

## REGULAMENT CADRU

### privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare pentru obținerea gradelor profesionale a personalului de cercetare, dezvoltare și inovare și încadrarea pe funcții în instituțiile și unitățile de cercetare - dezvoltare cu profil agricol din subordinea / coordonarea Academiei de Științe Agricole și Silvici "Gheorghe Ionescu-Șișești"

#### DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** (1) Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea gradelor profesionale a personalului de cercetare științifică și încadrarea pe funcții în instituțiile și unitățile de cercetare – dezvoltare cu profil agricol din subordinea / coordonarea Academiei de Științe Agricole și Silvici "Gheorghe Ionescu-Șișești" (denumită în continuare ASAS) a fost elaborat în concordanță cu prevederile:

- a. Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- b. Legii nr. 199/2023 privind învățământul superior;
- c. Hotărârii Guvernului nr. 1.569/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de către personalul de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare.
- d. Legii nr. 45/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- e. Statutului Academiei de Științe Agricole și Silvici (ASAS) publicat în M.O. al României Partea I, nr. 636/2011.
- f. Ordinul 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;
- g. Recomandarile Comisiei 14: Ingineria resurselor vegetale și animale - Nr. 426/27.01.2021
- h. Ordinul 3191 din 30.01.2025 pentru aprobarea Metodologiei de verificare și evaluare a dosarelor ce conțin documentele aferente concursului pentru ocuparea postului, respectiv examenului pentru acordarea gradului profesional de cercetător științific gradul II și gradul I.

(2) Prezentul regulament, stabilește modalitățile de promovare pe funcții și grade profesionale precum și încadrarea pe grade profesionale a personalului de cercetare științifică din domeniul agricol.

**Art. 2.** Dispozițiile prezentului regulament se aplică personalului de cercetare care își desfășoară activitatea în instituții și unități care au ca obiect de activitate cercetarea științifică agricolă, în structuri organizatorice cu capital de stat, privat sau mixt, instituții publice sau de interes public, precum și formațiuni asociative care sunt autorizate pentru a efectua cercetare științifică în domeniile agriculturii, după cum urmează:

- a) institute naționale de cercetare - dezvoltare din domeniul agricol;
- b) institute și stațiuni de cercetare - dezvoltare din subordinea sau coordonarea ASAS;
- c) instituții publice sau de interes public de cercetare - dezvoltare din domeniul agricol;
- d) institute sau centre de cercetare - dezvoltare ale societăților naționale, ale companiilor naționale și ale regiilor autonome;
- e) instituții de cercetare - dezvoltare din domeniul agricol organizate ca societăți comerciale;

- f) instituții, laboratoare sau centre internaționale de cercetare - dezvoltare înființate pe baza unor programe sau acorduri internaționale;
- g) structuri de cercetare - dezvoltare cu profil agricol din cadrul societăților comerciale;
- h) alte instituții de cercetare - dezvoltare cu profil agricol cu personalitate juridică;

**Art. 3.** Personalul de cercetare - dezvoltare cu studii superioare, care desfășoară activități de cercetare științifică în domeniul agriculturii se diferențiază pe grade profesionale, după cum urmează:

- a) asistent de cercetare științifică - ACS;
- b) cercetător debutant, R1 (cercetător științific – CS);
- c) cercetător recunoscut, R2 (cercetător științific gradul III - CS III)
- d) cercetător consacrat, R3 (cercetător științific gradul II - CS II)
- e) cercetător principal, R4 (cercetător științific gradul I - CS I)

**Art. 4. (1)** Acordarea gradelor profesionale și încadrarea pe funcții de cercetare științifică agricolă se face pe baza evaluării performanțelor profesionale, prin examen de promovare organizat cu respectarea legislației în vigoare și a prezentului Regulament.

**(2)** Gradele profesionale de cercetare - dezvoltare de ACS, CS și CS III sunt acordate prin decizie a conducătorului organizației de cercetare, iar gradele profesionale de cercetare - dezvoltare de CS II și CS I sunt acordate prin ordin de, în baza avizului conform al Colegiului Consultativ pentru Cercetare-Dezvoltare și Inovare, denumit în continuare CCCDI.

**(3)** Pentru acordarea gradelor profesionale de CS II și CS I ale personalului dintr-o unitate de cercetare aflată în subordonarea, coordonarea sau sub autoritatea ASAS, suplimentar față de avizul conform al CCCDI prevăzut la alin. (2), este necesar și avizul conform al Academiei de Științe Agricole și Silvicultură „Gheorghe Ionescu Șișești”.

**(4)** Gradul profesional acordat aparține persoanei titulare pentru domeniul de cercetare - dezvoltare respectiv, pentru tot restul vieții, și constituie titlu personal de care aceasta poate face uz în toate cazurile care implică imaginea sau drepturile personale.

**(5)** Gradele profesionale de cercetare - dezvoltare de CS II, respectiv CS I care au fost dobândite sunt recunoscute în orice organizație de cercetare, în domeniul în care au fost dobândite, nemaifiind necesară validarea îndeplinirii standardelor minimale în cazul candidatului declarat câștigător în urma susținerii unui concurs public pentru un post corespunzător gradului profesional de cercetare - dezvoltare deținut.

**Art. 5. (1)** Promovarea în carieră în gradele profesionale de CS II și CS I a personalului de cercetare, dezvoltare și inovare încadrat deja pe posturi în unitățile de cercetare se face prin examen pentru obținerea gradului profesional imediat superior celui ocupat, urmat de transformarea postului ocupat într-un post corespunzător gradului profesional obținut prin examen.

**(2)** Examenul de promovare se organizează la solicitarea persoanei angajate în unitatea de cercetare care îndeplinește standardele minimale și standardele suplimentare, și celelalte condiții necesare pentru înscrierea la examen, în conformitate cu prevederile din Legea nr. 183/2024, cu aprobarea conducerii unității de cercetare.

