ACADEMIA ROMÂNĂ

INSTITUTUL DE SPEOLOGIE „EMIL RACOVIŢĂ”

Calea 13 Septembrie, Nr. 13, Sector 5, Bucureşti, RO-050711
Telefon/Fax: 021.18.81.32; E-Mail: contact@iser.ro
https://www.iser.ro

AVIZAT,

Secţia de Ştiinţe Biologice
a Academiei Române,

Preşedinte,
acad. Maya Simionescu

APROBAT,

Preşedintele Consiliului Ştiinţific al
Institutului de Speologie „Emil Racoviţă”
al Academiei Române

Director,
Dr. Constantin Marin

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE PENTRU OBȚINEREA GRADELOR PROFESIONALE DE CERCETARE-DEZVOLTARE

Ediţia 1
Revizia 0

30 IULIE 2025
DATA INTRĂRII ÎN VIGOARE

Istoricul reviziilor

Ediţia 1. Revizia 0

Data intrării în vigoare: 30 iulie 2025.

Data retragerii: –

Elaborat: dr. Constantin Marin, director ISER.

Verificat: Adina-Florenţa Mateescu, consilier juridic IA.

Aprobat: Consiliul Ştiinţific al ISER.

Difuzare: Fişierul informatic, securizat, al acestui document se află pe web-siteul Institututlui de Speologie „Emil Racoviţă”, www.iser.ro .

Modificări operate

– Nu este cazul.

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Art. 1. Organizarea examenelor de promovare pentru obţinerea gradelor profesionale de cercetare, dezvoltare, inovare (CDI) în cadrul Institutului de Speologie „Emil Racoviţă” al Academiei Române, denumit în continuare ISER, se realizează cu respectarea legislaţiei în vigoare, în condiţiile prevăzute de:

a) Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare şi inovare;

b) HG 1569/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obţinerea gradului profesional de către personalului de cercetare-dezvoltare şi inovare din organizaţiile de cercetare;

c) Standardele minimale necesare şi obligatorii privind ocuparea posturilor de CS I şi CS II stabilite in conformitate cu prevederile articolului 13 alin. (1) din Legea 183/2024 şi aflate in vigoare la data susţinerii examenului de promovare;

d) Standardele minimale necesare şi obligatorii privind ocuparea postului de CS III, stabilite de Academia Română în conformitate cu prevederile art. 23 alin. (3) din Legea 183/2024 şi aflate in vigoare la data susţinerii examenului de promovare;

e) Normele metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obţinerea gradului profesional de către personalul de cercetare, dezvoltare şi inovare din institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române.

Art. 2. (1) Prin procesul de promovare în cariera ştiinţifică se asigură evoluţia în carieră a personalului de cercetare, angajat în cadrul ISER, prin dobândirea gradului profesional imediat superior şi angajarea pe postul aferent acestuia.

2) În cadrul ISER, gradele profesionale de CDI pentru care se poate organiza examen de promovare sunt: *cercetător principal* (*R4*): cercetător ştiinţific gradul I - CS I; *cercetător consacrat (R3*): cercetător ştiinţific gradul II - CS II*; cercetător recunoscut (R2)*, deţinând titlul de doctor: cercetător ştiinţific gradul III - CS III.

(3) Promovarea în grade profesionale de cercetare-dezvoltare pentru personalul deja încadrat pe posturi în cadrul ISER, se face prin transformarea postului ocupat într-un post imediat superior celui ocupat, corespunzător gradului profesional obţinut prin examen.

(4) Examenul de promovare se organizează la decizia conducerii ISER, în limita bugetului aprobat, ca urmare a solicitării persoanei care îndeplineşte standardele proprii ale ISER stabilite prin grila de punctaj şi care nu pot deroga de la standardele minimale.

(5) Candidatul care promovează examenul încheie cu ISER un act adiţional la contractul individual de muncă existent, în condiţiile prevăzute la art. 19 alin. (3) din Legea nr. 183/2024, fiind încadrat pe postul aferent gradului profesional superior dobândit, începând cel mai târziu cu data de 1 ianuarie a anului următor celui în care s-a realizat promovarea. Academia Română, în calitate de ordonator principal de credite, va stabili anual numărul maxim de posturi aprobat spre finanţare de Legea anuală a bugetului de stat şi va aloca fiecărui ordonator de credite fila de buget, în concordanţă cu aceasta şi cu aprobările Ministerului Finanţelor Publice.

(6) La examenul de promovare poate participa numai personalul CDI angajat în cadrul ISER, cu respectarea normelor metodologice ale Academiei Române, a legislaţiei naţionale, precum şi a principiilor generale şi a condiţiilor prevăzute de Carta europeană a cercetătorilor.

