării rezultatului concursului pe site-ul ARFT)
9.	Soluționarea contestațiilor	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)
10.	Afișarea rezultatelor finale	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)

(Pentru ocuparea posturilor de cercetare CS III/CS II/ CS I)

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen limită (data și ora)
1.	Publicarea anunțului de concurs	(se precizează data la care se dorește a fi publicat anunțul de concurs – la cel puțin 5 zile lucrătoare după data depunerii propunerii privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post CDI vacant sau temporar vacant la CRU - ARFT)
2.	Înscrierea la concurs	(în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului)
3.	Analiza dosarului de înscriere la concurs	(în maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere la concurs)
4.	Avizul juridic al Compartimentului Juridic ARFT	(în maxim 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de analiză a dosarului de înscriere la concurs)
5.	Desfășurarea interviului	(data stabilită pentru interviu)
6.	Afișarea rezultatului concursului	(în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului)
7.	Depunerea contestațiilor	(în termen de trei zile lucrătoare de la data publicării rezultatului concursului pe site-ul ARFT)
8.	Soluționarea contestațiilor	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)
9.	Afișarea rezultatelor finale	(în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea contestațiilor)

Nr.ARFT/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
(nr. înregistrare Secretariat ARFT)

Aprobat,  
Președinte,

(Numele și prenumele, semnătura, ștampilă)

**DOMNULE PREȘEDINTE,**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, născut/ă la data de \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_,  
absolvent(ă) al/a Facultății de \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, cu  
media de licență \_\_\_\_\_, numit(ă) în funcția de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_, vă rog să binevoiți a-mi  
aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_, perioadă \_\_\_\_\_  
(nedeterminată sau determinată, după caz) normă \_\_\_\_\_, domeniul \_\_\_\_\_, specializarea  
\_\_\_\_\_, în cadrul Institutului/Centrului de \_\_\_\_\_.

Menționez faptul că dețin titlul științific de doctor din data de \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ în domeniul  
\_\_\_\_\_ și am o vechime în specialitate de \_\_\_\_\_ ani.

Concursul va avea loc în perioada \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ și a fost anunțat prin afișare la sediul  
Institutului/Centrului de \_\_\_\_\_ și pe site-ul ARFT în data de \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.

Declar pe propria răspundere că, în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la concurs, nu am săvârșit una  
dintre abaterile grave de la buna conduită în activitatea CDI, prevăzute la art. 52 alin. (8) din Legea nr.  
183/2024.

Datele de contact (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

(Numele și prenumele, semnătura)

Domnului Președinte al Academiei Române Filiala Timișoara

## DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

- se scrie integral de mână -

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, salariat/ă al/la \_\_\_\_\_, în funcția de \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_, cu domiciliul stabil în localitatea \_\_\_\_\_, Str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, sc. \_\_\_\_, et. \_\_\_\_, ap. \_\_\_\_, județ, \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_, C.I. seria \_\_\_\_, nr \_\_\_\_\_, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar prin prezenta, pe propria răspundere că documentele și datele din dosarul depus pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_, în domeniul \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, de la *Institutul/Centrul* \_\_\_\_\_ din cadrul Academiei Române – Filiala Timișoara, anunțat public pe site-ul ARFT și la sediul institutului/centrului în data de \_\_.\_\_.\_\_\_\_, prezintă propriile mele realizări și activități și iau la cunoștință de faptul că, în caz contrar, voi suporta consecințele declarațiilor în fals, în conformitate cu legislația în vigoare. De asemenea, îmi asum răspunderea cu privire la asigurarea originalității conținutului mapei științifice, precum și a respectării standardelor de calitate și de etică profesională.

Data: \_\_.\_\_.\_\_\_\_

(Numele și prenumele, semnătura)

1. Cererea se semnează olograf.

2. Se scriu cu majuscule numele, inițiala tatălui și prenumele.

Nota

Art. 326 Falsul în declarații

“(1) Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.(...)”

Academia Română - Filiala Timișoara

Institutul/Centrul de \_\_\_\_\_

Concurs pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_

Domeniul: \_\_\_\_\_

Specializarea: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

### PROPUNEREA DE DEZVOLTARE A CARIEREI ȘTIINȚIFICE

*(Propunerea de dezvoltare a carierei științifice se va completa cu font Times New Roman, la un singur rând, dimensiunea 12, margini de 2 cm și nu va depăși 5 pagini. Precizările marcate între paranteze vor fi șterse atunci când completați propunerea; rolul textului din cadrul parantezelor este de a oferi instrucțiuni asupra modului de completare)*

Data: \_\_. \_\_. \_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

## CURRICULUM VITAE

(Inserați fotografia)

## Informații personale:

Numele și Prenumele	(Scrieți numele, prenumele folosind majuscule; de exemplu: POPESCU ION)
Adresa	(Scrieți adresa/ele completă/e unde vreți să fiți contactat; de exemplu: Bd. Alba Iulia nr. 12, bl. D3, ap. 21, sectorul 4, București, cod poștal 3010)
Telefon/telefoane	(Indicați numerele de telefon la care doriți să fiți contactat; de exemplu: Fix: +40 212345678 Mobil: +40 721235678)
E-mail/e-mailuri	(Scrieți adresa dumneavoastră de poștă electronică, specificând dacă este adresa dumneavoastră personală sau de la serviciu; de exemplu: popescuion@whaoo.com)
Postul de muncă vizat Domeniul/Specializarea	(Specificați postul de muncă vizat, domeniul și specializarea; de exemplu: CS III, domeniul Informatică, specializarea Procesarea limbajului natural)

## Studiile efectuate și diplomele obținute:

Perioada	(Precizați perioadele de timp în care s-a derulat cursul absolvit; de exemplu: din septembrie 1994 până în iunie 1998)
Calificarea/diploma obținută	(Scrieți titlul exact al certificatului sau diplomei obținute)
Numele și tipul instituției de învățământ/furnizorului de formare	(Precizați numele, adresa și tipul instituției urmate; de exemplu: Universitatea Alexandru Ioan Cuza - Facultatea de Matematică, Blvd. Carol I, nr.11, Iași, România)

## Experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior:

Perioada	(Precizați perioadele de timp pentru postul ocupat; de exemplu: din martie 1994 până în decembrie 1999)
Funcția sau postul ocupat	(Indicați funcția sau postul ocupat)
Principalele activități și responsabilități	(Indicați principalele dumneavoastră activități și responsabilități)
Numele și adresa angajatorului	(Indicați numele și adresa angajatorului)
Tipul activității sau domeniul de activitate	(Indicați tipul sau domeniul de activitate al angajatorului)

## Proiectele de cercetare-dezvoltare și inovare conduse ca director de proiect și granturile obținute, dacă este cazul:

Titlul proiectului/grantului	(Indicați titlul proiectului/grantului)
Sursa de finanțare	(Indicați sursa de finanțare; de exemplu: UEFISCDI, H2020, GAR2023, Fonduri nerambursabile POCU, Fonduri nerambursabile POSDRU)
Perioada	(Precizați perioadele de timp în care s-a derulat proiectul; de exemplu: din martie 1994 până în decembrie 1999)
Bugetul proiectului	(Indicați suma aprobată prin contractul de finanțare)
Principalele publicații științifice sau brevete de invenție rezultate	(Indicați principalele dumneavoastră activități și responsabilități)
Numele și adresa instituției prin care a fost derulat proiectul	(Indicați numele și adresa instituției prin care a fost derulat proiectul)

**Premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuției științifice:**

1. ....
2. ....
3. ....
- ....
- n. ....

**Descrierea narativă a celor mai importante 3 realizări în tematica postului pentru care se organizează concurs – maximum 3 pagini**

Data: \_\_. \_\_. \_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

*(CV-ul se va completa cu font Times New Roman, la un singur rând, dimensiunea 12, margini de 2 cm. Precizările marcate între paranteze vor fi șterse atunci când completați cv-ul; rolul textului din cadrul parantezelor este de a oferi instrucțiuni asupra modului de completare)*

Academia Română - Filiala Timișoara

Institutul/Centrul de \_\_\_\_\_

Concurs pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_

Domeniul: \_\_\_\_\_

Specializarea: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

**LISTA****publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor**

- A. Teza sau tezele de doctorat;
- B. Lista a cel mult 10 publicații științifice, cele mai relevante, precum: cărți de autor, articole/studii/capitole, volume editate, lucrări;
- C. Lista brevetelor de invenție și a altor titluri de proprietate industrială;
- D. Lista cărților de autor și a volumelor editate și publicate;
- E. Lista articolelor/studiilor in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- F. Lista altor lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice sau apărării naționale;
- G. Proiect de cercetare/dezvoltare/inovare pe bază de contract/grant
- H. Alte lucrări

(Notă:

- fiecare lucrare este prezentată în limba în care a fost publicată;
- lucrările realizate după acordarea ultimului titlu științific se vor scrie „bold”;
- autorii se vor scrie în ordinea din publicație, cu scriere „bold” a **candidatului**;
- titlul publicației scris „italic”;
- editura/revista - se specifică și elemente de localizare;
- intervalul de pagini din publicație, respectiv, „pag ... - ...”, numărul total de pagini, respectiv, „... pag.”;
- anul sau perioada de realizare;
- în cadrul fiecărui grup de lucrări, acestea sunt prezentate în ordine invers cronologică;
- pentru fiecare lucrare se va indica adresa site-ului unde este disponibilă în format electronic. Pentru lucrările nedisponibile în format electronic se va consemna sintagma ”nedisponibil în format electronic”;
- pentru fiecare lucrare indexată BDI, se va nota link-ul care demonstrează indexarea în respectiva BDI;
- pentru citări, unde este cazul, se va nota linkul ce face legătura spre lucrarea în care apare citarea/mențiunea respectivă.

