

**Anexa 9 Lista documentelor necesare  
pentru ocuparea postului/acordarea  
gradului profesional de CS I si de CS II**

## L I S T A

cu documentele necesare pentru  
ocuparea postului/acordarea gradului profesional de CS I si de CS II

### A – Dosarul de concurs<sup>16</sup>

- 15) **Opis**- cu numerotarea paginilor
- 16) **Cererea candidatului (în original)** - adresată conducerii instituției (Anexa 1), prin care se solicită înscrierea la concurs și este:
  - avizată juridic pentru conformitate cu prevederile legale, în urma verificării dosarului de concurs;
  - aprobată de conducere (cu semnătură și ștampilă).
- 17) **Fișa de evaluare (în original)** - din partea candidatului (semnată de candidat), în care acesta prezintă îndeplinirea standardelor minimale naționale aprobate prin Ordin de Ministru (Anexa 5).
- 18) **Declarația de asumare a răspunderii (in original)**- scrisă de mână de către candidat cu toate datele de identificare- în care afirmă că: datele din dosar se referă la propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarațiilor în fals, în conformitate cu legislația în vigoare (Anexa 6).
- 19) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform regulamentului UE 2016/679 (Anexa 23)
- 20) **Curriculum vitae (in original)** - din partea candidatului, semnată de candidat.
- 21) **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** (adeverințele din străinătate se prezintă însoțite de exemplarul tradus și legalizat)
    - adeverinta de vechime in muncă, eliberată de instituția unde candidatul este titular, în care se evidențiază traiectoria profesională (perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului în învățământul superior / in cercetare științifică / alte activități;

---

<sup>16</sup> Pe coperta exterioară a dosarului/mapei se înscriu:

- Denumirea legală a institutului;
- Dosarul pentru CS II/CS I sau Mapa cu lucrări științifice semnificative, anexă la Dosarul pentru CS II/CS I, după caz;
- Domeniul și specialitatea asociate postului scos la concurs
- Candidat: Numele și prenumele, gradul profesional deținut;

- documentul(ele) care atestă (dacă e cazul) desfășurarea de activități de învățământ superior sau de activități de cercetare în țară ori în străinătate.

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

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

- 22) **Actele doveditoare ale studiilor (legalizate)** – diploma de doctor; diploma de studii universitare și foaia matricolă sau echivalentă; diploma de bacalaureat.
  - Diplomele emise în străinătate sunt însoțite de atestatul de recunoaștere și de foaia matricolă (traduse și legalizate).
- 23) **Actele doveditoare ale identității** - certificatul de naștere; certificatul de căsătorie (legalizate); cartea de identitate (copie nelegalizată).
- 24) **Actul doveditor al lipsei antecedentelor penale** cazier judiciar.
- 25) **Adeverința medicală de la medicul de medicina muncii** dovedind capacitatea deplină de exercițiu necesară postului (conform HG nr. 286/2011)
- 26) **Adeverința medicală de la medicul de familie** dovedind că este apt medical (eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății)
- 27) **Copii certificate ale anunțurilor de scoatere la concurs a postului** - anunțul de la sediul Instituției (semnat și stampilat) și anunțul din ziarul de circulație națională (copia din ziar să fie marcată "conform cu originalul" și să conțină datele de identificare ale ziarului, iar data de apariție a ziarului să fie aceeași cu data anunțului de la sediu).
- 28) **Lista de lucrări** a candidatului (semnată de candidat) - structurată în raport cu cerințele preliminare și cu criteriile de evaluare, în această ordine: teza (tezele) de doctorat; cărți publicate; articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute de către CNCSIS; studii publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute, din țară și din străinătate (cu ISSN sau ISBN); brevete de invenție; creații artistice/perforante sportive; proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract / grant; altele (inclusiv citările).

Documentele se încarcă pe suport USB și se vor împărți în: I. Dosar administrativ (opis și documente suport, punctele 1-13 din listă) II. Dosar cu lucrări științifice (opis/listă de lucrări).

Pe suport USB

- g) se scanează în format pdf fiecare document menționat în opis cu denumirea acestuia, respectând ordinea din Listă
- h) se întocmește opis, cu enumerarea documentelor, apoi se încarcă în link-urile destinate
- i) Se scanează în format pdf fiecare lucrare menționată în listă de lucrări, respectând ordinea din listă
- j) Se întocmește listă cu lucrări științifice, cu enumerarea lucrărilor, apoi se încarcă în link-urile destinate fiecărei lucrări
- k) Pentru modul de încărcare a documentelor pe link-uri vezi Anexa 24
- l) Suportul USB se înregistrează la registratura unității, se scrie numărul de înregistrare pe acesta și se depune cu dosarul administrativ

Pe suport letric-Dosarul Administrativ

- c) Dosarul administrativ cuprinde documentele de la punctele 1-13 din Listă.
- d) Pe coperta dosarului se trec toate elementele de identificare