**(3)** Promovarea pe posturile vacante corespunzătoare funcțiilor și gradelor profesionale de cercetare - dezvoltare se realizează conform principiului meritului profesional. Evaluarea performanțelor profesionale ale candidaților, se realizează ținând seama de competența profesională, de rezultatele profesionale obținute, de studii, de titlurile și gradele profesionale

obținute anterior, de experiența în specialitatea postului, de aptitudinile specifice necesare activității de cercetare- dezvoltare, cu respectarea prevederilor din prezentul Regulament.

## **PARTEA I**

### **ACORDAREA GRADELOR PROFESIONALE ȘI ÎNCADRAREA PE FUNCȚII DE CERCETĂTOR CONSACRAT (CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC GRADUL II - CS II ȘI CERCETĂTOR PRINCIPAL (CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC GRADUL I – CS I)**

**Art. 6. (1)** Condițiile minime de pregătire și experiență profesională pe care trebuie să le îndeplinească persoanele supuse evaluării pentru acordarea gradului profesional și încadrarea pe funcții de CS II și de CS I din activitatea de cercetare științifică agricolă sunt:

- a) Să dețină titlul de doctor;
- b) Să îndeplinească condițiile impuse de standardele minimale și cele specifice conform legislației în vigoare.

**(2)** Personalul cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, care depășește cu minimum 50% cel puțin două treimi din pragurile minimale cantitative aferente standardelor minimale prevăzute la alin. (1) pentru gradul profesional imediat superior, stabilite de unitatea cercetare în cazul gradului profesional de cercetare – dezvoltare de CS III, respectiv de CCCDI în cazul gradelor profesionale de CS II și CS I, și îndeplinește celelalte standarde minimale prevăzute la alin. (1) pentru gradul profesional imediat superior, poate susține examen pentru promovarea pe gradul profesional imediat superior în cadrul unității de cercetare cu care are contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată și se încadrează pe postul aferent gradului profesional obținut prin examen, prin încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă existent. Articol propus de INCDBH Ștefănești pentru modificare. Prevederea propusă de noi inițial apare în art. 13 alin. 10 din Lg 183/2024.

**(3)** Personalul de cercetare – dezvoltare cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată poate susține examen pentru promovarea în gradul profesional imediat superior, în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2), doar în situația în care îndeplinește și standardele suplimentare impuse de prezentul Regulament.

**Art. 7.** Organizarea și desfășurarea examenului are loc pe baza următoarelor principii:

- a) competiție deschisă prin asigurarea accesului liber de participare la examen a oricărei persoane care îndeplinește condițiile cerute prin prezentul Regulament.
- 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 actelor personale ale candidaților, cu excepția cazurilor în care se constată încălcarea legii.

**Art. 8. (1)** Sunt implicate în procedura de examen persoanele care:

- a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- b) participă la evaluarea profesională sau administrativă în cadrul examenului.

(2) Nu pot fi implicate în procedura de examen persoanele care au calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv în raport cu candidatul la examen, care intră sub incidența prevederilor art. 54 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 183/2024 (Anexa II.6).

**Art. 9. (1)** Stabilirea componenței comisiei de examen se realizează în termen de cinci zile de la aprobarea organizării examenului și a calendarului de desfășurare pentru fiecare post vacant pentru care se organizează examen.

(2) Directorul științific / Secretarul științific, după caz, propune componența nominală a comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru posturile respective.

(3) Comisiile de examen cât și comisiile de soluționare a contestațiilor, sunt aprobate de Consiliul științific al unității de cercetare și numite prin conducătorului unității de cercetare și este avizată conform de secția de specialitate a ASAS și vor fi constituite din personal de cercetare științifică și/sau personal din învățământul superior, după caz, din unitatea organizatoare a examenului sau din afara acesteia, care au grade profesionale mai mari sau cel puțin egale cu cel al postului scos la examen, precum și activitate de cercetare științifică în domeniul postului scos la examen.

(4) Obligatoriu, comisiile se vor stabili pe specialități (genetică și ameliorare, vegetală sau animală, tehnologii, protecția plantelor, mecanizare etc.).

(5) În decizia de numire a Comisiei de examen și a Comisiei de soluționare a contestațiilor se menționează gradul profesional și locul de muncă unde sunt titulari președintele și membrii acestora. În comisiile pentru ocuparea posturilor de CS I se numesc CS I și/sau profesori universitari, iar pentru ocuparea posturilor de CS II se numesc CS I ori CS II și/sau profesori universitari sau conferențieri universitari.

(6) Comisia de examen pentru ocuparea posturilor de CS I și CS II este formată din președinte și 4 membri, cercetători și/sau cadre didactice universitare cu activitate în cercetarea științifică de profil, din care cel puțin 3 din afara instituției sau a unității organizatoare a examenului.

(7) Stabilirea componenței comisiei de examen se realizează în termen de 5 zile de la aprobarea organizării examen și a calendarului de desfășurare.

(8) Comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor beneficiază de suport administrativ din partea unității de cercetare, asigurat de un secretar numit prin act administrativ de către directorul unității de cercetare, care nu este membru al comisiei de examen și nu ia parte la deciziile comisiei.

(9) Deciziile comisiei de examen se iau prin votul deschis al membrilor comisiei.

(10) Lucrările comisiei de examen sunt conduse de către unul dintre cei doi membri ai comisiei de examen cu afiliere la unitatea organizatoare a examenului care are calitatea de președinte numit prin act administrativ al directorului unității de cercetare. Ca regulă generală, președinte al comisiei va fi desemnată personalitatea științifică cu cele mai înalte grade profesionale, titluri științifice și academice.

(11) Din comisia de examen fac parte și doi membri supleanți. În cazul indisponibilității participării unui membru titular la lucrările comisiei, președintele comisiei decide înlocuirea acestuia cu un membru supleant, având gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului vacant pentru care se organizează examenul.

**Art. 10.** Comisia de examen are, în principal, următoarele atribuții:

- a) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a candidaților și le comunică acestora acceptarea sau respingerea participării la examen;
- b) evaluează și selectează candidații pe baza competențelor profesionale ale acestora;
- c) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele examenului.