*Precizările marcate între paranteze vor fi șterse atunci când completați lista; rolul textului din cadrul parantezelor este de a oferi instrucțiuni asupra modului de completare)*

Data: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Academia Română - Filiala Timișoara

Institutul/Centrul de \_\_\_\_\_

Concurs pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_

Domeniul: \_\_\_\_\_

Specializarea: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

**FIȘA DE VERIFICARE**

a îndeplinirii standardelor minimale de acordare a gradului profesional de \_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz)

Având în vedere **Standardele minimale de acordare a gradului profesional de \_\_\_\_** (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz) aprobate \_\_\_\_\_ (la nivelul ARFT și înregistrare cu nr. ARFT/ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_; prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 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 - Anexa nr. \_\_\_\_ - Comisia \_\_\_\_\_, după caz),

Prin prezenta doresc să prezint propria evaluare privind îndeplinirea criteriilor necesare pentru acordarea gradului profesional de \_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), după cum urmează:

Categoria	Indicatorul	Denumirea indicatorului	Punctaj realizat	Punctaj minim

**Centralizarea punctajului:**

Categoria	Indicatorul	Denumirea indicatorului	Punctaj realizat	Punctaj minim
<b>Total</b>				

Data: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

(Notă: Antetul celor două tabele va fi particularizat de către directorul/coordonatorul institutului/centrului în raport cu Standardele minimale de acordare a gradului profesional de ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz și va fi comunicat CRU. Candidatul va face corelație între indicatori și Lista de lucrări unde va da toate informațiile care susțin punctajul realizat. Precizările marcate între paranteze vor fi șterse atunci când completați fișa; rolul textului din cadrul parantezelor este de a oferi instrucțiuni asupra modului de completare.)

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT**  
**privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679**

Subsemnatul(a), ....., domiciliat(ă) în ....., născut(ă) la data de ..... în localitatea ....., str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, sc. \_\_\_\_, et. \_\_\_\_, ap. \_\_\_\_ județul ....., posesor/posesoare al/a C.I. seria ..... nr. ...., emisă la data de ..... de către ....., având CNP ....., în calitate de participant(ă) la concursul pentru ocuparea postului de ....., organizat de către Academia Română Filiala Timișoara – Institutul/Centrul ....., declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Academia Română Filiala Timișoara cu sediul în bv. Mihai Viteazul nr. 24, cu comunicarea lor, dacă va fi necesar, către alte entități (Academia Română, MCDI, etc. ) și inclusiv cu publicarea pe site-ul ARFT în cazul în care voi fi declarat admis, a următoarelor documente din dosarul de înscriere la concurs:

a) Curriculum vitae

b) Fisa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și ale celor ARFT, după caz.

c) Lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor de invenție.

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 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 Academiei Române Filiala Timișoara că prelucrează sau nu prelucrează datele cu caracter personal și, în caz afirmativ, de a obține 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 persoanei de a se 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") înseamnă dreptul persoanei de a solicita să îi 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; persoana își retrage consimțământul și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare;

- dreptul la restricționarea prelucrării poate fi exercitat în cazul în care persoana contestă exactitatea datelor, pe o perioadă care permite instituției verificarea corectitudinii acestora; prelucrarea este ilegală, iar persoana se opune 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 Academia Română Filiala Timișoara 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 de domiciliu, statut civil, adresă de e-mail etc.) mă oblig să informez în scris, în timp util, Academia Română Filiala Timișoara.

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 acestora.

Data

Semnătura

## ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMISOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Nr. (ARFT)/\_\_\_\_\_ / . . .

## RAPORT

privind predarea-primirea \_\_\_\_\_ (dosarelor de înscriere la concursul sau contestațiilor, după caz)  
 concurs pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz),  
 normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau 1/2 normă, după caz), \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz),  
 perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz)

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	_____ (Dosarele de înscriere la concurs sau Contestațiile, după caz)	
		nr. ____ / din data __. __. ____ (nr. și data cererii de înscriere la concurs sau a contestației)	Nr. file
1.			
2.			
...			
n.			

Am primit,  
 Președintele comisiei de concurs/  
 Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor

\_\_\_\_\_  
 (Numele și prenumele, semnătura, data)

Am predat,  
 Secretarul comisiei

\_\_\_\_\_  
 (Numele și prenumele, semnătura, data)

ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMISOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Nr. (ARFT)/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.

**DECLARAȚIE MEMBRU COMISIE**

Subsemnatul(a), ....., grad didactic/titulul științific ....., fiind implicat(ă) în procedura de evaluare a dosarelor de concurs pentru ocuparea postului ..... la Institutul/Centrul....., menționez că am luat cunoștință de prevederile actelor normative în vigoare privind incompatibilitățile persoanelor implicate în procedura de concurs și, sub sancțiunea Codului penal pentru fals în declarații, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în această situație.

Data:\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

Semnătura:\_\_\_\_\_



## ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMISOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Nr. (ARFT)/ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

**Rezoluția comisiei de concurs  
privind îndeplinirea/neîndeplinirea standardelor minimale și suplimentare**

Având în vedere dosarul de înscriere la concurs, înregistrat cu nr. ARFT/ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , a candidatului \_\_\_\_\_ (numele și prenumele), pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), normă \_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), durată \_\_\_\_ (nedeterminată în cazul posturilor vacante; determinată, de la data de \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ la data de \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ în cazul posturilor temporar vacante), în domeniul \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz) în Statul de personal din cadrul Institutului/Centrului de \_\_\_\_\_ - Colectivul/Departamentul/ Laboratorul de \_\_\_\_\_,

Luând în considerare **Standardele minimale de acordare a gradului profesional de** \_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz) aprobate \_\_\_\_\_ (la nivelul ARFT și înregistrare cu nr. ARFT/ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_; prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 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 - Anexa nr. \_\_\_\_ - Comisia \_\_\_\_\_, după caz),

În urma analizei elementelor din dosarul de înscriere la concurs al candidatului, comisia de concurs în data de \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , a constatat următoarele:

(1) Candidatul/a înscris/ă la concurs \_\_\_\_\_ (îndeplinește sau nu îndeplinește, după caz) **Standardele minimale și suplimentare de acordare a gradului profesional de** \_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), întrucât:

\_\_\_\_\_  
(se vor consemna motivele care au condus la rezoluție)

(2) Contribuțiile științifice ale candidatului/ei înscris/ă la concurs \_\_\_\_\_ (sunt sau nu sunt, după caz) în concordanță cu descrierea postului, domeniul științific și specializarea pentru care candidează, întrucât:

\_\_\_\_\_  
(se vor consemna motivele care au condus la rezoluție)

(3) Candidatul/a înscris/ă la concurs

a) \_\_\_\_ (este sau nu este, după caz) absolvent/ă cu examen de licență sau de diplomă al/a studiilor în învățământul universitar de lungă durată sau absolvent/ă cu diplomă de master în specialitate sau domenii conexe postului pentru care se organizează concurs;

b) \_\_\_\_ (deține sau nu deține, după caz) titlul științific de doctor în domeniul postului pentru care se organizează concurs sau în domenii apropiate;

întrucât:

\_\_\_\_\_  
(se vor consemna motivele care au condus la rezoluție)

**În consecință, membrii comisiei de concurs avizează** \_\_\_\_\_ (favorabil sau nefavorabil, după caz) **candidatura domnului/doamnei** \_\_\_\_\_ (numele și prenumele) **la concursul pentru ocuparea postului de** \_\_\_\_ (ACS, CS, CS I, CS II, CS III după caz).

