



## **Metodologie cadru pentru concursurile de ocupare a posturilor pentru participarea personalului propriu al organizației de cercetare în cadrul proiectelor de cercetare, de formare profesională și/sau alte tipuri de proiecte.**

### **Preambul**

Acest document metodologic, destinat organizării concursurilor de promovare și ocuparea posturilor de cercetare disponibile la Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare în Domeniul Patologiei și Științelor Biomedicale „Victor Babeș” (INCDVB), București, este elaborat în conformitate cu următoarele acte oficiale:

1. Legea nr. 183 din 10 iunie 2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
2. Ordonanța nr. 57 din 16 august 2002, privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea învățământului superior nr. 199 din 04 iulie 2023
4. Ordin nr. 6129 din 20 decembrie 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.

Metodologia este aplicabilă procesului de recrutare și selecție pentru posturile cu contract de muncă pe perioadă determinată referitoare la angajarea personalului propriu al organizației de cercetare pentru participarea la proiecte de cercetare, proiecte în domeniul educației și formării profesionale sau în orice alte tipuri de proiecte, indiferent de sursa de finanțare. Metodologia vizează personalul nominalizat în listele de personal, ca membri în echipa proiectului, precum și selecția personalului organizației de cercetare, dacă acesta nu a fost nominalizat în echipa de proiect.

**Art. 1.** Această metodologie se referă la ocuparea următoarelor posturi:

- cercetător științific gradul I (CS I).
- cercetător științific gradul II (CS II);
- cercetător științific gradul III (CS III);
- cercetător științific (CS);
- asistent de cercetare (AsC);
- personal suport pentru activitatea de cercetare (laborant / tehnician / asistent medical);
- personal administrativ și auxiliar (studii medii și / sau studii superioare)

**Art. 2. (1)** Propunerile de scoatere la concurs a posturilor se fac de către managerul de proiect sau de mandatarul legal al acestuia (după caz) și se supun aprobării Consiliului Științific.

**(2)** Comisia de concurs și Comisia de soluționare a contestațiilor se stabilesc la nivelul Consiliului Științific al Institutului la propunerea Directorului Științific și a Secretarului Științific și se comunică prin decizie a Directorului General

**Art. 3.** Anunțul privind organizarea selecției se face public prin afișare la sediul Institutului, prin postare pe următoarele website-uri: [www.ivb.ro](http://www.ivb.ro), și <https://jobs.research.gov.ro/>.

**Art. 4.** Înscrierile pentru selecție și depunerea dosarelor încep în ziua publicării anunțului și se fac în termen de maxim 15 de zile calendaristice de la data publicării anunțului.

**Art. 5.** Selecția se încheie în cel mult 10 zile lucrătoare de la terminarea înscrierii.

**Art. 6.** Pe website Institutului vor fi postate următoarele informații:

- a. metodologia cadru pentru selecția personalului;
- b. lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul selecției;
- c. fișa postului scos la concurs;
- d. adresa la care trebuie depus dosarul pentru selecție;
- e. calendarul selecției,
- f. componența comisiilor de concurs.

**Art. 7.** Selecțiile pentru ocuparea posturilor în cadrul proiectelor de cercetare, proiecte în domeniul educației și formării profesionale, alte tipuri de proiecte au caracter deschis, la ele putând participa salariații din cadrul organizației care îndeplinesc condițiile de înscriere, fără nicio discriminare legată de gen, origine etnică sau socială, religie, credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială sau economică. Nu există limitări în privința numărului celor ce se pot înscrie la concurs, iar condițiile de vechime sunt cele prevăzute de lege respectiv de natura postului scos la concurs.

**Art. 8.** Selecția candidaților este efectuată de comisiile de concurs organizate conform celor precizate în Legea nr. 183 din 10 iunie 2024, privind statutul personalului de cercetare-dezvoltare, art. 19, alin. 7. Membrii comisiilor de concurs vor face o declarație pe proprie răspundere că nu sunt în situația de conflict de interese așa cum este el definit de lege.

**Art. 9.** Rezultatele preliminare ale concursului se vor anunța pe website (<http://www.ivb.ro/>), în termen de maxim 5 zile calendaristice de la analiza dosarelor depuse.

**Art. 10.** Candidații care pot dovedi prin elemente obiective că au fost nerespectate procedurile legale sau metodologia pot depune contestație în termen de 24 de ore (o zi lucrătoare) de la data afișării rezultatelor. Aceasta se înregistrează la secretariatul Institutului și va fi soluționată în termen de 2 zile lucrătoare, soluția fiind comunicată pe website (<http://www.ivb.ro/>). Hotărârea privind contestația este definitivă.