**Art. 11.** Secretariatul comisiei de examen are, în principal, următoarele atribuții:

- a) redactează și, după caz, întocmește documentația privind activitatea Comisiei de examen;
- b) asigură comunicarea între Comisia de examen și unitatea organizatoare a examenului;
- c) verifică și certifică îndeplinirea de către candidat a condițiilor minime legale de participare la examen;
- d) asigură gestionarea documentelor în timpul examenului;
- e) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- f) îndeplinește alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.
- g) asigură comunicarea rezultatelor.

**Art. 12. (1)** Examenul pentru promovarea în grad profesional în sectorul de cercetare științifică, se anunță public, prin afișare la sediul și pe pagina de internet a unității organizatoare a examenului, precum și pe alte platforme online naționale și internaționale.

**(2)** Înscrierea la examen se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data aprobării cererii personalului de cercetare care îndeplinește condițiile (în metodologie) / publicării anunțului (în legea 183 art.18 alin. (5)).

**(3)** Anunțul va cuprinde cel puțin următoarele informații: numărul de posturi pe funcții și grade profesionale, domeniile de specialitate asociate posturilor, locul unde are loc examenul, locul și termenul de depunere a dosarului și datele de contact pentru obținerea informațiilor suplimentare.

**(4)** Unitățile organizatoare ale examenelor vor pune la dispoziția candidaților prezentul Regulament și conținutul tematicii de examen stabilită de unitatea organizatoare, prin afișarea acesteia pe site-ul și la sediul unității de cercetare.

**(5)** Durata și finalizarea examenului este de 15 de zile de la data încheierii înscrierii, la nivelul comisiei de examen, și de 45 de zile de la depunerea raportului comisiei de examen la nivelul instituției sau unității organizatoare a examenului.

**Art. 13. (1)** Examenul pentru promovarea în gradele profesionale de cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I constă în:

- a) analiza dosarului de înscriere la examen și a mapei cu lucrări, prin verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute pentru gradul profesional și aprecierea prin punctaj, pe baza grilelor din fișa de evaluare;
- b) interviu cu comisia de examen.

**Art. 14. (1)** Pentru înscrierea la examen vor depune la unitatea organizatoare dosarul personal în format fizic și în format electronic la adresa de e-mail indicată de unitate în anunț.

**(2)** Documentele de la alin. (5) vor fi îndosariate în format electronic, de tip PDF, separate, atașate în ordinea prevăzută de opis. Documentele vor fi numerotate conform opisului.

**(3)** Dosarul de examen se depune numai în formă completă, conținând toate documentele aferente postului pentru care candidatul aplică, în ordinea în care figurează mai jos. Introducerea de informații false sau documente neconforme în dosarul de examen se sancționează conform normelor legale.

**(4)** Formularul-tip al copertei se completează de către candidat potrivit Anexei nr. II.1 la prezenta listă.

**(5)** Fiecare dosar de examen pentru acordarea gradelor profesionale de CS II și CS I va cuprinde următoarele documente:

#### **A. Dosar administrativ**

**1.** Adresa de înaintare pentru fiecare dosar din partea conducerii organizației de cercetare - dezvoltare către Autoritatea Națională pentru Cercetare, care va conține: numele și prenumele candidatului, gradul științific actual, organizația din care face parte sau care organizează examenul, gradul științific pentru care este înscris la examen, domeniul postului vizat - comisia de specialitate - domeniul fundamental și domeniul arondat, numărul de file al dosarului, numărul de înregistrare și datele de contact ale persoanei/instituției/unității emitente pentru detalii/informări și transmiterea rezultatului evaluării

**2.** Opis cu documentele din dosar cu indicarea paginii unde se găsește fiecare document, cu linkurile aferente potrivit anexei nr. 3 la metodologie.

**3.** Referat de prezentare a examenului aprobat de conducerea instituției organizatoare:

- se prezintă etapele examenului - de la publicarea anunțului de examen cu data anunțului, unde a fost publicat, câte locuri au fost scoase la examen, câți candidați au fost înscriși la examen, decizia de numire a comisiei de examen și a comisiei de contestații, rezultatele evaluării, până la validarea rezultatelor în consiliul științific;

- se va menționa domeniul și comisia de specialitate a Colegiului Consultativ pentru Cercetare-Dezvoltare și Inovare care va evalua dosarul candidatului;

- se va face trimitere la pagina de internet proprie a regulamentului de examen pentru posturile/gradele de CS I și CS II, aprobată de conducerea unității organizatoare

**4.** Extras din procesul-verbal al ședinței consiliului științific - data, membrii consiliului și membrii prezenți, aprobarea rezultatelor examenului.

**5.** Extras din ședința Consiliului de administrație sau a organelor de conducere echivalente privind aprobarea organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau a examenelor de promovare, după caz.

**6.** Raportul comisiei de examen, elaborat cu respectarea prevederilor legale, ce cuprinde toate etapele de desfășurare a examenului.

**7.** Referatul de apreciere a membrilor comisiei de examen asupra examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de CS II sau CS I, prevăzut la anexa nr. 3 la prezenta listă, și declarația, pe propria răspundere prevăzută la anexa nr. 2 la metodologie. Ambele documente trebuie să fie asumate de cei în cauză, semnate, datate și înregistrate la secretariatul unității/instituției organizatoare de examen.

**8.** Decizia de numire a comisiilor de examen și de contestații, menționându-se funcția, gradul universitar sau de cercetare, numele și prenumele, precum și locul de muncă pentru fiecare membru al comisiei.

**9.** Cererea de înscriere la examen, înregistrată, semnată și datată de candidat, aprobată de conducătorul organizației de cercetare și inovare și avizată de compartimentul juridic al acesteia, după caz, prevăzută la anexa nr. 5 la prezenta listă.

**10.** Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor specifice postului/gradului profesional pentru care candidează, care este completată și asumată de candidat și avizată de organizația de cercetare în domeniul solicitat de candidat conform prevederilor legale. Se vor lua în considerare numai publicațiile apărute, adică cele care au volum, număr, pagini și/sau un identificator digital, conform standardelor internaționale. Fișa va fi completată într-un format care să faciliteze verificarea informațiilor; în coloane paralele vor fi introduse valorile standardelor minimale impuse de actele normative și valorile finale obținute de către candidat pentru fiecare standard.