**Comisia de concurs:**

_____ (Numele, prenumele, funcția)	- președinte;	Semnătura _____
_____ (Numele, prenumele, funcția)	- membru;	Semnătura _____
_____ (Numele, prenumele, funcția)	- membru;	Semnătura _____
_____ (Numele, prenumele, funcția)	- membru;	Semnătura _____
_____ (Numele, prenumele, funcția)	- membru;	Semnătura _____



ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMIȘOARA  
 Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Setul nr. 1...m

**STABILIRE SUBIECTE**  
 pentru proba \_\_\_\_\_ (scrisă, practică, orală, după caz)

Comisia de concurs numită prin decizia nr. \_\_\_\_ din data de \_\_. \_\_. \_\_, privind evaluarea candidatului înscris la concursul organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, după caz), normă \_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz), \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz) în cadrul \_\_\_\_\_ (denumire institut/centru), astăzi \_\_. \_\_. \_\_, a stabilit \_\_\_\_\_ (următoarele subiecte pentru proba scrisă; sarcina/sarcinile practică/practice pentru testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului și metodologia de măsurare; următoarele întrebări pentru proba orală; după caz), în baza tematicii și bibliografiei afișată în data de \_\_. \_\_. \_\_:

Subiectul nr. 1 – Punctaj acordat \_\_\_\_ puncte

---

Subiectul nr. 2 – Punctaj acordat \_\_\_\_ puncte

---

Subiectul nr. n – Punctaj acordat \_\_\_\_ puncte

---

**Nota: 10** (Suma punctajelor acordate de la subiectul 1 la subiectul n)

Comisia de concurs

Președintele comisiei

\_\_\_\_\_  
 (Numele și prenumele,  
 semnătura)

Membrii comisiei

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
- (Numele și prenumele, semnătura)

## ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Nr. (ARFT)/\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

## EXTRAS

## din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific

În ziua de \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ a avut loc ședința Consiliului Științific al \_\_\_\_\_ (Institutului sau Centrului, după caz) la care au participat următorii:

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția) - președinte;  
 \_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția) - membru;  
 \_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția) - membru;

Ordinea de zi a ședinței a fost următoarea:

1. Aprobarea subiectelor întocmite în baza tematicii și bibliografiei afișată în data de \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, pentru evaluarea candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, după caz), normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau 1/2 normă, după caz), perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz), \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz) în cadrul \_\_\_\_\_ (denumire institut/centru) - Colectivul/Departamentul/Laboratorul \_\_\_\_\_.

Președintele comisiei de concurs, dl./dna. \_\_\_\_\_ (numele și prenumele), propune spre aprobare Consiliului Științific următoarele subiecte:

**Setul nr. 1**

Subiectul nr. 1 – Punctaj acordat \_\_\_\_\_ puncte

Subiectul nr. 2 – Punctaj acordat \_\_\_\_\_ puncte

Subiectul nr. *n* – Punctaj acordat \_\_\_\_\_ puncte

Nota: 10 (Suma punctajelor acordate de la subiectul 1 la subiectul *n*)

....

**Setul nr. *m***

Subiectul nr. 1 – Punctaj acordat \_\_\_\_\_ puncte

Subiectul nr. 2 – Punctaj acordat \_\_\_\_\_ puncte

Subiectul nr. *n* – Punctaj acordat \_\_\_\_\_ puncte

Nota: 10 (Suma punctajelor acordate de la subiectul 1 la subiectul *n*)

Cei prezenți \_\_\_\_\_ (numele și prenumele membrilor Consiliului Științific prezenți) și-au exprimat prin vot deschis avizul favorabil.

Directorul/coordonatorul Institutului/Centrului  
 (Numele și prenumele, funcția, semnătura)

ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMIȘOARA  
 Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

**TABEL NOMINAL**  
**cu candidații înscriși la concurs**  
 \_\_\_\_\_ (proba scrisă, proba practică, proba orală după caz)

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Dosarul de înscriere la concurs nr. ____ / din data __.__.____ (nr. și data cererii de înscriere la concurs)	Prezent / Absent
1.			
2.			
...			
<i>n.</i>			

Data: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Secretarul comisiei,

\_\_\_\_\_  
 (Numele și prenumele, semnătura)

Numele \_\_\_\_\_

Prenumele \_\_\_\_\_

**Lucrare scrisă**

la concursul organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, după caz),

Subiectul nr. \_\_\_\_\_



## ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

**BORDEROU INDIVIDUAL DE NOTARE**  
**proba scrisă**

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul	<i>(ACS, CS, după caz)</i>						
Numele și prenumele membrului în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor	<i>(Numele și prenumele)</i>						
<b>Informații privind proba scrisă:</b>							
Data desfășurării probei scrise	<i>(data zi.lună.an)</i>						
Numărul lucrării	Lucrare scrisă						Nota la testul-grilă
	Punctaj la subiectul 1	Punctaj la subiectul 2	Punctaj la subiectul 3	Punctaj la subiectul 4	Punctaj la subiectul 5	Nota la proba scrisă <sup>3</sup>	
1.							
Numele și prenumele candidatului <sup>4</sup> :							
2.							
Numele și prenumele candidatului:							
...							
Numele și prenumele candidatului:							
n.							
Numele și prenumele candidatului:							
Semnătura membrului comisiei:							

<sup>3</sup> Nota se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare subiect în parte.<sup>4</sup> Se va completa după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor au acordat notele.

ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

## Fișă de examinare la proba practică

susținută de candidatul \_\_\_\_\_

pentru ocuparea postului \_\_\_\_\_ (ACS, CS, după caz), normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau 1/2 normă, după caz), perioadă  
 \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz), \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz),

Domeniul \_\_\_\_\_, Specializarea \_\_\_\_\_,

A. Locul de desfășurare a probei practice: \_\_\_\_\_

B. Enunțul temei pentru proba practică: \_\_\_\_\_

C. Timp de lucru: \_\_\_\_\_

D. Criterii de apreciere a performanței candidatului pentru realizarea temei de la proba practică:

Enunț criteriu	Punctaj maxim
<b>Total</b>	<b>10</b>

E. Observațiile comisiei de concurs referitoare la realizarea probei practice pentru motivarea punctajului acordat:

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

## Comisia de concurs

Președintele comisiei

\_\_\_\_\_  
 (Numele și prenumele,  
 semnătura)

Membrii comisiei

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

(Numele și prenumele, semnătura)

Secretarul comisiei

\_\_\_\_\_  
 (Numele și prenumele, semnătura)

ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

**BORDEROU INDIVIDUAL DE NOTARE**  
**proba practică**

Funcția contractuală pentru care se organizează concurs		<i>(ACS, CS, după caz)</i>		
Numele și prenumele membrului în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor		<i>(Numele și prenumele)</i>		
<b>Informații privind proba practică:</b>				
Data desfășurării probei practice:		<i>(data zi.lună.an)</i>		
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Nota la proba practică <sup>5</sup>
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Nota la proba practică
Semnătura membrului comisiei:				

<sup>5</sup> Nota la proba practică se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare.

ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

**PLANUL  
de realizare al probei orale**

la concursul organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, după caz),  
normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz),  
perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz)

Domeniul \_\_\_\_\_, Specializarea \_\_\_\_\_,

1. Data desfășurării probei orale: \_\_\_\_\_
2. Locul desfășurării probei orale: \_\_\_\_\_
3. Conținutul probei: Comisia de concurs, numită prin decizia nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_. \_\_. \_\_\_\_, stabilește următoarele criterii de evaluare:

<i>Criterii de evaluare</i>	<i>Punctaje maxime</i>
a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;	
b) capacitatea de analiză și sinteză;	
c) motivația candidatului;	
d) comportamentul în situațiile de criză;	
e) abilități de comunicare;	
f) inițiativă și creativitate.	
<b>Nota maximă</b>	<b>10</b>

Proba orală se desfășoară prin formularea unui set de întrebări puse în ordinea îndeplinirii criteriilor de evaluare mai sus menționate, anexat la prezentul plan.