CAPITOLUL II
Condiţii minime de pregătire pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la examenul de promovare pentru obţinerea gradului profesional

Art 3. Standardele minimale pentru gradele profesionale de cercetare-dezvoltare, conform legislaţiei în vigoare şi a normelor metodologice ale Academiei Române sunt următoarele:

(1) **Pentru gradele profesionale CSII** *(cercetător consacrat)* **şi CSI (***cercetător principal***),** standardele minimale sunt aprobate prin ordin al ministrului educaţiei; pentru obţinerea gradului profesional de CSI, cercetătorii din ISER trebuie să deţină atestatul de abilitare conducere doctorate.

(2) **Pentru gradul profesional CS III (***cercetător recunoscut***)**, standardele minimale, conform normelor metodologice ale Academiei Române, sunt următoarele:

- să deţină titlul de doctor în specialitate sau în domenii conexe;
- cel puţin cinci articole publicate în reviste indexate în baze de date internaţionale (se exclude Google Scholar);
- cel puţin o lucrare comunicată la o conferinţă internaţională.

Art. 4. ISER nu poate stabili, prin metodologii proprii, prin standardele proprii, prin criterii, indicatori sau prin alte documente, echivalarea îndeplinirii standardelor proprii.

Art. 5. Cercetătorii ştiinţifici CS, CSIII şi CS II, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată în cadrul ISER, care depăşesc cu minimum 50%, cel puţin două treimi din standardele proprii ale ISER (cele menţionate la art 3 alin 1 şi 2), pot susţine examen pentru promovarea pe gradul profesional superior, prin transformarea propriului post, concretizată în final prin încheierea unui act adiţional la contractul individual de muncă existent.

CAPITOLUL III
Organizarea şi desfăşurarea examenului

Art. 6 (1) Organizarea examenelor de promovare în cadrul ISER se avizează de Consiliul Ştiinţific şi se aprobă de Consiliul de Administraţie, în conformitate cu art 19 alin 1 din Legea 183 / 2024.
(2) Înscrierea la examen se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data aprobării cererii de înscriere la examen a personalului CDI care îndeplineşte condiţiile de participare, conform calendarului stabilit de către conducerea ISER.
(3) Examenul de promovare pentru obţinerea gradelor profesionale de CS III, CS II şi CS I constă în analiza dosarului de înscriere la examen, verificarea îndeplinirii condiţiilor prevăzute de lege şi acordarea punctajului pe baza unei grile adaptate specificului activităţii locului de muncă al candidatului şi a performanţelor sale.

Art. 7 (1) În vederea înscrierii la examenul de promovare, candidatul depune un dosar atât în format fizic cât şi în format electronic (fiecare document din dosarul fizic va fi scanat conform opis-ului şi salvat pe un memory stick), care va cuprinde următoarele documente:
a) cererea de înscriere la examen, la care se anexează o declaraţie pe propria răspundere privind veridicitatea informaţiilor prezentate în dosar, completate şi semnate în original de către candidat;
b) lista publicaţiilor, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor de invenţie selectate de candidat în funcţie de relevanţa pentru activităţile de cercetare ştiinţifică proprii, semnate în original de către candidat;
c) fişa de verificare a îndeplinirii standardelor proprii ale ISER, completată şi semnată de către candidat;
d) copia diplomei de doctorat, în situaţia în care diploma nu a fost eliberată de o instituţie de învăţământ superior din România se depune o copie a atestatului de recunoaştere sau de echivalare a acesteia, certificată de candidat conform cu originalul, numele în clar şi semnătura
e) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, certificată de către candidat conform cu originalul, numele în clar şi semnătura;
f) copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz, certificată de către candidat conform cu originalul, numele în clar şi semnătura;

g) declaraţia pe propria răspundere în care se menţionează că, în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la examenul de promovare, candidatul nu a fost sancţionat pentru săvârşirea unei abateri grave de la buna conduită în activitatea CDI prevăzute la art. 52 alin. (8) din Legea nr. 183/2024, completată şi semnată de către candidat
h) curriculum -ul vitae semnat de către candidat
i) certificatul medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 3 luni anterior derulării examenului
j) certificatul de cazier judiciar;
k) declaraţia de consimţământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată

(2) Curriculumul vitae al candidatului include:
a) studiile efectuate şi diplomele obţinute;
b) experienţa profesională şi locurile de muncă relevante ocupate anterior;
c) proiectele de cercetare, dezvoltare şi inovare pe care le-a condus ca director de proiect şi granturile obţinute, dacă este cazul, indicându-se pentru fiecare sursa de finanţare, volumul finanţării şi principalele publicaţii sau brevete de invenţie rezultate;
d) premiile sau alte elemente de recunoaştere a contribuţiilor ştiinţifice;
e) descrierea narativă a celor mai importante 3 realizări de la ultima promovare – max.3 pagini.