**11.** Propunerea de dezvoltare a carierei științifice din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică, formată din maximum 5 pagini.

**12.** Declarația 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 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 de etică profesională potrivit anexei nr. 2 la prezenta listă.

**13.** Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679, prevăzută la anexa nr. 4 la prezenta listă.

**14.** Curriculum vitae al candidatului - model Europass, în format electronic, de tip PDF, cu datele de contact, datat și semnat de acesta.

**15.** Informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.

**16.** Actele doveditoare ale studiilor - copia diplomei de licență sau echivalentă/masterat/doctorat, după caz, conformă cu originalul. 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 conformă cu originalul a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia înainte de încadrarea pe post și semnarea contractului individual de muncă, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de încadrare pe post.

**17.** Actele doveditoare ale identității:

**a)** copie după certificatul de naștere;

**b)** în cazul în care candidatul și-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

**18.** Certificat de cazier judiciar

**19.** Actul doveditor al stării de sănătate eliberat de către medicul de familie al candidatului

**20.** Copie a anunțului de scoatere la examen a postului, care a fost afișat la sediul instituției și pe site-ul instituției organizatoare.

## **B.** Mapă cu lucrări științifice

Lista publicațiilor științifice pe categorii, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor considerate de candidat a fi relevante pentru domeniul postului pentru care candidează, pentru activitățile de cercetare științifică 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 publicații științifice (cărți de autor, articole/studii/capitole, volume editate);

- 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) proiecte de cercetare - dezvoltare-inovare pe bază de contract/grant;
- h) alte lucrări.

**Art. 15. (1)** Secretarul comisiei de examen înregistrează dosarul de examen, comunică numărul de înregistrare candidatului și transmite dosarul membrilor comisiei de examen.

**(2)** Secretarul comisiei de examen verifică dacă dosarul de examen este complet în ziua primirii și înregistrării acestuia. În situația 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.

**(3)** În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) și (2), secretarul comisiei de examen colaborează cu responsabilii de resurse umane din organizațiile de cercetare.

**(4)** Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la examen este certificată prin avizul juridic al compartimentului de specialitate al organizației de cercetare, după verificarea îndeplinirii standardelor de către comisia de examen, în conformitate cu prevederile art. 15 alin. (3) din H.G. 1569 din 12 decembrie 2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de către personalul de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare.

**Art. 16 (1)** Fiecare membru al Comisiei de examen analizează dosarul și efectuează evaluarea activității candidatului pe fișe de evaluare.

**(2)** După analiza dosarului de examen, fiecare membru al comisiei de examen acordă un punctaj, în acord cu pragurile stabilite prin standardele minimale și proprii ale unității. Fiecare membru al comisiei de examen analizează toate elementele componente ale dosarului de examen. La fiecare prag cantitativ se menționează punctajul obținut de către candidat. Punctajul individual acordat de un membru al comisiei de examen reprezintă suma punctajelor obținute de candidat, aferentă fiecărui prag cantitativ din standardele minimale. Punctajul total reprezintă media aritmetică a punctajelor individuale acordate de membrii comisiei;

**(3)** În cazul probei de interviu, se acordă un punctaj care reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei.

**(4)** În urma finalizării procesului de evaluare, comisia de examen stabilește, pentru fiecare post, ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a obținut cele mai bune rezultate în raport cu punctajul final calculat.

**(5)** Președintele comisiei de examen întocmește un raport asupra examenului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de examen și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie. Raportul comisiei, semnat de toți membri, trebuie să conțină o sinteză cu rezultatele obținute de fiecare candidat.

**(6)** Raportul asupra examenului este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de examen. Președintele comisiei de examen transmite raportul și documentația aferentă Consiliului Științific care analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezentul regulament și aprobă sau nu raportul asupra examenului, prin vot nominal deschis.

**(7)** Ierarhia candidaților rezultată în urma evaluării realizate de comisia de examen nu poate

fi modificată de Consiliul Științific.

(8) După aprobarea raportului comisiei de examen, acesta este înaintat directorului unității de cercetare organizatoare.

**Art. 17. (1)** Candidații au dreptul să conteste rezultatele preliminare și/sau finale ale examenului în termen de cel mult de 2 zile lucrătoare de la data afișării acestora.

(2) Contestația se formulează și se transmite la aceeași adresă de e-mail la care s-a transmis dosarul de examen, cu confirmare de primire și comunicarea numărului de înregistrare a acesteia. Contestația se înaintează comisiei de soluționare a contestațiilor de către secretarul comisiei.

**Art. 18. (1)** Stabilirea componenței comisiei de soluționare a contestațiilor se face în termen de cinci zile de la stabilirea calendarului de desfășurare a examenului.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din președinte și doi membri cercetători științifici sau cadre didactice universitare, care soluționează contestațiile referitoare la vicii de procedură, precum și la modul de calculare a punctajelor prevăzute în fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime și a celor proprii ale unității de cercetare.

(3) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului respectiv și sunt specialiști în domeniul disciplinelor pentru care se organizează examen sau în domenii apropiate.

(4) Membrii comisiei de examen nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

(5) Directorul științific / Secretarul științific, după caz, propune componența nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru posturile respective.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor este aprobată de consiliul științific, și se numește prin act administrativ al conducătorului unității de cercetare și este avizată conform de secția de specialitate a ASAS.

(7) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt luate prin votul deschis al membrilor și trebuie să întrunească votul favorabil a cel puțin doi membri ai comisiei.

(8) Hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.

**Art. 19. (1)** Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor întocmește un raport, pe baza referatelor întocmite de fiecare membru al comisiei.

(2) Raportul asupra contestațiilor depuse este semnat de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite raportul și documentația aferentă consiliului științific care analizează respectarea procedurilor stabilite prin regulamentul propriu de examen și aprobă sau infirmă raportul asupra contestațiilor, prin vot nominal deschis.