4. Planul de realizare a probei orale va fi afișat la locul desfășurării interviului.

Comisia de concurs

Președintele comisiei

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele,  
semnătura)

Membrii comisiei

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

(Numele și prenumele, semnătura)

Secretarul comisiei

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele, semnătura)

## ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

## Întrebările și răspunsurile la proba orală

susținută de candidatul \_\_\_\_\_ (numele și prenumele)

la concursul organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, după caz),

normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau 1/2 normă, după caz), \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz),

perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz)

**Criteriul de evaluare: 1. Abilități și cunoștințe impuse de funcție – Punctaj \_\_\_\_\_**

Întrebarea nr. 1: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Răspuns la întrebarea nr. 1: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Criteriul de evaluare: 2. Capacitatea de analiză și sinteză – Punctaj \_\_\_\_\_**

Întrebarea nr. 1: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Răspuns la întrebarea nr. 1: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Criteriul de evaluare: 3. Motivația candidatului – Punctaj \_\_\_\_\_**

Întrebarea nr. 1: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Răspuns la întrebarea nr. 1: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Criteriul de evaluare: 4. Comportamentul în situațiile de criză – Punctaj \_\_\_\_\_**

Întrebarea nr. 1: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Răspuns la întrebarea nr. 1: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Criteriul de evaluare: 5. Abilități de comunicare – Punctaj \_\_\_\_**

Întrebarea nr. 1: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Răspuns la întrebarea nr. 1: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Criteriul de evaluare: 6. Inițiativă și creativitate – Punctaj \_\_\_\_**

Întrebarea nr. 1: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Răspuns la întrebarea nr. 1: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Am luat la cunoștință baremul de notare al întrebărilor din cadrul interviului și sunt de acord cu consemnările privind răspunsurile date de mine și notate în prezentul document.*

Candidat

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele, semnătura)

Data: \_\_. \_\_. \_\_\_\_

Comisia de concurs

Președintele comisiei

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele,  
semnătura)

Secretarul comisiei

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele, semnătura)

Membrii comisiei

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Numele și prenumele, semnătura)

## ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

**BORDEROU INDIVIDUAL DE NOTARE**  
**proba orală**

Funcția contractuală pentru care se organizează concurs		<i>(ACS, CS, după caz)</i>		
Numele și prenumele membrului în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor		<i>(Numele și prenumele)</i>		
<b>Informații privind proba orală:</b>				
Data desfășurării probei orale:		<i>(data zi, lună, an)</i>		
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Nota la proba orală <sup>6</sup>
	<i>a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;</i>			
	<i>b) capacitatea de analiză și sinteză;</i>			
	<i>c) motivația candidatului;</i>			
	<i>d) comportamentul în situațiile de criză;</i>			
	<i>e) abilități de comunicare;</i>			
	<i>f) inițiativă și creativitate.</i>			
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Nota la proba orală
	<i>a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;</i>			
	<i>b) capacitatea de analiză și sinteză;</i>			
	<i>c) motivația candidatului;</i>			
	<i>d) comportamentul în situațiile de criză;</i>			
	<i>e) abilități de comunicare;</i>			
	<i>f) inițiativă și creativitate.</i>			
Semnătura membrului comisiei:				

<sup>6</sup> Nota la proba orală se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare.

ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Nr. ARFT \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

**BORDEROU INDIVIDUAL DE NOTARE**  
**interview**

Funcția contractuală pentru care se organizează concurs		(CS III, CS II, CS I, după caz)		
Numele și prenumele membrului în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor		(Numele și prenumele)		
<i>Informații privind interviul:</i>				
Data desfășurării interviului:		(data zi.lună.an)		
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj individual <sup>7</sup>
	1. Structura și Organizarea prezentării a) claritatea și logica structurii b) coerența informațiilor c) respectarea timpului d) vizualizarea mesajelor principale			
	2. Conținutul Prezentării a) relevanța informațiilor b) acoperirea subiectului c) acuratețea datelor d) originalitatea și creativitatea e) cunoașterea domeniului postului.			
	3. Design și estetică a) aspectul vizual b) utilizarea graficelor și imaginilor c) uniformitate vizuală			
	4. Abilități de prezentare orală a) claritatea expunerii b) limbajul corporal și contactul vizual c) abilitatea de a capta atenția audienței			
	5. Capacitatea de a răspunde la întrebări a) răspunsuri clare și la obiect b) înțelegerea subiectului			
	6. Impactul general al prezentării a) mesaj de impact			
	7. Alte criterii de evaluare specifice domeniului de activitate			
Semnătura membrului comisiei:				

<sup>7</sup> Punctajul individual se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare.

## ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Nr. ARFT \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

## REFERAT DE APRECIERE

## Privind concursul pentru ocuparea postului/obținerea gradului profesional ACS/CS/CS III

Având în vedere elementele componente ale dosarelor de înscriere la concurs și borderourile individuale de notare elaborate pe durata desfășurării probelor de concurs organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_ (ACS, CS, CS III după caz), normă \_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), \_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz), perioadă \_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz)

Subsemnatul(a), **Dr.** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (denumire funcție, grad profesional - denumire instituție), în calitate de \_\_\_\_\_ (Președinte sau Membru, după caz) al comisiei de concurs, numit prin Decizia Președintelui ARFT nr. \_\_\_\_ din data de \_\_.\_\_.\_\_, doresc să formulez următoarele aprecieri cu privire la candidaturile candidaților înscriși oficial la concurs, după cum urmează:

## A. Îndeplinirea condițiilor specifice pentru ocuparea postului:

## a. Îndeplinirea standardelor minimale

---



---

## b. Îndeplinirea standardelor suplimentare:

---



---

## B. Condițiile legale de ocupare a unui post de natură contractual (avizul juridic):

---



---

## C. Rezultatul probelor de concurs

(În cazul concursului pentru ocuparea postului de ACS și CS)

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului <sup>8</sup>	Dosarul de înscriere la concurs nr. ____ / din data ____. (nr. și data cererii de înscriere la concurs)	Nota			Punctaj final
			Analiza dosarului de înscriere la concurs	Proba scrisă	Proba practică	
1.						
2.						
...						
n.						

(În cazul concursurilor pentru ocuparea postului de CS III)

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului <sup>9</sup>	Dosarul de înscriere la concurs nr. ____ / din data ____. (nr. și data cererii de înscriere la concurs)	Punctaj		Punctaj final
			Analiza dosarului de înscriere la concurs	Interviu	
1.					

<sup>8</sup> Se vor înscrie în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut<sup>9</sup> Se vor înscrie în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut

2.					
...					
n.					

Președinte al comisiei de concurs/Membru al comisiei de concurs

**Dr.** \_\_\_\_\_ (Numele și prenumele),  
(denumire funcție, grad profesional - denumire instituție)

ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Nr. ARFT \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

**REFERAT DE APRECIERE**  
**privind concursul pentru ocuparea postului/obținerea gradului**  
**profesional de \_\_\_\_\_ (CS I sau CS II)**

Având în vedere elementele componente ale dosarelor de înscriere la concurs și borderourile individuale de notare elaborate pe durata desfășurării probelor de concurs organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (CS I sau CS II după caz), normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz), perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz),

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, gradul didactic/de cercetător \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_, numit prin Decizia Președintelui ARFT nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ ca membru în comisia de concurs pentru ocuparea postului de cercetător științific \_\_\_\_\_, poziția \_\_\_\_\_, din statul de funcții al Compartimentului/Colectivului/Laboratorului \_\_\_\_\_ al Institutului/Centrului \_\_\_\_\_, în urma evaluării datelor prezentate în dosarul de concurs și a probelor susținute de către candidatul/candidata \_\_\_\_\_, am constatat următoarele:

**1. Îndeplinirea standardelor minime și a standardelor specifice:**

\_\_\_\_\_

**2. Evaluarea activității științifice anterioare ale candidatului:**

\_\_\_\_\_

**3. Evaluarea dosarului de înscriere și a candidatului la interviu:**

\_\_\_\_\_

**4. Rezultate obținute - gradul de îndeplinire a criteriilor:**

\_\_\_\_\_

**5. Concluzii:**

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului <sup>10</sup>	Dosarul de înscriere la concurs nr. ____ / din data ____ . ____ . ____ (nr. și data cererii de înscriere la concurs)	Punctaj		Punctaj final
			Analiza dosarului de înscriere la concurs	Interviu	
1.					
2.					
...					

<sup>10</sup> Se vor înscrie în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut

n.					
----	--	--	--	--	--

Data

Semnătura

.....  
Președinte al comisiei de concurs/Membru al comisiei de concurs  
Dr. \_\_\_\_\_ (Numele și prenumele),  
(denumire funcție, grad profesional - denumire instituție)

## ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_  
 Nr. (ARFT)/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Aprobat,  
 Președinte,  
 (Numele și prenumele, semnătura)

## RAPORTUL COMISIEI DE CONCURS

Concursul pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau 1/2 normă, după caz), perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz), în domeniul \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz) în Statul de personal al Institutului/Centrului de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (se precizează denumirea Colectivului/Departamentului/Laboratorului) din cadrul Academiei Române - Filiala Timișoara s-a derulat în perioada \_\_\_\_\_ și a fost anunțat public prin afișare pe site-ul ARFT și la sediul \_\_\_\_\_ (institutului sau centrului, după caz) în data de \_\_\_\_\_.