(3) Dosarul de examen trebuie să conţină, în format scris şi electronic, lista publicaţiilor, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor de invenţie considerate de candidat a fi relevante pentru domeniul postului pentru care candidează. Lista este structurată astfel:
a) lista a cel mult 10 publicaţii ştiinţifice, cele mai relevante, precum: cărţi de autor, articole/studii/capitole, volume editate, lucrări;
b) lista brevetelor de invenţie şi a altor titluri de proprietate industrială;
c) lista cărţilor de autor şi a volumelor editate;
d) lista articolelor/studiilor in extenso, publicate în reviste din fluxul ştiinţific internaţional principal;
e) lista altor lucrări şi contribuţii ştiinţifice.

(4) Dosarul de examen pentru ocuparea postului de CSII sau CSI se constituie din două părţi, după cum urmează:

a) **dosarul administrativ,** cuprinde documentele menţionate la art 7 (1-3) precum şi documentele emise pe durata desfăşurării examenului. Toate documentele se înregistrează, se atribuie un link fiecărui document, conform

paşilor procedurali prevăzuţi în anexa nr. 3, se opisează şi se numerotează, apoi vor fi scanate în ordinea menţionată în "*Lista cuprinzând documentele dosarului de concurs, respectiv examen*", prevăzută în anexa nr. 1

b) **mapa cu lucrări ştiinţifice** - lucrările se scanează în format PDF, se atribuie un link fiecărui document, apoi se numerotează şi se opisează.

(5) Secretarul comisiei de examen înregistrează dosarul de examen, comunică numărul de înregistrare candidatului şi transmite dosarul membrilor comisiei de examen.

(6) Secretarul comisiei de examen verifică dacă dosarul de examen este complet în ziua primirii şi înregistrării acestuia. În situaţia în care dosarul de examen este incomplet, secretarul comisiei de examen solicită candidatului clarificări, iar acesta poate completa dosarul de examen până la data la care expiră perioada de depunere a dosarelor de examen.

(7) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (5) şi (6) din prezentul Regulament, secretarul comisiei de examen colaborează cu responsabilul de resurse umane din ISER, în condiţiile prevăzute de Regulament.

Art. 8. Îndeplinirea de către un candidat a condiţiilor legale de prezentare la examen este certificată prin avizul juridic al consilierului juridic al ISER.

CAPITOLUL IV
Comisia de examen şi comisia de soluţionare a contestaţiilor

Art. 9 (1) Sunt implicate în procedura de examen persoanele care:
a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de examen şi a comisiei de soluţionare a contestaţiilor;
b) participă la evaluarea profesională sau administrativă în cadrul examenului.

(2) Nu pot fi implicate în procedura de examen persoanele care au calitatea de soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv în raport cu candidatul la examen, care intră sub incidenţa prevederilor art. 54 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 183/2024.

Art. 10 (1) Stabilirea componenţei comisiei de examen se realizează în termen de 5 zile calendaristice de la aprobarea organizării examenului şi a calendarului de desfăşurare.

(2) Comisia de examen pentru acordarea gradului profesional de CS III (cercetător recunoscut) este formată din 3 membri, cercetători ştiinţifici sau cadre didactice universitare care au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puţin egal cu al postului scos la examen.

(3) Comisia de examen pentru acordarea gradului profesional de CS II (cercetător consacrat) şi CS I (cercetător principal) este formată din 5 membri, cercetători ştiinţifici sau cadre didactice universitare care au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puţin egal cu al postului scos la examen. Cel puţin 3 membrii ai acestei comisii de examen trebuie să fie din afara ISER.

(4) Comisia de examen şi comisia de soluţionare a contestaţiilor beneficiază de suport administrativ din partea ISER, asigurat de un secretar numit prin decizie a directorului ISER, care nu este membru al comisiei de examen şi nu ia parte la deciziile comisiei.

(5) Directorul ştiinţific/directorul adjunct al ISER propune componenţa nominală a comisiei de examen. Comisia de examen este aprobată de consiliul ştiinţific, şi se numeşte prin decizie a directorului ISER. Componenţa nominală a comisiei de examen este avizată conform de Secţia de Ştiinţe Biologice a Academiei Române.

(6) Deciziile comisiei de examen sunt luate prin votul deschis al membrilor şi trebuie să întrunească votul favorabil a cel puţin trei membri ai comisiei.