(3) Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor este înaintat de către consiliul științific, conducătorului organizației de cercetare, ulterior fiind publicate rezultatele finale ale examenului.

**Art. 20. (1)** Instituția care a organizat examenul, trimite prin delegat oficial sau prin poștă la ASAS un exemplar din dosarul candidatului și mapa cu contribuții științifice semnificative, pe care ASAS le preia și le înregistrează.

(2) Secția de specialitate din ASAS verifică conținutul dosarului, precum și îndeplinirea condițiilor minime de pregătire și experiență profesională, în raport cu prevederile legislației și prezentului Regulament și:

- a) în cazul când acestea sunt îndeplinite, înaintează conducerii ASAS spre avizarea conformă a rezultatelor examenului.
  - b) în cazul când dosarul și/sau mapa cu contribuții științifice semnificative sunt incomplete, returnează dosarul și mapa cu contribuții științifice semnificative, instituției de cercetare științifică care le-a depus, în vederea remedierii deficiențelor constatate.
  - c) în cazul în care se constată că nu sunt îndeplinite condițiile minime și cele specifice de pregătire și experiență profesională, propune conducerii ASAS invalidarea examenului.
- (3) Pe baza propunerilor făcute de secția de specialitate Președintele ASAS avizează conform sau nu avizează, prin Decizie, rezultatele examenului.

**Art. 21. (1)** În urma primirii de către unitatea de cercetare – dezvoltare organizatoare a examenului de promovare, a avizului conform al ASAS, dosarul de examen completat cu documentele rezultate în urma examenului, pentru obținerea gradelor profesionale de CS II și CS I, împreună cu mapa și contribuțiile științifice semnificative ale candidatului, este încărcat pe platforma de către candidat / persoana desemnată de unitatea de cercetare – dezvoltare la Ministerul Educației și Cercetării. ANC.

(2) Procesul de validare a gradelor profesionale de CS II și CS I se realizează online cu ajutorul unui sistem informatic asigurat de către ANC.

(3) Încărcarea dosarelor de examen de CS II și CS I, precum și evaluarea administrativă și științifică a acestora se vor face exclusiv online.

(4) Persoana care încarcă dosarul de examen este responsabilă de încărcarea și transmiterea corectă a tuturor documentelor prevăzute în Ordinul 3191 din 30.01.2025 pentru aprobarea Metodologiei de verificare și evaluare a dosarelor ce conțin documentele aferente examenului pentru ocuparea postului, respectiv examenului pentru acordarea gradului profesional de cercetător științific gradul II și gradul I.

(5) Pentru fiecare dosar de examen se va folosi formularul respectiv, completându-se câmpurile obligatorii.

(6) Utilizatorul va fi notificat printr-un e-mail de transmiterea dosarului de examen și va primi automat un număr de identificare pentru fiecare dosar de examen.

**Art. 22. (1)** În cadrul analizei administrative din cadrul ANC, se verifică existența tuturor documentelor din dosar conform anexei nr. 1 la Metodologie, dacă fiecare document corespunde criteriilor și cerințelor stipulate în actele normative în vigoare și dacă au fost respectate prevederile normelor metodologice de organizare a examenului și ale regulamentului de examen al unității de cercetare.

(2) În situația în care, în urma analizei administrative, se constată că documentele din dosarul de examen sunt întocmite corect potrivit normelor, respectă reglementările legale în vigoare și sunt îndeplinite condițiile din punctul de vedere al respectării metodologiei de examen, precum și prevederile regulamentului propriu de examen al unității de cercetare, secretariatul tehnic validează dosarul. Dosarul validat se încarcă pe platformă de către un membru al secretariatului tehnic, urmând a fi evaluat de comisia de specialitate a Colegiul Consultativ pentru Cercetare-Dezvoltare și Inovare, denumit în continuare CCCDI care are arondat domeniul indicat de candidat.

(3) În situația în care, în urma analizei administrative, se constată că dosarul de examen este incomplet sau dacă există eventuale erori de înregistrare ori sunt documente neconforme,

secretariatul tehnic, prin direcția de specialitate a ANC, returnează dosarul de examen unității de cercetare care a trimis dosarul de examen, în termen de 15 zile de la data primirii și înregistrării acestuia la ANC. Unitatea are obligația actualizării dosarului în termen de 15 zile de la data primirii solicitării clarificării și remiterii acestuia către ANC.

(4) În cazul în care se constată, în urma analizei administrative, că dosarul de examen nu respectă reglementările legale în vigoare sau regulamentul propriu de examen al unității de cercetare, secretariatul tehnic, prin direcția de specialitate a ANC, returnează dosarul de examen către unitatea de cercetare care a organizat examenul.

**Art. 23. (1)** În conformitate cu prevederile art. 14 alin. (2) din Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, CCCDI verifică și avizează conform îndeplinirea standardelor minimale de către candidatul declarat câștigător al examenului pentru promovarea în gradul profesional de CS II sau CS I.

(2) Secretariatul CCCDI va încărca dosarul de examen, după evaluarea administrativă și validarea acestuia, în platforma CCCDI, menționând ramura de știință / domeniul și comisia căreia îi va fi arondat dosarul respectiv, în maximum 5 zile lucrătoare de la încărcarea dosarului în platformă.

(3) Reprezentanții Secretariatului CCCDI vor transmite informația existenței unui nou dosar în baza de date președintelui CCCDI și, respectiv, președintelui și secretarului comisiei de specialitate a CCCDI căreia îi este arondat dosarul respectiv, în maximum 2 zile lucrătoare de la încărcarea dosarului în platformă.

(4) Președintele comisiei de specialitate, cu sprijinul secretarului comisiei de specialitate, propune spre avizare membrilor comisiei de specialitate a CCCDI trei persoane, dintre care una are calitatea de raportor, care vor verifica și evalua dosarul respectiv din perspectiva îndeplinirii standardelor minimale pentru acordarea gradului profesional de CS II sau CS I, în maximum 2 zile lucrătoare de la primirea dosarului de la reprezentanții Secretariatului CCCDI. Specialiștii care vor realiza procesul de evaluare pot fi membri ai comisiei de specialitate a CCCDI, membri ai comisiei de specialitate extinse a CCCDI sau specialiști în domeniu cooptați de către membrii comisiei de specialitate a CCCDI și vor avea funcție / grad cel puțin egală / egal cu gradul profesional ce urmează a fi evaluat. Fiecare membru nominalizat își exprimă acordul pentru activitatea de evaluare și declară că nu se află în conflict de interese/incompatibilitate.

