**Lista documentelor necesare pentru ocuparea postului/acordarea gradului profesional de CS II**

**A – Dosarul de concurs[[1]](#footnote-1)**

1) **Opis** cu numerotarea paginilor.

2) **Adresa de înaintare** (original) – pentru fiecare dosar în parte, din partea conducerii unităţii către Directia Infrastructuri de Cecetare din cadrul Ministerului Educatiei si Cercetarii— conţine: numele candidatului, domeniul (conform 4621/2020), datele de contact ale instituţiei/unităţii emitente în antet sau în subsolul paginii (telefon şi adresa de email la care se doreşte primirea răspunsului de la MCI).

3) **Referat de prezentare a concursului** (original/copie certificată) din partea conducerii unitatii, in care:

• se prezintă etapele concursului - de la publicarea anunţului (data, ziarul de circulatie naţională) până la validarea rezultatelor în Consiliul Ştiinţific;

• se menţionează propunerea de acordare a gradului profesional — cu menţionarea parcursului, de ex.: "ca urmare a aprobării concursului de Consiliul Stiinţific —respectiv de Consiliul facultăţii, cu rezultatele validate de Senatul Universităţii — pe baza raportului Comisiei de Concurs";

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

4) **Extras din Procesul-Verbal al sedintei Consiliului Ştiintific** — conţinând: data, membrii prezenţi, aprobarea rezultatelor concursului (cu menţiunea: "pe baza Raportului Comisiei de Concurs") si extras din PV al Consiliului de Administratie prin care se valideaza rezultatele concursului

5) **Raportul Comisiei de concurs** (în original) — elaborat cu respectarea prevederilor Art. 16 din Legea nr. 319/2003: aliniatul (2) privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor de CS si aliniatul (3) privind condiţiile minime de experienţă profesională pe care trebuie să le indeplinească persoanele supuse evaluării pentru activitatea de cercetare ştiintifică — rnenţionează şi modul de desfăşurare a concursului.

6) **Decizia de numire a Comisiei de concurs** — din partea conducerii unităţii — întocmită cu respectarea prevederilor Art. 16, aliniatul (2), litera c) din Legea nr. 319/2003, care stabileşte în ce constă concursul, precum şi modalitatea de formare si de numire a comisiei de concurs, astfel încât textul Deciziei să evidenţieze respectarea prevederilor legislative prin :

• menţiunea "la propunerea directorului ştiinţific şi a secretarului ştiinţific"; • specificarea componenţei Comisiei de concurs — cu funcţia, gradul şi locul de muncă, pentru fiecare membru al Comisiei, conform Art. 16 Legea nr. 319/2003: aliniatuI (2), litera c);

• Pentru UNITĂTILE/INSTITUTIILE care NU au prevăzute functiile de director stiintific si/sau secretar stiintific: **Adeverintă (sau Notă) privind lipsa acestor functii din organigramă** — anexată în urma Deciziei de numire a Comisiei de concurs.

7) **Cererea candidatului** (în original) - adresată conducerii instituţiei, prin care se solicit înscrierea la concurs şi este:

• avizată juridic pentru conformitate cu prevederile Iegale, în urma verificării dosarului de concurs;

• aprobată de conducere (cu semnătură şi ştampilă).

8) **Fișa de evaluare** (în original) - din partea candidatului (semnată de candidat), în care acesta prezintă îndeplinirea standardelor minimale naţionale aprobate prin Ordin de Ministru[[2]](#footnote-2).

9) **Declarația de asumare a răspunderii** (in original)- scrisă de mână de către candidat – în care afirmă că: datele din dosar se referă la propriile activităti si realizări, în caz contrar candidatul suportănd consecinţele deciaraţiilor in fals, in conformitate cu legislaţia în vigoare.

10) Declaratie de consimtamant privind prelucrarea datelor cu character personal (anexa)

11) **Curriculum vitae** (in original) - din partea candidatului, semnată de candidat.