**Art. 11.** Prezenta metodologie este completată de următoarele anexe:

- Anexa 1. Procedura de desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor;
- Anexa 2 – Fișa de evaluare a candidatului;
- Anexa 3. Raport asupra rezultatului concursului

## Anexa 1

### PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A CONCURSURILOR DE OCUPARE A POSTURILOR

**Art. 1.** Comisiile de concurs își vor desfășura prerogativele în conformitate cu procedura specifică a INCDVB.

**Art. 2.** Principiile care stau la baza concursurilor de ocupare a posturilor în INCDVB sunt următoarele:

- (a) competiția este liberă, deschisă oricărui persoane, salariați ai institutului, care îndeplinesc condițiile minimale prevăzute de normativele în vigoare și prezenta metodologie;
- (b) corectitudine și imparțialitate asigurate prin aplicarea fără discriminare a criteriilor de selecție;
- (c) asigurarea protejării și confidențialității datelor personale și garantarea protejării actelor personale ale candidaților, în conformitate cu prevederile legale;
- (d) în condițiile prezentei metodologii nu sunt confidențiale datele care dovedesc eligibilitatea candidaților (CV, documente depuse pentru a dovedi îndeplinirea condițiilor de performanță științifică impuse de normele în vigoare și de cerințele specifice ale proiectului).

**Art. 3. (1)** Comisia de concurs va fi constituită din: un secretar și din 3-5 membri din care unul are calitatea de președinte.

**(2)** Comisia de soluționare a contestațiilor va fi constituită din: un secretar și din 3-5 membri din care unul are calitatea de președinte.

**(3)** Secretarul comisiei de concurs nu are drept de vot.

**(4)** Comisia de concurs și Comisia de soluționare a contestațiilor vor fi constituite din personalul permanent al instituției. Componenta celor două comisii este diferită, cu excepția secretarului, care poate fi același pentru ambele comisii. Componenta acestor comisii nu este în mod neapărat identică pentru toate proiectele.

**Art. 4.** Atribuțiile comisiei de concurs sunt următoarele:

- a) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidați;
- b) stabilesc lista candidaților admiși pentru evaluare;
- c) stabilesc criteriile de selecție a candidaților în funcție de cerințele specifice ale proiectului și / sau cerințele Autorității Contractante;
- d) evaluează candidații conform criteriilor enunțate în anexele la prezenta metodologie;
- e) asigură gestionarea documentelor în timpul concursului;
- f) elaborează documentele referitoare la rezultatele concursului;
- g) asigură comunicarea rezultatelor;
- h) în cazul concursurilor pentru ocuparea posturilor de CS I sau CS II:
- i) elaborează un raport general asupra concursului, redactat de secretarul de comisie și semnat de cei patru membri și de președinte

**Art. 5.** Deliberările în cadrul comisiilor de concurs sunt conduse de președintele acestora și se desfășoară în prezența tuturor membrilor.

**Art. 6.** Condițiile obligatorii de eligibilitate pentru candidați sunt următoarele:

Poziția scoasă la concurs	Vechime (ani)		Alte condiții	
	C&D sau învățământ superior în domenii legate de biomedicină	Alte domenii de activitate	Generale	Specifice
Personal administrativ	Studii elementare: minim 2 luni Studii medii: minim 6 luni Studii superioare: minim 12 luni		---	Conform Fișei postului aferentă proiectului
Personal suport pentru activitatea de cercetare (laborant / tehnician / asistent medical)	minim 2 luni	minim 6 luni	Studii medii / postliceale / universitare	Conform Fișei postului aferentă proiectului
Asistent de cercetare (AS)	0-2	2-4	Studii universitare	Conform Fișei postului aferentă proiectului
Cercetător științific (CS)	min. 2	min. 4	Doctorand sau doctor în științe	Conform Fișei postului aferentă proiectului
Cercetător științific gradul III (CS III)	min. 4	min. 8	Doctor în științe	Conform Fișei postului aferentă proiectului
Cercetător științific gradul II (CS II)	min. 8	min. 12	Doctor în științe	Conform Fișei postului aferentă proiectului
Cercetător științific gradul I (CS I)	min. 9	min. 15	Doctor în științe	Conform Fișei postului aferentă proiectului