**Comisia de concurs** numită prin Decizia nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_, în următoarea componență:

Președinte : **Dr.** \_\_\_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_\_\_ (denumire instituție)

Membri :

1. **Dr.** \_\_\_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_\_\_ (denumire instituție)
2. **Dr.** \_\_\_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_\_\_ (denumire instituție)
3. **Dr.** \_\_\_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_\_\_ (denumire instituție)
4. **Dr.** \_\_\_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_\_\_ (denumire instituție)

În conformitate cu dispozițiile:

- Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 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;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare, dezvoltare și inovare vacante sau temporar vacante, Ediția I, Revizia 0, înregistrat cu nr. ARFT/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .2026;
- \_\_\_\_\_ (alte dispoziții legale privind organizarea și desfășurarea concursurilor);

**stabilește rezultatul concursului pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs, după cum urmează:**

#### A. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

S-au înscris la concurs, în termenul legal, următorii candidați, având datele personale menționate mai jos:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Dosarul de înscriere la concurs nr. ____ / din data _____ (nr. cerere de înscriere la concurs)	Domeniul/ Specializarea absolvită	Anul abs.	Doctor din anul	Media generală de promovare a studiilor	Media examenului de diplomă	Rezultate obținute la doctorat
1.								
2.								
...								
n.								

**B. Condițiile legale de ocupare a unui post de natură contractual (avizul juridic):****C. Rezultatul probelor de concurs***(În cazul concursului pentru ocuparea postului de ACS și CS)*

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului <sup>11</sup>	Dosarul de înscriere la concurs nr. ____ / din data _____. <i>(nr. și data cererii de înscriere la concurs)</i>	Nota				Punctaj final
			Analiza dosarului de înscriere la concurs	Proba scrisă	Proba practică	Proba orală	
1.							
2.							
...							
n.							

*(În cazul concursului pentru ocuparea postului de CS III, CS II și CS I)*

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului <sup>12</sup>	Dosarul de înscriere la concurs nr. ____ / din data _____. <i>(nr. și data cererii de înscriere la concurs)</i>	Punctaj		Punctaj final
			Analiza dosarului de înscriere la concurs	Interviu <i>(dacă este cazul)</i>	
1.					
2.					
...					
n.					

**B. Condițiile de acordare a gradului profesional**

În conformitate cu **Standardele minimale de acordare a gradului profesional de \_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz)** aprobate \_\_\_\_\_ *(la nivelul ARFT și înregistrare cu nr. ARFT/\_\_\_\_/\_\_\_\_; prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 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 - Anexa nr. \_\_\_\_ - Comisia \_\_\_\_\_, după caz),*

În conformitate cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare, dezvoltare și inovare vacante sau temporar vacante, Ediția I, Revizia 0, înregistrat cu nr. ARFT/\_\_\_\_/\_\_\_\_.2026:

**În concluzie**, având în vedere cele de mai sus, comisia de concurs stabilește ierarhia candidaților și nominalizează candidatul \_\_\_\_\_ *(Numele și prenumele candidatului)*, care a obținut cele mai bune rezultate în raport cu punctajul final calculat, pentru a i se acorda gradul profesional de \_\_\_\_ *(ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz).*

Anexăm Referatele de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs.

<sup>11</sup> Se vor înscrie în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut

<sup>12</sup> Se vor înscrie în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut

**Comisia de concurs:**

Președinte: **Dr.** \_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_ (denumire instituție) \_\_\_\_\_

**Membri :**

1. **Dr.** \_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_ (denumire instituție) \_\_\_\_\_
2. **Dr.** \_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_ (denumire instituție) \_\_\_\_\_
3. **Dr.** \_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_ (denumire instituție) \_\_\_\_\_
4. **Dr.** \_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_ (denumire instituție) \_\_\_\_\_

ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Aprobat,  
Președinte

Nr. ARFT- / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

(Numele și prenumele, semnătura)

**EXTRAS**  
**din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific**

În ziua de \_\_\_\_\_ a avut loc ședința Consiliului Științific al \_\_\_\_\_ (institutului sau centrului după caz), la care au participat următorii:

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția) - președinte;

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția) - membru;

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția) - membru;

Au absentat:

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția și motivul);

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția și motivul);

**Ordinea de zi a ședinței a fost următoarea:**

1. Aprobarea rezultatului concursului pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz), în domeniul \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz) în Statul de personal al \_\_\_\_\_ (se precizează denumirea Colectivului/Departamentului/Laboratorului).

La punctul 1 din ordinea de zi, se prezintă rezultatul concursului și dosarul d-lui./d-nei. \_\_\_\_\_ (numele și prenumele candidatului) nominalizat/ă de comisia de concurs, numită prin decizia nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, pentru acordarea gradului profesional și ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz).

Raportul comisiei de concurs, ca și celelalte documente incluse în dosar, confirmă faptul că d-lui./d-na. \_\_\_\_\_ (numele și prenumele candidatului) îndeplinește condițiile generale și specifice pentru ocuparea postului, precum și **Standardele minime de acordare a gradului profesional de \_\_\_\_\_** (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz) aprobate \_\_\_\_\_ (la nivelul ARFT și înregistrare cu nr. ARFI/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.; prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 privind aprobarea standardelor minime 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 - Anexa nr. \_\_\_\_\_ - Comisia \_\_\_\_\_, după caz).

Dl./Dna. Dr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (directorul institutului/centrului sau coordonatorul centrului, după caz), supune aprobării Consiliului Științific de concurs al d-lui./d-nei. \_\_\_\_\_ (numele și prenumele candidatului), cu activitate științifică concretizată în lucrări/publicații/articole/contracte de cercetare, în domeniul postului.

Consiliul științific a analizat respectarea procedurilor stabilite prin regulamentul propriu de concurs și a aprobat/mu a aprobat, după caz raportul asupra concursului prin vot nominal deschis (conform art. 16 alin (1), lit. e) și art. 16 alin (2) lit. d) din HG 1568/2024).

Directorul/coordonatorul Institutului/centrului,

(Numele și prenumele, funcția, semnătura)

## ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul/ \_\_\_\_\_

Nr. (ARFT) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**Rezultatul concursului**

organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz),  
 normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz),  
 perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz)

Având în vedere Raportul comisiei de concurs înregistrat cu nr. ARFT \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_,  
 întocmit cu ocazia finalizării concursului organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS  
 II, CS I, după caz), normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată,  
 după caz), \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz),

Comisia de concurs a stabilit următoarele rezultate:

(În cazul concursului pentru ocuparea postului de ACS și CS)

Nr. crt.	Dosarul de înscriere la concurs nr. ____ / din data ____ . ____ . ____ (nr. și data cererii de înscriere la concurs)	Nota				Punctaj final
		Analiza dosarului de înscriere la concurs	Proba scrisă	Proba practică	Proba orală	
1.						
2.						
...						
n.						

(În cazul concursului pentru ocuparea postului de CS III, CS II și CS I)

Nr. crt.	Dosarul de înscriere la concurs nr. ____ / din data ____ . ____ . ____ (nr. și data cererii de înscriere la concurs)	Punctaj		Punctaj final
		Analiza dosarului de înscriere la concurs	Interviu	
1.				
2.				
...				
n.				

Comisia de concurs numită prin Decizia nr. \_\_\_\_ din data de \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , a declarat câștigător  
 candidatul înscris la concurs cu dosarul nr. ARFT/ \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , candidatul obținând  
 punctajul final \_\_\_\_\_ .

Eventualele contestații se pot depune până la data de \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , ora \_\_\_\_ : \_\_\_\_ , prin e-mail, la  
 adresa \_\_\_\_\_ (adresa e-mail).

Secretarul comisiei,

(Numele și prenumele, semnătura)



ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Nr. ARFT \_\_\_\_\_

## REFERAT

Având în vedere elementele componente ale dosarelor de înscriere la concurs și borderourile individuale de notare elaborate de membrii comisiei de concurs pe durata desfășurării probelor analiza dosarelor de înscriere la concurs, proba scrisă, proba practică, proba orală, interviu, \_\_\_\_\_ (a lucrării scrise/testului grilă, Fișa de examinare la proba practică, Întrebările și răspunsurile candidatului în cadrul probei orale, prezentarea, prezentarea, în format .ppt sau .pdf, a principalelor rezultate științifice anterioare, relevante pentru domeniul postului scos la concurs, precum și a propunerii de dezvoltare a carierei științifice, după caz), în cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz), perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz)

Subsemnatul(a), **Dr.** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (denumire funcție, grad profesional - denumire instituție), în calitate de \_\_\_\_\_ (Președinte sau Membru, după caz) al comisiei de soluționare a contestațiilor, numit prin Decizia Președintelui ARFT nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_.\_\_.\_\_, doresc să formulez următoarele aprecieri în urma analizei aspectelor din contestația/iile depusă/e de candidatul/ții înscriși oficial la concurs, după cum urmează:

I. Contestația/iile candidatul/ților înscriși oficial la concurs \_\_\_\_\_ (a/au fost, nu a/au fost, după caz) depusă/e în termenul stabilit prin Anunț.

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Contestația nr. ____ / din data __.__.__ (nr. și data contestației)
1.		
2.		
...		
n.		