(7) Lucrările comisiei de examen sunt conduse de către unul dintre cei doi membri ai comisiei de examen cu afiliere la ISER şi care are calitatea de preşedinte, fiind numit prin decizie a directorului ISER

Art. 11 (1) Stabilirea componenţei comisiei de soluţionare a contestaţiilor se face în termen de 5 zile calendaristice de la stabilirea calendarului de desfăşurare a examenului.
(2) Comisia de soluţionare a contestaţiilor este formată din preşedinte şi doi membri cercetători ştiinţifici sau cadre didactice universitare, care soluţionează contestaţiile referitoare la vicii de procedură, precum şi la modul de calculare a punctajelor prevăzute în fişa de verificare a îndeplinirii standardelor proprii ale organizaţiei de cercetare.
(3) Membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puţin egal cu al postului respectiv şi sunt specialişti în domeniul disciplinelor pentru care se organizează examen sau în domenii apropiate.
(4) Directorul ştiinţific/directorul adjunct al ISER propune componenţa nominală a comisiei de soluţionare a contestaţiilor pentru posturile respective. Comisia de

soluţionare a contestaţiilor este aprobată de consiliul ştiinţific al ISER şi se numeşte decizie a directorului ISER. Componenţa nominală a comisiei de soluţionare a contestaţiilor este avizată conform de Secţia de Ştiinţe Biologice a Academiei Române.
(5) Deciziile comisiei de soluţionare a contestaţiilor sunt luate prin votul deschis al membrilor şi trebuie să întrunească votul favorabil a cel puţin doi membri ai comisiei.
(6) Membrii comisiei de examen nu pot face parte din comisia de soluţionare a contestaţiilor.
(7) Lucrările comisiei de soluţionare a contestaţiilor sunt conduse de unul dintre membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor care are calitatea de preşedinte numit prin decizie a directorului ISER.

CAPITOLUL V
Desfăşurarea examenului

Art. 12 (1) Comisia de examen are obligaţia de a finaliza examenul în termenul de 15 zile calendaristice de la data încheierii înscrierii la examen.

(2) Examenul de promovare pentru obţinerea gradelor profesionale de CS III, CS II şi CS I constă în analiza dosarului de examen, verificarea îndeplinirii condiţiilor prevăzute de lege şi acordarea punctajului pe baza unei grile adaptate specificului activităţii locului de muncă a candidatului, în acord cu pragurile stabilite prin standardele proprii ale ISER.

(3) În situaţii bine justificate, cel mult un membru al comisiei de examen poate participa în sistem de videoconferinţă online. În această situaţie, înregistrarea şedinţei va face parte din dosarul de examen.

(4) Consiliul ştiinţific analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezentul regulament de examen şi aprobă raportul asupra examenului prin vot nominal deschis.

CAPITOLUL VI
Rezultatele examenului şi soluţionarea contestaţiilor

Art. 13 (1) Procesul de evaluare pentru dobândirea gradului profesional de CS III, CS II şi CS I se desfăşoară, astfel:
a) verificarea depăşirii cu minimum 50% a cel puţin două treimi din standardele proprii ale ISER.
b) după analiza dosarului de examen, fiecare membru al comisiei de examen acordă un punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului activităţii locului de muncă a

candidatului; în dreptul fiecărui prag cantitativ stabilit prin standardele minimale şi prin cele proprii ale ISER se menţionează punctajul obţinut de către candidat
c) pot fi propuşi pentru promovare candidaţii care au îndeplinit condiţiile legale în urma verificării realizate potrivit prevederilor lit. a)

Art. 14 (1) Preşedintele comisiei de examen întocmeşte un raport asupra examenului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de examen în care sunt consemnate rezultatele procesului de evaluare, şi propune acordarea gradului profesional de cercetare-dezvoltare candidatului respectiv.
(2) Raportul asupra examenului este semnat de fiecare membru al comisiei de examen. Preşedintele comisiei de examen transmite raportul şi documentaţia aferentă consiliului ştiinţific, care analizează respectarea procedurilor stabilite prin regulamentul propriu de examen şi aprobă sau nu raportul asupra examenului, prin vot nominal deschis.
(3) Punctajele acordate candidaţilor de comisia de examen nu pot fi modificate de consiliul ştiinţific al ISER.
(4) După aprobarea raportului comisiei de examen, acesta este înaintat directorului ISER.
(5) Rezultatul examenului este comunicat candidatului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea acestuia.