12) **Actele doveditoare ale vechimii în specialitate** (actele emise în străinătate se echivalează LA CERERE)

• copii legalizate - **cartea de muncă**; **raport per salariat** (din Revisal etc.);

• in original (adeverinţele din străinătate se prezintă însoțite de exemplarul tradus și legalizat)

₋ adeverinta de vechime in muncă, eliberată de instituţia unde candidatul este titular, în care se evidenţiază traiectoria profesională (perioadele şi funcţiile profesionale ale candidatului în învăţământul superior / in cercetare ştiinţifică / alte activităţi;

₋ documentul(ele) care atestă (dacă e cazul) desfăşurarea de activităţi de invăţământ superior sau de activităţi de cercetare în ţară ori în străinătate.

În conformitate cu Legea nr. 319/2003, Art. 37:

"Cetaţenilor români care au lucrat în străinătate în cercetare-dezvoltare li se echivalează integral, la cerere, vechimea în specialitate, pe baza documentelor care atestă acest lucru.”

13) **Actele doveditoare ale studiilor** (legalizate) – diploma de doctor; diploma de studii universitare şi foaia matricolă sau echivalentă; diploma de bacalaureat.

• Diplomele emise in străinătate sunt insotite de atestatul de recunoastere si de foaia matricolă (traduse şi legalizate).

14) **Actele doveditoare ale identitătii** (legalizate)- certificatul de naştere; certificatul de căsătorie; cartea de identitate (copie nelegalizată).

15) **Actul doveditor al lipsei antecedentelor penale** cazier judiciar.

16) **Actele doveditoare al stării de sănătate corespunzătoare postului: adeverinta medicala de la medicul de medicina muncii** dovedind capacitatea deplina de exercitiu necesara postului, **adeverinta medicala de la medicul de familie** dovedind ca este apt medical (eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate, in formatul standard stability de Ministerul Sanatatii)

17) **Copii certificate ale anunturilor de scoatere Ia concurs a postului** - anuntul de la sediul Institutiei (semnat si stampilat) şi anunţul din ziarul de circulatie naţională (copia din ziar să fie marcată "conform cu originalul" şi să conţină datele de identificare ale ziarului, iar data de apariţie a ziarului să fie aceeaşi cu data anunţului de la sediu).

18) **Lista de lucrări** a candidatului (semnată de candidat) - structurată în raport cu cerinţele preliminare şi cu criteriile de evaluare, în această ordine: teza (tezele) de doctorat; cărti publicate; articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulaţie internaţională recunoscute sau în reviste din ţară recunoscute de către CNCSIS; studii publicate în volumele unor manifestări ştiinţifice internaţionale recunoscute, din ţară şi din străinătate (cu ISSN sau ISBN); brevete de inventie; creaţii artistice/perforrnante sportive; proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract / grant; altele (inclusiv citările).

**B – Mapa cu lucrari reprezentative (constituita de candidat intr-un singur exemplar)**

**1) Opis**

2) **Fotocopii de pe lucrarile considerate ca fiind reprezentative**, precum si alte documente necesare **pentru a dovedi ca sunt indeplinite standardele minimale** corespunzatoare domeniului stiintific asociat postului de CS I/CS II, aprobate prin Ordin Ministru18. Cartile sunt prezentate fizic.

TOATE DOCUMENTELE SE INCARCA PE SUPORT USB si se vor impartii in:

1.1-dosar administrative-opis si documente support, punctele 1-17

1.2-dosar cu lucrari stiintifice -opis, lista cu lucrari si lucrarile stiintifice

Pe support USB

-se scaneaza in format PDF fiecare document mentionat in opis cu denumirea acestuia respectand ordinea din lista

-se intocmeste opis cu enumerarea documentelor apoi se incarca in linkurile destinate

- se scaneaza in format PDF fiecare lucrare stiintifica mentionata in lista de lucrari stiintifice, respectand ordinea din lista

-se intocmeste lista cu lucrari stiintifice, cu enumerarea lucrarilor, apoi se incarca linkurile destinate fiecarei lucrari

1. Pe coperta exterioară a dosarului/mapei se înscriu:

 Denumirea legală a institutului;

 Dosarul pentru CS II sau Mapa cu lucrări ştiinţifice semnificative, anexă la Dosarul pentru CS II, după caz;

 Domeniul şi specialitatea asociate postului scos la concurs

 Candidat: Numele şi prenumele, gradul profesional deţinut; [↑](#footnote-ref-1)
2. Ordin MEN 6129/2016 [↑](#footnote-ref-2)