(5) În maximum 2 zile lucrătoare de la stabilirea comisiei de evaluare prevăzute la alin. (4), președintele comisiei de specialitate anunță Secretariatul CCCDI asupra componenței comisiei de evaluare, indicând pentru fiecare dosar de examen numele și prenumele evaluatorilor, instituția, funcția, adresa de e-mail și numărul de telefon; fiecare membru nominalizat va completa declarația de incompatibilitate prevăzută la anexa nr. II.6.

(6) În maximum 2 zile lucrătoare de la înștiințarea cu privire la componența comisiei de evaluare, Secretariatul CCCDI se asigură că toți membrii comisiei de evaluare au acces la baza de date aferentă dosarului ce urmează a fi evaluat și îi informează pe membrii comisiei de evaluare asupra acestui aspect.

(7) În maximum 7 zile lucrătoare, membrii comisiei de evaluare vor realiza procesul de evaluare și vor întocmi, individual, fișa de evaluare proprie aferentă acestei etape; în situația în care este nevoie de clarificări sau completări la dosarul de examen, raportorul comisiei de evaluare va propune amânarea analizei dosarului și va informa Secretariatul tehnic al CCCDI cu privire la acest aspect; Secretariatul tehnic al CCCDI, prin ANC, va recomanda candidatului, prin notificare, completarea dosarului, precizând elementele de conținut care urmează să fie refăcute.

**(8)** Raportorul va centraliza cele trei rapoarte individuale și le transmite împreună cu fișa de evaluare, prevăzută la anexa nr. II.8., secretariatului comisiei în termenul stabilit prin Ordinul 3191 din 30.01.2025 pentru aprobarea Metodologiei de verificare și evaluare a dosarelor ce conțin documentele aferente examenului pentru ocuparea postului, respectiv examenului pentru acordarea gradului profesional de cercetător științific gradul II și gradul I.

**(9)** Secretariatul comisiei transmite fișa de evaluare președintelui comisiei de specialitate pentru validare, în maximum 2 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

**(10)** Președintele sau secretarul comisiei de specialitate va transmite în maximum 2 zile lucrătoare un raport privind validarea fișei de evaluare către Secretariatul tehnic al CCCDI.

**(11)** Secretariatul tehnic al CCCDI centralizează, de regulă, la cel mult două săptămâni sau oricând este nevoie toate propunerile comisiilor de specialitate și întocmește un centralizator numeric și nominal, care va fi prezentat conducerii CCCDI pentru a se vota în vederea avizării/neavizării propunerilor comisiilor de specialitate ale CCCDI, în maximum 2 zile lucrătoare de la primirea fișelor de evaluare de la comisiile de specialitate ale CCCDI.

**(12)** Membrii CCCDI au la dispoziție maximum 2 zile lucrătoare pentru a-și exercita votul asupra propunerii de avizare/neavizare a dosarelor evaluate.

**(13)** La finalizarea votului Secretariatul CCCDI întocmește avizul cu persoanele confirmate, semnat de președintele CCCDI și îl transmite către ANC.

**(14)** În baza avizului CCCDI privind confirmarea examenului în gradul profesional de CS II sau CS I, direcția de specialitate a ANC inițiază emiterea ordinului de ministru privind confirmarea rezultatului examenului de numire pe funcția de CS II sau CS I și acordarea titlului de CS II sau CS I.

**(15)** După aprobarea ordinului ministrului privind confirmarea rezultatului examenului pentru obținerea gradului profesional de CS II sau CS I, ANC, prin direcția de specialitate, transmite ordinul de ministru directorului unității de cercetare, cu obligația ca aceasta să îl comunice candidatului în termen de 5 zile.

**(16)** În cazul în care propunerea CCCDI este de amânare a acordării titlului de CS II sau CS I, pentru completarea dosarului, Secretariatul tehnic notifică, prin direcția de specialitate a ANC, cu motivarea aferentă, directorul unității de cercetare, cu obligația ca aceasta să îi comunice candidatului decizia CCCDI. În termen de 15 zile de la data restituirii de către ANC a dosarului de examen, unitatea de cercetare are obligația actualizării acestuia, astfel încât să fie respectate prevederile legale, și de a-l retrimite către ANC.

**(17)** În cazul în care propunerea CCCDI este de infirmare a rezultatului examenului de încadrare în funcția de CS I sau CS II, pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii sau pentru alte aspecte motivate de comisie, Secretariatul tehnic al CCCDI notifică, prin direcția de specialitate a ANC, cu motivarea aferentă, directorul unității de cercetare, cu obligația ca unitatea să îi comunice candidatului decizia CCCDI în termen de 5 zile.

**Art. 24. (1)** În cazul candidaților nemulțumiți de decizia CCCDI de infirmare a rezultatelor examenului, desfășurat în cadrul unităților de cercetare, aceștia pot depune o contestație la ANC, în termen de 15 zile de la comunicare. ANC, prin CCCDI, analizează contestația și înaintează răspunsul în termen de 60 de zile, în condițiile prevăzute la art. 23 alin. (7) din Legea nr. 183/2024.

**(2)** Contestația se înregistrează la unitatea de cercetare și se trimite fizic sau online la ANC, completând formularul de contestații și sesizări de pe site-ul ANC și primind confirmare de primire și număr de înregistrare automat.

(3) Sesizările întocmite în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (6) din Legea nr. 183/2024 se trimit fizic sau online la ANC, însoțite de documentele doveditoare.