## II. Motivele contestației/iilor:

Nerespectarea procedurii de evaluare pe baza criteriilor prevăzute în normele metodologice de aplicare a Legii nr. 183/2024 - art. 15 alin. (2):

---



---



---



---

Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare, dezvoltare și inovare vacante sau temporar vacante, Ediția I, Revizia 0, înregistrat cu nr. ARFT/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.\_\_ 2026:

---



---



---



---

Calcularea incorectă a punctajelor în fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și a celor proprii ale ARFT:

---

---

---

---

Calcularea incorectă a punctajului la proba scrisă, proba practică, proba orală, interviu (după caz):

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Președinte al comisiei de soluționare a contestațiilor/Membru al comisiei de soluționare a contestațiilor

**Dr.** \_\_\_\_\_ (Numele și prenumele),  
(denumire funcție, grad profesional - denumire instituție)

ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Nr. (ARFT)/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.

Aprobat,

Președinte,

(Numele și prenumele, semnătura)

**RAPORTUL COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

Concursul pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz), în domeniul \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz) în Statul de personal al Institutului/Centrului de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (se precizează denumirea Colectivului/Departamentului/Laboratorului) din cadrul Academiei Române - Filiala Timișoara s-a derulat în perioada \_\_\_\_\_ și a fost anunțat public prin afișare pe site-ul ARFT și la sediul \_\_\_\_\_ (institutului sau centrului, după caz) în data de \_\_\_\_\_.

**Comisia de soluționare a contestațiilor** numită prin Decizia nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_, în următoarea componență:

Președinte : **Dr.** \_\_\_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_\_\_ (denumire instituție)

Membri :

1. **Dr.** \_\_\_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_\_\_ (denumire instituție)

2. **Dr.** \_\_\_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_\_\_ (denumire instituție)

În conformitate cu dispozițiile:

- Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 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;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare, dezvoltare și inovare vacante sau temporar vacante, Ediția I, Revizia 0, înregistrat cu nr. ARFT/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.2026;
- \_\_\_\_\_ (alte dispoziții legale privind organizarea și desfășurarea concursurilor);

**a analizat aspectele din contestația/iile depusă/e și a stabilit următoarele:**

I. Contestația/iile candidatului/ților înscriși oficial la concurs \_\_\_\_\_ (a/au fost, nu a/au fost, după caz) depusă/e în termenul stabilit prin Anunț.

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Contestația nr. _____ / din data _____ (nr. și data contestației)
1.		
2.		
...		
n.		

**II. Analiza motivelor consemnate de candidat/ți în contestația/iile depusă/e:**

Nerespectarea procedurii de evaluare pe baza criteriilor prevăzute în normele metodologice de aplicare a Legii nr. 183/2024 - art. 15 alin. (2)

---



---



---

---

Nerespectarea dispozițiilor *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare, dezvoltare și inovare vacante sau temporar vacante*, Ediția I, Revizia 0, înregistrat cu nr. ARFT/\_\_\_\_/\_\_\_\_.\_\_\_\_.2026

---

---

---

---

Calcularea incorectă a punctajelor în fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și a celor proprii ale ARFT

---

---

---

---

Calcularea incorectă a punctajului la proba scrisă, proba practică, proba orală, interviul, după caz.

---

---

---

---

### III. Concluzii

În concluzie, comisia de soluționare a contestațiilor consideră că \_\_\_\_\_

---

---

Anexăm Referatele redactate de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor.

#### Comisia de soluționare a contestațiilor:

Președinte: **Dr.** \_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_ (denumire instituție) \_\_\_\_\_

Membri :

1. **Dr.** \_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_ (denumire instituție) \_\_\_\_\_
2. **Dr.** \_\_\_ (numele și prenumele, denumire funcție, grad profesional) - \_\_\_ (denumire instituție) \_\_\_\_\_

ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul \_\_\_\_\_

Aprobat,  
Președinte

Nr. ARFT/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

(Numele și prenumele, semnătura)

**EXTRAS**  
**din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific**

În ziua de \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ a avut loc ședința Consiliului Științific al \_\_\_\_\_ (institutului sau centrului după caz), la care au participat următorii:

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția) - președinte;

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția) - membru;

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția) - membru;

Au absentat:

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția și motivul);

\_\_\_\_\_ (Numele, prenumele, funcția și motivul);

**Ordinea de zi a ședinței a fost următoarea :**

1. Avizarea Raportului comisiei de soluționare a contestațiilor întocmit în cadrul concursului pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz), în domeniul \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz) în Statul de personal al \_\_\_\_\_ (se precizează denumirea Colectivului/Departamentului/Laboratorului).

La punctul 1 din ordinea de zi, se prezintă concluziile comisiei de soluționare a contestațiilor, numită prin decizia nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_, consemnate de aceasta în Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor nr. (abreviere institut/centru)/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_.

DI./Dna. Dr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (directorul institutului sau coordonatorul centrului, după caz), supune avizului Consiliului Științific Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Membrii Consiliului Științific prezenți (dr. \_\_\_\_\_, Acad. \_\_\_\_\_, dr. \_\_\_\_\_) și-au exprimat prin vot deschis avizul \_\_\_\_\_ (favorabil sau nefavorabil, după caz).

Directorul/coordonatorul Institutului/Centrului,  
(Numele și prenumele, funcția, semnătura)

## ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA TIMIȘOARA

Institutul/Centrul/ \_\_\_\_\_

Nr. (ARFT) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Rezultatul final al concursului**

organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz),  
normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz),  
perioadă \_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz)

Având în vedere Raportul comisiei de concurs înregistrat cu nr. (abreviere institut/centru) / \_\_\_\_\_ din  
\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ și Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor înregistrat cu nr. (abreviere  
institut/centru) / \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ întocmite în cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de  
\_\_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), perioadă  
\_\_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz), \_\_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz),

Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor au stabilit următoarele rezultate:

(În cazul concursului pentru ocuparea postului de ACS și CS)

Nr. crt.	Dosarul de înscriere la concurs nr. ____ / din data _____. _____ (nr. și data cererii de înscriere la concurs)	Nota				Punctaj final
		Analiza dosarului de înscriere la concurs	Proba scrisă	Proba practică	Proba orală	
1.						
2.						
...						
n.						

(În cazul concursului pentru ocuparea postului de CS III, CS II și CS I)

Nr. crt.	Dosarul de înscriere la concurs nr. ____ / din data _____. _____ (nr. și data cererii de înscriere la concurs)	Punctaj		Punctaj final
		Analiza dosarului de înscriere la concurs	Interviu	
1.				
2.				
...				
n.				

Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor numite prin Decizia nr. \_\_\_\_\_ din data de  
\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_, au declarat câștigător candidatul înscris la concurs cu dosarul nr. ARFT/ \_\_\_\_\_ din data de  
\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_, candidatul obținând punctajul final \_\_\_\_\_.

Secretarul comisiei,

(Numele și prenumele, semnătura)



# ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMIȘOARA

(Denumire Institut/Centru)

## DOSAR DE CONCURS

Postul: \_\_\_\_\_ (Asistent de cercetare științifică/Cercetător științific/  
Cercetător Științific gradul III/ Cercetător Științific gradul II/  
Cercetător Științific gradul I, după caz),  
normă \_\_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă),  
perioadă \_\_\_\_\_ (determinată sau nedeterminată, după caz)

COMISIA DE \_\_\_\_\_<sup>13</sup>

Candidat:

**(NUMELE ȘI PRENUMELE)**

LICENȚIAT ÎN \_\_\_\_\_ / DOCTOR ÎN \_\_\_\_\_

<sup>13</sup> se va complete doar pentru posturile de CS II/ CS I



## L I S T A

- documentelor din dosarul de concurs pentru ocuparea postului de \_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz),  
normă \_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), \_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz),  
perioadă \_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz)  
în cadrul **Academia Română – Filiala Timișoara** – \_\_\_\_ (Denumire institut/centru)
1. **Adresa de înaintare din partea PARFT** care va conține: numele și prenumele candidatului, gradul științific actual, organizația din care face parte sau care organizează concursul, gradul științific pentru care este înscris la concurs, domeniul vizat, numărul de file ale dosarului, numărul de înregistrate și date de contact ale persoanei/instituției emitente pentru detalii/informări și transmiterea rezultatului evaluării. (*în original*)
  2. **Opis** cu documentele din dosar cu indicarea paginii unde se găsește fiecare document cu link-urile aferente
  3. **Referatul de prezentare a concursului din partea PARFT.** (*în original*)
  4. **Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific** (data, membrii consiliului științific prezenți, aprobarea rezultatului concursului. ). (*în original*)
  5. **Extras din Procesul –Verbal al ședinței Consiliului științific privind aprobarea organizării concursului pentru ocuparea postului vacant și Extras al Biroului Filialei privind propunerea institutului/centrelor din subordine de organizarea a concursurilor.**
  6. **Raportul comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor** însoțit de referatele întocmite de membrii comisiei de soluționare a contestațiilor. (*în original*)
  7. **Referatele de apreciere a membrilor comisiei de concurs** la care sunt atașate:
    - a) **Borderourile individuale de notare** privind rezultatele la analiza dosarelor de înscriere la concurs/proba scrisă/ proba practică/proba orală/interviu, după caz;
    - b) **Lucrarea scrisă/ Testul-grilă la proba scrisă;**
    - c) **Fișa de examinare la proba practică;**
    - d) **Planul de realizare a probei orale;**
    - e) **Întrebările și răspunsurile candidatului la proba orală;**
    - f) **Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Științific**, aprobarea subiectelor pentru proba scrisă/ proba practică/proba orală;
    - g) **Stabilire subiecte proba scrisă/proba practică/proba orală;**
    - h) **Tabelul nominal cu candidații înscriși la concurs;**
    - i) **Declarațiile de incompatibilitate** ale membrilor comisiei de concurs;
    - j) **Raport** privind predarea-primirea dosarelor candidaților înscriși la concurs/contestațiilor.
    - k) **Rezoluția comisiei de concurs privind îndeplinirea standardelor minimale și suplimentare**
  8. **Decizia nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_ de numire a comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor**, însoțită de Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului. (*în original*)
  9. **Cererea candidatului**, adresată conducerii ARFT, prin care solicită înscrierea la concursul pentru ocuparea postului CDI (*semnată și datată*).
  10. **Fișa de verificare** a îndeplinirii standardelor minimale și a standardelor proprii ale ARFT, după caz, (*completată, semnată de candidat și datată pe fiecare pagină*)
  11. **Propunerea de dezvoltare a carierei științifice** din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică, formată din maximum 5 pagini.
  12. **Declarația pe proprie răspundere**, scrisă de mână de către candidat, prin care atestă veridicitatea informațiilor prezentate în dosar, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarațiilor în fals, în conformitate cu legislația în vigoare. De asemenea, candidatul își asumă răspunderea cu privire la

asigurarea originalității conținutului mapei științifice precum și a respectării standardelor de calitate și etica profesională.

13. **Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**, conform regulamentului (UE) 2016/679 (*semnată de candidat și datată pe fiecare pagină*) – **Anexa nr. 10**
14. **Curriculum vitae**, din partea candidatului cu datele de contact (*semnat de candidat și datat pe fiecare pagină*).
15. Informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului
16. **Copiile actelor doveditoare ale studiilor** (*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 conform cu originalul a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia/acestora înainte de încadrarea pe post și semnarea contractului individual de muncă, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de încadrare pe post*):
  - a) Diploma de doctor – domeniul \_\_\_;
  - b) Diploma de master și Foaia matricolă– domeniul \_\_\_;
  - c) Diploma de licență sau echivalentă și Foaia matricolă– domeniul \_\_\_;
  - d) Ordinul Ministrului Educației și Cercetării care certifică calitatea unei persoane de a conduce lucrări de doctorat;
17. **Copiile actelor doveditoare ale identității**:
  - a) Cartea de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
  - b) Certificatul de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz.
  - c) Certificatul de naștere
18. **Actul doveditor al lipsei antecedentelor penale** – Certificatul de cazier judiciar
19. **Certificatul medical** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, eliberat de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului
20. **Copie a anunțului de scoatere la concurs a postului**, care a fost afișat la sediul institutului/centrului și pe pagina de internet a ARFT
21. **Lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor** selectate de candidat în funcție de relevanța pentru activitățile de cercetare științifică proprii (*semnată de candidat și datată pe fiecare pagină*).
22. Copia documentului care atestă deținerea gradului profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează, după caz.
23. **Minimum 2 (două) scrisori de recomandare de la supervizori și/sau profesori de curs**; (*în original*), doar în cazul funcțiilor de ACS/CS.



ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMIȘOARA  
 Bulevardul Mihai Viteazu nr. 24, Cod Poștal 300223, Timișoara, ROMÂNIA  
 Tel. 40 256491816, fax. 40 256491816  
 e-mail: resurse.umane@academiاتم.ro

NR.ARFT/\_\_\_\_/\_\_\_\_.\_\_\_\_.

**REFERAT DE PREZENTARE**  
**din partea conducerii Academiei Române – Filiala Timișoara**

Concursul a vizat ocuparea postului de \_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), normă \_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), perioadă \_\_\_\_ (nedeterminată sau determinată, după caz), domeniul \_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_, \_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz) în cadrul \_\_\_\_ (Denumire Institut/Centru) – Colectivul/Laboratorul/Departamentul \_\_\_\_\_.

Anunțul referitor la concurs a fost publicat în data de \_\_.\_\_.\_\_, pe pagina de internet ARFT \_\_\_\_ (adresa site-ului), pe platformele online naționale, internaționale sau ale societăților de profil \_\_\_\_ și la sediul \_\_\_\_ (Denumire Institut/Centru).

Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor au fost propuse de \_\_\_\_ (directorul institutului sau coordonatorul centrului, după caz), aprobate de Consiliul Științific al \_\_\_\_ (institutului sau centrului, după caz), de Secția de specialitate a Academiei Române și numite de Președintele Academiei Române - Filiala Timișoara a prin Decizia nr. \_\_\_\_ din \_\_.\_\_.\_\_.

În perioada \_\_\_\_ - \_\_\_\_ (perioada cuprinsă între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afișării rezultatelor finale ale concursului) a avut loc la sediul **Institutului/Centrului de \_\_\_\_\_**, concurs pentru ocuparea postului \_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz) de \_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), normă \_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), durată \_\_\_\_ (nedeterminată în cazul posturilor vacante; determinată, de la data de \_\_\_\_ la data de \_\_\_\_ în cazul posturilor temporar vacante), în domeniul \_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_.

Concursul s-a desfășurat respectându-se dispozițiile:

- Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 1568/2024 pentru aprobarea *Normelor metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare*
- Ordinului 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;
- Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare, dezvoltare și inovare vacante sau temporar vacante, Ediția I, Revizia 0, înregistrat cu nr. ARFT/\_\_\_\_/\_\_\_\_.2026
- \_\_\_\_ (alte dispoziții legale privind organizarea și desfășurarea concursurilor);

Organizarea concursului a fost realizată în conformitate cu legislația în vigoare prin parcurgerea următoarelor etape:

**1. Publicitatea organizării concursului:**

- Anunț public privind organizarea concursului prin afișare pe pagina de internet a ARFT, sediul ARFT și pagina de internet posturi.gov.ro în data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**2. Numirea comisiilor de concurs și de soluționarea a contestațiilor:**

Prin decizia Președintelui Academiei Române Filiala Timișoara nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_.

a) Comisia de examen a avut următoarea componență

b) Comisia de soluționare a contestațiilor a avut următoarea componență.

### 3. Înregistrarea dosarelor de concurs:

La concurs s-au înscris, în termenul legal următorii candidați

1. \_\_\_\_\_ cu dosarul nr \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_.

2.....

### 4. Analiza dosarului de înscriere la examen:

Standarde minimale de acordare a gradului profesional de _____ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz)		
Criterii de evaluare	Punctaj minim	Punctaj realizat

### 5. Avizul juridic:

- Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs a fost certificată prin avizul juridic al compartimentului de specialitate, după verificarea îndeplinirii standardelor de către comisia de concurs.

- Avizul a fost favorabil/nefavorabil.

### 6. Desfășurarea examenului:

(În cazul concursului pentru ocuparea postului de ACS și CS)

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului <sup>14</sup>	Dosarul de înscriere la concurs nr. ____ / din data ____ . ____ . ____ (nr. și data cererii de înscriere la concurs)	Nota				Punctaj final
			Analiza dosarului de înscriere la concurs	Proba scrisă	Proba practică	Proba orală	
1.							
2.							
...							
n.							

În cazul concursului pentru ocuparea postului de CS III, CS II și CS I)

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului <sup>15</sup>	Dosarul de înscriere la concurs nr. ____ / din data ____ . ____ . ____ (nr. și data cererii de înscriere la concurs)	Punctaj		Punctaj final
			Analiza dosarului de înscriere la concurs	Interviu	
1.					
2.					
...					
n.					

<sup>14</sup> Se vor înscrie în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut

<sup>15</sup> Se vor înscrie în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut

- Membrii comisiei de concurs au întocmit referate de apreciere privind candidații pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ ( *CSIII, CSII sau CS I, după caz.* )

- Președintele comisiei de concurs a întocmit Raport comisiei de concurs, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de examen în care s-a propus acordarea gradului profesional de \_\_\_\_\_ ( *CS III, CS II, CS I* ) domnului/doamnei \_\_\_\_\_ și încadrarea domnului /doamnei \_\_\_\_\_ pe postul de \_\_\_\_\_ domeniul \_\_\_\_\_ specializarea \_\_\_\_\_ la ( *Institutul/Centru* ) \_\_\_\_\_ din cadrul Academiei Române Filiala Timișoara.