Art. 15 (1) Durata şi finalizarea examenului este de 15 zile calendaristice de la data încheierii înscrierii la examen, la nivelul comisiei de examen şi de 45 de zile calendaristice până la depunerea raportului comisiei de examen şi a dosarului ce conţine documentele aferente examenului către Prezidiul Academiei Române. Dosarele se verifică la Academia Română, iar rezultatul examenului se aprobă de Prezidiul Academiei Române.
(2) Dosarele ce conţin documentele aferente examenelor de promovare pentru ocuparea posturilor de CS III, CS II şi CS I, vor fi avizate de către consiliul ştiinţific al ISER şi se depun, în termen de 10 zile calendaristice de la finalizarea concursului la Secţia de Ştiinţe Biologice a Academiei Române.
(3) Secţia de Ştiinţe Biologice a Academiei Române, în termen de maximum 15 zile calendaristice, va analiza dosarul pentru conferirea gradului profesional de cercetare-dezvoltare. În cazul avizării favorabile, va înainta spre verificare dosarul Serviciului Juridic şi Comunicare. Serviciul Juridic şi Comunicare va aviza dosarul privind legalitatea desfăşurării examenului de promovare în termen de maximum 15 zile calendaristice de la primirea dosarului de la Secţia de Ştiinţe Biologice. În cazul avizării favorabile, va înainta dosarul Serviciului Programe de Cercetare şi Doctorat. Serviciul Programe de Cercetare şi Doctorat va înainta spre aprobare Prezidiului Academiei Române, în termen de maximum 5 zile calendaristice, dosarele de promovare care au obţinut avizului favorabil al Secţiei de Ştiinţe Biologice şi al Serviciului Juridic şi Comunicare.

(4) În situaţia în care, în urma analizei administrative, se constată că dosarul de examen este incomplet ori nu respectă reglementările legale în vigoare, precum şi prevederile regulamentului propriu de examen al organizaţiei de cercetare, se returnează dosarul de examen către ISER. În termen de 15 zile de la data restituirii, ISER are obligaţia actualizării acestuia, astfel încât să fie respectate prevederile legale şi să îl retrimită către Secţia Ştiinţifică/Serviciul care a constatat nerespectarea reglementărilor legale în vigoare.

Art. 16 (1) Candidatul poate formula contestaţie în termen de două zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului de către comisia de examen.
(2) Contestaţia se formulează şi se transmite la adresa de e-mail unde a fost depus dosarul, în format electronic. Contestaţia se înaintează comisiei de soluţionare a contestaţiilor de către secretarul comisiei.
(3) Comisia de soluţionare a contestaţiilor analizează aspectele din contestaţia depusă, pe care o soluţionează în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.
(4) Preşedintele comisiei de soluţionare a contestaţiilor întocmeşte un raport, pe baza referatelor întocmite de fiecare membru al comisiei.
(5) Raportul asupra contestaţiilor depuse este semnat de fiecare membru al comisiei de soluţionare a contestaţiilor. Preşedintele comisiei de soluţionare a contestaţiilor transmite raportul şi documentaţia aferentă consiliului ştiinţific care analizează respectarea procedurilor stabilite prin regulamentul propriu de examen şi aprobă sau infirmă raportul asupra contestaţiilor, prin vot nominal deschis
(6) Raportul comisiei de soluţionare a contestaţiilor este înaintat de către consiliul ştiinţific, conducătorului organizaţiei de cercetare, ulterior fiind publicate rezultatele finale ale examenului

CAPITOLUL VII
Încadrarea pe post şi obligaţii privind examenul

Art. 17. În urma aprobării rezultatului favorabil a examenului desfăşurat în ISER de către Prezidiul Academiei Române, Preşedintele Academiei Române emite decizia pentru încadrarea pe post şi acordarea gradului profesional de cercetare-dezvoltare de CS III, CSII şi CSI candidatului promovat, în conformitate cu prevederile art. 10 din Legea nr. 183/2024.

Art. 18. Persoanele implicate în procedura de examen, răspund în faţa conducerii ISER pentru buna desfăşurare a examenelor de promovare, în condiţiile respectării normelor de calitate, de etică şi deontologie profesională a personalului CDI şi a legislaţiei în vigoare

Art. 19. După aprobarea rezultatelor examenului de promovare de către Prezidiul Academiei Române, dosarul de examen se restituie către ISER.