(4) ANC verifică, în baza sesizării reglementate la art. 14 alin. (6) din Legea nr. 183/2024, corelat cu art. 18 alin. (9) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1.568/2024 și art. 15 alin. (7) din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1.569/2024, respectarea standardelor minimale privind acordarea gradelor profesionale de cercetare - dezvoltare pentru obținerea gradelor profesionale finalizate cu cel mult 3 ani înainte de data primirii sesizării.

(5) În vederea efectuării procedurii de verificare, ANC solicită punctul de vedere al CCCDI și CNECSDTI, după caz, cu privire la sesizarea primită.

(6) CCCDI va analiza elementele din cuprinsul sesizării și va efectua o verificare a îndeplinirii standardelor minimale pentru obținerea gradelor profesionale de CS II și CS I prin examen, conform Legii nr. 183/2024, în colaborare cu CNECSDTI, dacă este cazul.

(7) Rezultatul verificării sesizării de către CCCDI, în colaborare cu CNECSDTI, dacă este cazul, se materializează într-un raport adresat conducerii ANC, cu indicarea elementelor din care să rezulte dacă au fost respectate condițiile minimale pentru obținerea gradului profesional prin examen, respectiv dacă au fost respectate normele de bună conduită în activitatea CDI de către candidatul care a obținut gradul profesional.

(8) În cazul în care se constată că nu au fost respectate condițiile minimale pentru obținerea gradului profesional prin examen și a fost întocmit, un act administrativ de acordare a gradului profesional, CCCDI va informa conducerea ANC prin raportul prevăzut la art. 18 alin. (5), care va cuprinde neregulile constatate.

(9) ANC informează Ministerul Educației și Cercetării cu privire la sesizare și, în funcție de rezoluția conducerii ministerului, direcția juridică din cadrul ministerului sesizează instanța de judecată în vederea anulării ordinului ministrului sau deciziei conducătorului unității de cercetare de acordare a gradului profesional de cercetare, dezvoltare și inovare și anulării rezultatelor examenului de ocupare a postului.

(10) CCCDI poate fi intervenient în spețele din instanțe care privesc anularea actelor administrative de acordare a gradelor profesionale de cercetare - dezvoltare.

(11) Persoanele implicate în procedura de verificare a sesizărilor răspund în fața conducerii ANC și a instanței pentru buna desfășurare a analizării sesizării privind examenele de promovare în grade profesionale, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie profesională a personalului CDI și ale legislației în vigoare.

**Art. 25 (1)** După validarea rezultatului examenului, directorul unității de cercetare emite decizia privind încadrarea pe postul de CS II sau CS I aferent pentru candidatul declarat câștigător, în urma acordării gradului profesional de cercetare - dezvoltare prin ordin al Ministerului Educației și Cercetării. Încadrarea pe postul de CS II sau CS I se face ulterior emiterii ordinului ministrului educației și cercetării.

(2) Unitățile de cercetare întocmesc anual un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea examenelor, care se transmite anual, în termen de 45 de zile de la finalul anului calendaristic pentru care se face raportarea, în format electronic, cu adresă de înaintare, către MCID, cu primirea unui număr de înregistrare.

**STANDARDE MINIMALE**

- a) rezultatele activității de cercetare și/sau inovare;
- b) impactul activității de cercetare și/sau inovare;
- c) capacitatea de a atrage fonduri de cercetare sau de a colabora cu organizații publice și/sau private de cercetare;
- d) prestigiul profesional;
- e) capacitatea organizatorică;
- f) capacitatea de cooperare internațională.

**STANDARDE SUPLIMENTARE PROPRII SPECIFICE DOMENIULUI  
PENTRU ACORDAREA GRADULUI PROFESIONAL DE  
CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC II (CS II) ȘI CERCETĂTOR  
ȘTIINȚIFIC I (CS I) ÎN DOMENIUL AGRICULTURII  
CE VOR FI STABILITE ÎMPREUNĂ CU UCIDI**

(1) Promovarea în cercetarea științifică agricolă în gradele profesionale superioare se face numai pentru cercetătorii a căror activitate a adus contribuție deosebită în domeniul cunoașterii; în științe naționale și internaționale din domeniul agriculturii cu toate subdomeniile ei, al perfecționării calitative ale produselor, serviciilor, tehnicilor, tehnologiilor și metodelor care duc la economisirea resurselor actuale și descoperirea altora noi, reducerea consumurilor și eficientizarea producției agricole, cât și a celei din amonte și aval, cu un final pozitiv în creșterea bunăstării populației.

(2) Pentru realizarea acestor obiective este necesar ca în cercetarea științifică agricolă să se selecționeze și să fie promovați pe grade profesionale superioare cercetători a căror activitate anterioară dovedește, prin rezultatele obținute și aplicate în producție sau în laboratoare, calități de om de știință, cu aptitudini și perseverență pentru a selecta și realiza obiectivele majore ale etapei și cele de perspectivă care duc la progresul domeniului agricol.

(3) Respectând cerințele menționate mai sus, evaluarea candidaților pentru promovarea în gradul profesional, de CS II va avea în vedere următoarele criterii:

***Criteriul 1 - Activitatea de cercetare - dezvoltare-inovare în domeniu (CS I și CS II)***

***Criteriul 2 - Contribuția științifică în domeniul în care solicită promovarea (CS I și CS II)***

**Criteriaul 3 - Managementul proiectelor câștigate prin competiție sau direct (temelor, granturilor, proiectelor proprii ale unităților etc.) (CS I și CS II)**

**Criteriaul 4 - Prestigiu profesional (CS I și CS II)**

**ANEXA II.  
Anexa nr. II. 1.**

*Copertă dosar de examen / examen*

**UNITATEA .....**

**POSTUL: Cercetător științific gradul ..... poziția nr.**

**DENUMIREA comisiei de specialitate și domeniul arondat**

## **DOSAR DE CONCURS / EXAMEN**

**CANDIDAT**

**(Numele și prenumele, titlul științific)**

---

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

*Declarație candidat*

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul(a),....., salariat/(ă) a/al ....., în funcția de ....., născut/(ă) la data de ....., cu domiciliul stabil în localitatea ....., strada..... nr... ....., județul ....., CNP ....., BI/ CI 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....., la unitatea ....., prezintă propriile mele realizări și activități și iau la cunoștință că, în caz contrar, voi suporta consecințele declarației în fals, în conformitate cu legislația în vigoare.