**Art. 7.** Dosarul de înscriere la selecție depus de candidat trebuie să conțină următoarele documente

- a. Opis documente;
- b. Cerere tip de înscriere, după modelul disponibil la adresa [www.ivb.ro](http://www.ivb.ro), completată și semnată (în original);
- c. Copii după acte de studii și activitate, sau asumate prin semnătura personală, după cum urmează:
  - diploma bacalaureat + foaie matricolă;
  - diploma licență + foaie matricolă;
  - diplomă de doctor și/sau orice alte diplome ce atestă calitatea științifică (recunoscute în România) (dacă este cazul);
  - adeverință privind vechimea în institut și existența calității de salariat în cadrul organizației de cercetare la momentul depunerii cererii de înscriere la selecție
  - extras din Registrul general de evidență a salariaților;
- d. Curriculum vitae, semnat de candidat;
- e. Consimțământ de prelucrare a datelor personale, în temeiul art. 7 din Regulamentul (UE) nr. 679/2016;
- f. Orice înscris pe care candidatul îl consideră relevant poziției pentru care aplică (listă de lucrări, lista proiectelor de cercetare în care candidatul a fost implicat, memorii de activitate științifică, etc)

**Art. 8.** Desfășurarea concursului presupune următoarele etape parcurse de comisia de concurs:

- a. Stabilirea comisiei/comisiilor de concurs și comunicarea componenței acesteia/acestora pe website;
- b. Publicarea calendarului selecției;
- c. Analiza dosarelor depuse;
- d. Publicarea pe website a rezultatelor selecției (rezultate preliminare);
- e. Primirea, analizarea și comunicarea rezultatelor eventualelor contestații;
- f. Elaborarea Fișelor de evaluare și a Referatelor de apreciere de către fiecare membru al comisiei de concurs;
- g. Interviu suplimentar (în caz de balotaj);
- h. Elaborarea procesului verbal de evaluare cu menționarea candidatului declarat admis și prezentarea

acestuiia către membrii comisiei;

- i. Votarea procesului verbal de către membrii comisiei (inclusiv președintele);
- j. Redactarea raportului general de concurs;
- k. Anunțarea pe website a rezultatelor concursului finale ale concursului;
- l. Validarea rezultatelor concursului în ședința Consilului științific și demararea procedurilor legale și contractuale privind încadrarea candidaților declarați admiși în cadrul proiectului.

**Art. 9.** Selectia candidaților vizează analiza următoarelor aspecte:

- a. existența documentelor precizate la art. 7.
- b. corespondența între postul pentru care candidează și cerințele privind vechimea și cerințele specifice ale proiectului;
- c. analiză CV;

**Art. 10. (1)** Ierarhizarea candidaților înscriși pe același post se face pe baza mediei notelor / calificativelor obținute în urma analizei dosarelor de concurs.

**(2)** În caz de balotaj pe același post, candidații se vor diferenția în baza unui interviu suplimentar programat de comisia de concurs.



**Anexa 2**

**FIȘĂ DE EVALUARE**

din data de \_\_\_\_\_

pentru \_\_\_\_\_ postul \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ cadrul  
proiectului \_\_\_\_\_

**Numele și prenumele candidatului:** \_\_\_\_\_

Rezultatele evaluării sunt următoarele:

**A. Etapa administrativă**

Documentul analizat	DA	NU	Observații
Cerere de înscriere înregistrată și aprobată			
Documente privind studiile			
Adeverință de vechime în cadrul organizației			
Calitatea de salariat în cadrul organizației la data depunerii candidaturii			
CV			
Consimțământ de prelucrare a datelor personale			
Alte înscrisuri relevante			

**B. Criteriile specifice de evaluare conform verințelor proiectului și / sau Autorității Contractante:**

Aspectul analizat	DA	NU	Observații
Disponibilitatea de a participa la realizarea proiectului			
Experiența profesională necesară îndeplinirii activităților implicate de proiect			
Participarea anterioară în derularea unor proiecte similare			

**C. Opinie asupra rezultatului evaluării / observații / concluzii și recomandări:**

**D. Aprecieri finale: Candidatul îndeplinește condițiile de promovare a concursului:**

Da	Nu

**Comisia de concurs**

**Calitatea în comisie**

**Semnătura**

președinte

membru

membru

membru



### Anexa 3

#### Raport asupra rezultatului concursului

Comisia de concurs pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_ în cadrul proiectului \_\_\_\_\_, numită prin decizia nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_ constituită din:

1. \_\_\_\_\_ președinte
2. \_\_\_\_\_ membru
3. \_\_\_\_\_ membru
4. \_\_\_\_\_ membru

recomandă pentru ocuparea postului mai sus menționat pe candidata/ul \_\_\_\_\_ care a fost declarată promovată/ă cu nota/calificativul \_\_\_\_\_, pe baza Fișei de evaluare întocmită de comisie.

Elaborat astăzi \_\_\_\_\_

Secretar comisie,

\_\_\_\_\_

membru

membru

membru

Președinte Comisie

\_\_\_\_\_