CAPITOLUL VIII
Dispoziţii tranzitorii şi finale

Art. 20. ISER întocmeşte anual un raport sintetic privind organizarea şi desfăşurarea examenului, care se transmite în termen de 15 de zile calendaristice de la finalul anului pentru care se face raportarea, atât în format fizic, cu adresă de înaintare, către Serviciul Programe de Cercetare şi Doctorat, cât şi în format electronic la adresa de email bpg@acad.ro. Serviciul Programe de Cercetare şi Doctorat va transmite către Ministerul Cercetării, Inovării şi Digitalizării, în termen de 15 zile calendaristice, rapoartele primite de la institutele de cercetare

ANEXA 1

LISTA
cuprinzând documentele dosarului de examen pentru obţinerea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare de CS II şi CS I

Documentele de mai jos vor fi îndosariate în format electronic, de tip PDF, separate, ataşate în ordinea prevăzută de opis. Documentele vor fi numerotate conform opisului.
Dosarul de examen se depune numai în formă completă, conţinând toate documentele aferente postului pentru care candidatul aplică, în ordinea în care figurează mai jos. Introducerea de informaţii false sau documente neconforme în dosarul de concurs se sancţionează conform normelor legale.
Formularul-tip al copertei se completează de către candidat potrivit anexei nr. 2
Fiecare dosar de examen pentru ocuparea posturilor/acordarea gradelor profesionale de CS II şi CS I va cuprinde următoarele documente:

A. Dosar administrativ
1. Adresa de înaintare pentru fiecare dosar din partea conducerii ISER către Academia Română, care va conţine: numele şi prenumele candidatului, gradul ştiinţific actual, organizaţia din care face parte sau care organizează concursul, gradul ştiinţific pentru care este înscris la examen, domeniul postului vizat – comisia de specialitate- domeniul fundamental şi domeniul arondat, numărul de file al dosarului, numărul de înregistrare şi datele de contact ale persoanei/ISER şi transmiterea rezultatului evaluării
2. Opis cu documentele din dosar cu indicarea paginii unde se găseşte fiecare document, cu link-urile aferente potrivit anexei nr. 8
3. Referat de prezentare a examenului aprobat de conducerea ISER:
- se prezintă etapele eamenului - de la publicarea anunţului de examen cu data anunţului, unde a fost publicat, decizia de numire a comisiei de examen şi a comisiei de contestaţii, rezultatele evaluării, până la validarea rezultatelor în consiliul ştiinţific;
- se va menţiona domeniul, Secţia ştiinţifică din cadrul Academiei Române care va evalua dosarul candidatului;
- se va face trimitere la pagina de internet proprie a regulamentului de examen pentru posturile/gradele de CS I şi CS II, aprobată de conducerea ISER.
4. Extras din procesul-verbal al şedinţei consiliului ştiinţific - data, membrii consiliului şi membrii prezenţi, aprobarea rezultatelor examenului de evaluare
5. Extras din şedinţa Consiliului ştiinţific privind aprobarea organizării examenului de promovare în cadrul ISER.
6. Raportul comisiei de examen, elaborat cu respectarea prevederilor legale, ce cuprinde toate etapele de desfăşurare a examenului de promovare
7. Referatul de apreciere a membrilor comisiei de examen de promovare, pentru obţinerea gradului profesional de CS II sau CS I, prevăzut la anexa nr. 4 şi declaraţia

pe propria răspundere prevăzută la anexa nr. 3. Ambele documente trebuie să fie asumate de cei în cauză, semnate, datate şi înregistrate la secretariatul ISER.
8. Decizia de numire a comisiilor de examen şi de contestaţii, menţionându-se funcţia, gradul universitar sau de cercetare, numele şi prenumele, precum şi locul de muncă pentru fiecare membru al comisiei.
9. Cererea de înscriere la examen, înregistrată, semnată şi datată de candidat, aprobată de directorul ISER şi avizată de consilierul juridic, prevăzută la anexa 6.
10. Fişa de verificare a îndeplinirii standardelor specifice postului/gradului profesional pentru care candidează, care este completată şi asumată de candidat şi avizată de ISER în domeniul solicitat de candidat conform prevederilor legale. Se vor lua în considerare numai publicaţiile apărute, adică cele care au volum, număr, pagini şi/sau un identificator digital, conform standardelor internaţionale. Fişa va fi completată într-un format care să faciliteze verificarea informaţiilor; în coloane paralele vor fi introduse valorile standardelor minimale impuse de actele normative şi valorile finale obţinute de către candidat pentru fiecare standard.
11. Propunerea de dezvoltare a carierei ştiinţifice din punctul de vedere al activităţilor de cercetare ştiinţifică, formată din maximum 5 pagini.
12. Declaraţia pe propria răspundere în care se menţionează că, în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la examenul de promovare, candidatul nu a fost sancţionat pentru săvârşirea unei abateri grave de la buna conduită în activitatea CDI prevăzute la art. 52 alin. (8) din Legea nr. 183/2024, completată şi semnată de către candidat
13. Declaraţia de asumare a răspunderii, printr-un înscris olograf semnat de candidat, cu toate datele de identificare ale acestuia, în care afirmă că datele din dosar se referă la propriile activităţi şi realizări, în caz contrar candidatul suportând consecinţele declaraţiilor în fals, în conformitate cu legislaţia în vigoare. De asemenea, candidatul îşi asumă răspunderea cu privire la asigurarea originalităţii conţinutului mapei ştiinţifice, precum şi a respectării standardelor de calitate şi de etică profesională potrivit anexei nr. 3.
14. Declaraţie de consimţământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679, prevăzută la anexa nr. 5.
15. Curriculum vitae al candidatului - model Europass, în format electronic, de tip PDF, cu datele de contact, datat şi semnat de acesta
16. Informaţii despre premii sau alte elemente de recunoaştere a contribuţiilor ştiinţifice ale candidatului
17. Actele doveditoare ale studiilor - copia diplomei de licenţă sau echivalentă/masterat/doctorat/atestat abilitare conducere doctorate, după caz, conformă cu originalul. În situaţia în care candidatul declarat câştigător nu deţine o diplomă eliberată de o instituţie de învăţământ superior din România, acesta trebuie să depună o copie conformă cu originalul a atestatului de recunoaştere sau de echivalare a acesteia înainte de încadrarea pe post şi semnarea contractului individual de muncă, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de încadrare pe post.
18. Actele doveditoare ale identităţii.
a) copie după certificatul de naştere;