#### **7. Hotărârea Consiliului Științific al Centrului/Institutului \_\_\_\_\_ :**

În ședința din data de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, pe baza raportului Comisiei de concurs/Comisiei de soluționare a contestațiilor, toți membrii Consiliului științific prezenți la ședință au votat în unanimitate pentru aprobarea raportului asupra concursului \_\_\_\_\_ ( *ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz* ), precum și încadrarea domnului/doamnei \_\_\_\_\_ pe postul de \_\_\_\_\_ ( *ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz* ), normă întreagă/jumătate de normă, după caz, perioadă nedeterminată, în domeniul \_\_\_\_\_ specializarea \_\_\_\_\_.

#### **8. Hotărârea Biroului Filialei privind rezultatul concursului:**

În ședința din data de \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_, pe baza Raportului Comisiei de concurs, toți membrii Biroului Filialei prezenți la ședință au votat în unanimitate pentru validarea concursului și acordarea gradului profesional de \_\_\_\_\_ ( *ACS, CS, CS III, CS II, CSI, după caz* ), domnului/doamnei \_\_\_\_\_, în domeniul \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_ la Centrul /Institutul \_\_\_\_\_.

**9. Ca urmare a aprobării concursului de Consiliul științific al Centrului/Institutului \_\_\_\_\_, și de Biroul Filialei al Academiei Române Filiala Timișoara,** pe baza raportului comisiei de concurs, se propune acordarea gradului profesional de \_\_\_\_\_ ( *ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz* ) domnului /doamnei \_\_\_\_\_, din cadrul \_\_\_\_\_ ( *denumire Institut/Centru* ) și trimiterea dosarului de concurs:

a. Secției de specialitate \_\_\_\_\_ a Academiei Române (pentru concursurile de CS II și CS I)

b. Serviciului de Programare de Cercetare și Doctorat din cadrul Academiei Române (pentru concursurile de ACS, CS, CS III).

Președinte,

( *Numele și prenumele, semnătura, ștampilă* )

Compartimentul Juridic,

( *Numele și prenumele, funcția, semnătura* )



Nr. ARFT / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Către,

**PREZIDIUL ACADEMIEI ROMÂNE**  
**SECȚIA DE \_\_\_\_\_**  
 Calea Victoriei 125, Sector 1, Cod 010071, București

În conformitate cu dispozițiile:

- art. 27 lit. j) din *Statutul Academiei Române* publicat în Monitorul Oficial nr. 592 din 25 iunie 2025;
- art. 10 alin. (4) și art. 14 alin. (5) din Legea nr. 183/2024 *privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare*, cu modificările și completările ulterioare;

Vă înaintăm dosarul de concurs al domnului/doamnei \_\_\_\_\_, pentru acordarea gradului profesional de \_\_\_\_ (*ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz*), normă \_\_\_\_ (*întreagă sau 1/2 normă, după caz*), perioadă \_\_\_\_ (*nedeterminată sau determinată, după caz*), domeniul \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (*vacant sau temporar vacant, după caz*) în Statul de personal al \_\_\_\_\_ (*Denumire Institut/Centru*) – Colectivul/Laboratorul/Departamentul \_\_\_\_\_.

Dosarul administrativ, în format pdf, cuprinde documentele de la punctul 1 până la 24 din Listă (\_\_\_\_ file) și a fost încărcat pe suportul USB înregistrat cu nr. ARFT- \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_.

Menționăm faptul că dorim ca documentele rezultate în urma evaluării dosarului de \_\_\_\_ (*ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz*), de către Secția de specialitate și Prezidiul Academiei Române să fie transmise în format pdf la adresa de e-mail [resurse.umane@academiاتم.ro](mailto:resurse.umane@academiاتم.ro), iar originalele documentelor menționate anterior să fie transmise prin poștă la adresa: ACADEMIA ROMÂNĂ – FILIALA TIMISOARA, Bulevardul Mihai Viteazul nr. 24, Cod Poștal 300223, TIMIȘOARA, ROMÂNIA.

Președinte,

(*Numele și prenumele, semnătura, ștampilă*)

ACADEMIA ROMÂNĂ FILIALA TIMIȘOARA

Nr. ARFT/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_

Aprobat,

Președinte,

*(Numele și prenumele, semnătura)***DOMNULE PREȘEDINTE,**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, candidat(ă) declarat(ă) admisă la concursul organizat în perioada \_\_\_\_ - \_\_\_\_, pentru ocuparea postului de \_\_\_\_ (ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz), normă \_\_\_\_ (întreagă sau ½ normă, după caz), durată \_\_\_\_ (nedeterminată în cazul posturilor vacante, determinată în cazul posturilor temporar vacante), post contractual \_\_\_\_ (vacant sau temporar vacant, după caz) în cadrul \_\_\_\_ (denumirea Institutului/Centrului), vă rog să binevoiți a-mi aproba prezentarea la post în termen de \_\_\_\_<sup>16</sup> zile lucrătoare de la data comunicării deciziei Președintelui Academiei Române.

Menționez faptul că \_\_\_\_\_ (se va menționa motivul obiectiv care a determinat prezentarea la post la un alt termen care nu poate depăși termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003)

Data: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

*(Numele și prenumele, semnătura)*

Domnului Președinte al Academiei Române Filiala Timișoara

<sup>16</sup> Maxim 20 zile lucrătoare pentru funcțiile de execuție; maxim 45 zile lucrătoare pentru funcțiile de conducere.

## Academia Romana Filiala Timișoara

DECIZIA NR. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Președintele Filialei Timișoara a Academiei Române, numit prin decizia nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a Academiei Române

**Având în vedere:**

- **Decizia Președintelui Academiei Române nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_**, privind acordarea gradului profesional de cercetare-dezvoltare de \_\_\_\_ (*ACS, CS, CS III, CS II, CS I, după caz*), înregistrată la ARFT cu nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_;

**În conformitate cu dispozițiile:**

- art. 10 alin. (4) și art. 13 alin. (5) din Legea nr. 183/2024 *privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare*, cu modificările și completările ulterioare;
  - \_\_\_\_ (*temeiul legal pentru stabilirea salariului lunar brut*) din Legea-cadru nr. 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare;
  - art. 30 și art. 31 din Legea nr. 53/2003 – *Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - art. 35, lit. f) din Statutul Academiei Române,
- emite următoarea:

**DECIZIE**

**Art. 1. (1)** Începând cu data de \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , domnul/doamna \_\_\_\_\_ se încadrează, prin contract individual de muncă pe durată \_\_\_\_ (*nedeterminată sau determinată, după caz*), cu o perioadă de probă de \_\_\_\_ zile, pe funcția de \_\_\_\_\_ (*Asistent de cercetare științifică, Cercetător științific, Cercetător științific gradul III, Cercetător științific gradul II, Cercetător științific gradul I, după caz*), gradația \_\_, tranșa de vechime \_\_\_\_ ani, \_\_\_\_ (*normă întreagă sau ½ normă, după caz*), cumul S+S (*dacă este cazul*), în Statul de personal al \_\_\_\_\_ (*denumirea Institutului/Centrului*) - *Colectivul/Departamentul/Laboratorul de \_\_\_\_\_*.

**(2)** Cuantumul brut al salariului lunar al domnului/doamnei \_\_\_\_\_ este de \_\_\_\_\_ lei, constituit din salariul de bază de \_\_\_\_\_ lei, indemnizația pentru deținerea titlului științific de doctor de \_\_\_\_\_ lei, sporul pentru condiții de muncă \_\_\_\_\_ lei și indemnizația de hrană de \_\_\_\_\_ lei.

**Art. 2.** Prevederile prezentei decizii vor fi duse la îndeplinire de Compartimentul Resurse Umane, Compartimentul Financiar Contabilitate și domnului/doamnei \_\_\_\_\_.

Președinte,

*(Numele și prenumele, semnătura, ștampila)**Control financiar preventiv propriu,*

CRU  
*(prenumele, semnătura)*

Compartimentul Juridic  
*(Numele și prenumele, semnătura)*

*(Numele și*

Nr. ARFT / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Către,

**Serviciul Programe de Cercetare și Doctorat**  
Calea Victoriei nr. 125 București, 010071

În conformitate cu:

- dispozițiile art. 21 alin. (1) din HG nr. 1568/2024 - *Norme metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante a personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare,*
- dispozițiile art. 24 alin (1) *din Normele metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române*

vă aducem la cunoștință situația concursurilor organizate în anul \_\_\_\_ la nivelul Academiei Române – Filiala Timișoara, după cum urmează:

Denumire <i>Institut/Centru</i>	Denumirea postului pentru care s-a organizat concurs	Norma	Durata concursului la nivelul ARFT	Nr. și data deciziei de acordare a gradului profesional

Președinte,

*(Numele și prenumele, semnătura, ștampilă)*