b) în cazul în care candidatul şi-a schimbat numele, copie după documentul care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii
19. Certificat de cazier judiciar
20. Actul doveditor al stării de sănătate eliberat de către medicul de familie al candidatului
21. Copie a anunţului privind examenul de promovare, care a fost afişat la sediul şi pe site-ul ISER.

B. Mapă cu lucrări ştiinţifice
Lista publicaţiilor ştiinţifice pe categorii, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor considerate de candidat a fi relevante pentru domeniul postului pentru care candidează, pentru activităţile de cercetare ştiinţifică proprii, proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant, altele (inclusiv citările). Lista este structurată astfel:
a) teza sau tezele de doctorat;
b) lista celor mai relevante 10 publicaţii ştiinţifice (cărţi de autor, articole/studii/ capitole, volume editate);
c) lista brevetelor de invenţie şi a altor titluri de proprietate industrială;
d) lista cărţilor de autor şi a volumelor editate şi publicate;
e) lista articolelor/studiilor in extenso, publicate în reviste din fluxul ştiinţific internaţional principal;
f) lista altor lucrări şi contribuţii ştiinţifice sau, după caz, din domeniul creaţiei artistice sau apărării naţionale;
g) proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare pe bază de contract/grant;
h) alte lucrări.

NOTĂ: Toate documentele din dosar se înregistrează la secretariatul ISER, iar pe cele care sunt în copie se menţionează "conform cu originalul", se semnează şi se datează.

ANEXA 2

INSTITUTUL DE SPEOLOGIE “EMIL RACOVIȚĂ”

Postul: cercetător ştiinţific gradul _____

DOSAR DE EXAMEN

Candidat
(numele şi prenumele, titlul ştiinţific)
_____

Telefon_____

ANEXA 3

DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a), ..., salariat(ă) al/la ....., în funcţia de ....., născut(ă) la data de ....., cu domiciliul stabil în localitatea ....., str. ..... nr. ....., judeţul ....., CNP ....., BI/CI seria ..... nr. ....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că documentele şi datele din dosarul depus pentru ocuparea postului de ....., în domeniul ....., la ....., prezintă propriile mele realizări şi activităţi şi iau cunoştinţă de faptul că, în caz contrar, voi suporta consecinţele declaraţiei în fals, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Data Semnătura
....

1. Cererea se semnează olograf sau cu semnătură electronică certificată.
2. Se scriu cu majuscule numele, iniţiala tatălui şi prenumele.

NOTĂ:
Art. 326. - Falsul în declaraţii
"(1) Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unităţi în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte la producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă. (...)"

ANEXA 4

Document întocmit de fiecare membru al comisiei de examen

REFERAT DE APRECIERE
privind examenul pentru ocuparea postului/obţinerea gradului profesional de CS I sau CS II

Subsemnatul, _____ gradul didactic/de cercetător _____ la _____, numit prin Decizia directorului ISER nr. ____din _____ ca membru în comisia de examen pentru ocuparea postului de cercetător ştiinţific ..... în Compartimentul / Institutul de Speologie “Emil Racoviţă”, în urma evaluării datelor prezentate în dosarul de examen şi a probelor susţinute de către candidatul/candidata _____ am constatat următoarele:

1. Îndeplinirea standardelor minimale şi a standardelor specifice:
.....
.....
.....
2. Evaluarea activităţii ştiinţifice anterioare ale candidatului:
.....
.....
.....
.....
3. Evaluarea dosarului de înscriere şi a candidatului:
.....
.....
.....
.....
4. Rezultate obţinute - gradul de îndeplinire a criteriilor:
.....
.....
.....
.....
5. Concluzii:
.....
.....

Data
.....

Semnătura
.....

ANEXA 5

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679

Subsemnatul(a), _____, domiciliat(ă) în _____, născut(ă) la data de _____în localitatea _____, judeţul _____, posesor/posesoare al/a C.I. seria ____ nr. _____, emisă la data de _____ de către _____, având CNP _____, în calitate de participant(ă) la examenul de promovare din _____ în _____, organizat de către Institutul de Speologie „Emil Racoviţă”, declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea şi prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către personalul desemnat din ISER, inclusiv cu comunicarea lor, dacă va fi necesar, către alte entităţi (Academia Română, ANC, Comisia Naţională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor şi Certificatelor Universitare, Colegiul Consultativ pentru Cercetare, Dezvoltare şi Inovare etc.).

Am fost informat(ă) cu privire la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) adoptat de Parlamentul European şi Consiliul Uniunii Europene, respectiv:
- dreptul de acces conform căruia persoana are dreptul de a obţine o confirmare din partea Institutului de Speologie „Emil Racoviţă” (ISER) că prelucrează sau nu prelucrează datele cu caracter personal şi, în caz afirmativ, de a obţine acces la datele respective şi la informaţii 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, şi la dreptul ca aceste date să fie transmise direct altui operator, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic;
- dreptul la opoziţie 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 ştergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") înseamnă dreptul persoanei de a solicita să îi fie şterse 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 îşi retrage consimţământul şi nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare;
- dreptul la restricţionarea prelucrării poate fi exercitat în cazul în care persoana contestă exactitatea datelor, pe o perioadă care permite instituţiei verificarea corectitudinii acestora; prelucrarea este ilegală, iar persoana se opune ştergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricţionarea.

Mi s-a adus la cunoştinţă despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare şi solicitate către ISER determină imposibilitatea stabilirii raporturilor cu privire la promovare şi nu este imputabil instituţiei mai sus menţionate.

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, ISER.

Totodată am fost informat(ă) cu privire la faptul că aceste date vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din data de 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal.

Data Semnătura

....

ANEXA 6

Aprob
DIRECTOR ISER,

Domnule Director,

Subsemnatul(a), _____, absolvent(ă) al(a) _____, numit(ă) în funcţia de _____ la _____, adresa de e-mail _____, telefon mobil _____, vă rog să binevoiţi a-mi aproba înscrierea la examenul pentru promovarea pe gradul profesional de cercetător ştiinţific _____, normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, la Compartimentul _____ din cadrul Institutului de Speologie „Emil Racoviţă”, specializarea _____, subdomeniul _____ .

Menţionez că sunt absolvent(ă) cu diplomă de doctor şi am o vechime în specialitate de _____ani.

Anunţul privind concursul a fost publicat în _____ (data şi locul)

Semnătura candidatului
Data
....

ANEXA 7

Declaraţie evaluator

DECLARAŢIE

Subsemnatul(a), ..., grad didactic/titlul ştiinţific ....., fiind implicat(ă) în procedura de evaluare a dosarelor de examen pentru promovarea la gradul profesional de cercetător ştiinţific..... la Institutul de Speologie „Emil Racoviţă”, menţionez că am luat cunoştinţă de prevederile actelor normative în vigoare privind incompatibilităţile persoanelor implicate în procedura de concurs şi, sub sancţiunea Codului penal pentru fals în declaraţii, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în această situaţie.

Data Semnătura

....

ANEXA 8

Paşi procedurali pentru realizarea linkurilor la documentele justificative/suport din Opis

A. Copierea iniţială a opisului şi a documentelor pe suport USB
B. Pentru atribuirea unui link fiecărui document din opis se va proceda astfel:
1. Se selectează textul pe care se doreşte introducerea linkului.
2. În meniul Insert -> faceţi click pe iconiţa Link



Link [sau apăsaţi simultan tastele Ctrl şi K (Ctrl + K)].
Figura 1Lex: Iconiţa Link
3. Din fereastra Insert Hyperlink se selectează cu click documentul căruia se doreşte să i se facă legătură.
4. Se apasă OK.
5. După introducerea linkului se verifică legătura apăsând tasta Ctrl şi făcând simultan click (Ctrl + Click).
După salvarea documentului ca pdf, linkurile ar trebui să fie funcţionale.
După definitivarea linkurilor se verifică funcţionalitatea acestora