Menționez faptul că anunțul de examen a fost publicat în data de ..... la sediul unității de cercetare și la adresa de website .....,

Data

Semnătura

**1. Cererea se scrie de mână.**

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

**Notă:**

*ART. 326 - Falsul în declarații*

*“Declaraarea 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 3 luni la 2 ani sau cu amendă.”*

Document întocmit de fiecare membru al comisiei de examen

REFERAT DE APRECIERE

privind examenul pentru ocuparea postului vacant de CS II și CS I

Subsemnatul ..... gradul didactic/de cercetător ..... la ..... numit prin Decizia directorului nr. ... din ....., ca membru în comisia de examen pentru ocuparea postului vacant de cercetător științific ....., poziția ....., din statul de funcții al unității de cercetare ..... în urma evaluării datelor prezentate în dosarul de examen și a probelor susținute de către candidatul/candidata ....., am constatat următoarele:

1. Îndeplinirea standardelor minime și a standardelor specifice:

.....  
..... (necesare și obligatorii privind cele trei activități pentru postul de CS I și CS II- activitate didactică și profesională, în activitatea de cercetare și recunoașterea și impactul activității)  
.....  
.....  
.....

2. Evaluarea activității științifice anterioare ale candidatului:

- Relevanța și impactul rezultatelor științifice,
- Capacitatea de a îndruma tinerii cercetători,
- Capacitatea de a transfera cunoștințele și rezultatele cercetărilor în mediul social/economic și de a populariza aceste rezultate,
- Disponibilitatea de a lucra în echipă și eficiența colaborările științifice,
- Experiența în coordonarea proiectelor de cercetare – dezvoltare.

3. Evaluarea dosarului de înscriere și a candidatului la interviu

.....  
.....  
.....

4. Rezultate obținute (gradul de îndeplinire a criteriilor)

.....  
.....  
.....

5. Concluzii

.....

.....  
Data

Semnătura

**Anexa nr. II. 4.**

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

Subsemnatul/(a) ..... domiciliat/ă în  
..... născut/(ă) la data ..... în localitatea ..... jud.  
..... posesor al C.I, seria ....., nr. .... emisă la data de către ..... la data de  
..... având CNP ..... în calitate de  
participant/(ă) la examenul pentru ocuparea postului vacant din ....., organizat de către  
..... declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele  
cu caracter personal de către personalul desemnat de minister, inclusiv cu comunicarea lor, dacă va fi necesar,  
către alte entități (Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare,  
Colegiul Consultativ pentru Cercetare, Dezvoltare și Inovare, Autorității Naționale pentru Cercetare etc.)

Am fost informat/(ă) cu privire la prevederile Regulamentului nr. 679/27 aprilie 2016 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 Autorității  
Naționale pentru Cercetare (ANC), că prelucrează sau nu datele cu caracter personal și, în caz afirmativ, 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 de a mă 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”)** însemnând dreptul de a solicita să îmi 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; îmi retrag consimțământul și nu există nici un alt temei juridic pentru prelucrare.

**-dreptul la restricționarea prelucrării** poate fi exercitat în cazul în care contest exactitatea datelor,  
pe o perioadă care permite instituției verificarea corectitudinii acestora; prelucrarea este ilegală, iar  
subsemnatul/subsemnata mă opun 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 ANC 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  
domiciliu, statut civil, adresă de e-mail, etc.) dacă este cazul mă oblig să informez în scris, în timp util, ANC.

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.

Data

Semnătura  
**Anexa nr. II.5**

*Cererea candidatului de înscriere la examen*

Antet

Aprob,  
Director

Domnule .....

Subsemnatul (a)..... absolvent(ă) al(a) .....  
numit(ă) în funcția de ..... la ....., adresa de email  
..... telefon mobil: .....vă rog să binevoși a-mi aproba  
înscrierea la examenul pentru ocuparea postului vacant pentru gradul profesional de cercetător  
științific ....., normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, la departamentul ..... din  
cadrul ....., specializarea ..... subdomeniul  
.....

Menționez că sunt absolvent(ă) cu diplomă de doctor și am o vechime în specialitate de  
..... ani.

Anunțul privind examenul a fost publicat în ..... (data și locul).

Semnătura candidat

Data

Avizul,  
Consilier Juridic

Antet

*Declarație evaluator*

DECLARAȚIE  
(*evaluator*)

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

Data

Semnătura

**Pași procedurali pentru realizarea link-urilor  
către documentele justificative/suport din opis**

A) Copierea inițială a opisului și a documentelor pe suport USB.

B) Pentru link-uirea documentelor din opis se va proceda, astfel:

1. Se selectează textul pe care se dorește introducerea link-ului



2. In meniul **Insert** -> faceți clic pe iconița Link (sau apăsați simultan tastele Ctrl și K (Ctrl+K)) ->
3. Din fereastra Insert Hyperlink se selectează cu clic documentul căruia se dorește să i se facă legătura. ->
4. Se apasă OK.
5. După introducerea link-ului se verifica legătura apăsând tasta Ctrl și făcând simultan clic (Ctrl+Click).

După salvarea documentului ca pdf, link-urile ar trebui să fie funcționale.

După definitivarea linkurilor se verifică funcționalitatea acestora.

**Anexa nr. II. 8.**

COLEGIUL CONSULTATIV PENTRU CERCETARE-DEZVOLTARE ȘI INOVARE  
Comisia Nr. .... (numele comisiei)

**FIȘĂ CANDIDAT**

C.S. I.....	C.S. II.....
-------------	--------------

COLEGIUL CONSULTATIV PENTRU CERCETARE-DEZVOLTARE ȘI INOVARE  
COMISIA: .....

**FIȘA DE EVALUARE**

Instituția solicitantă: ..... Numele candidatului evaluat: ..... Funcția/Departamentul:  
..... Domeniu: ..... Stadiu analiză: analizat – reanalizat Nr.  
.....

**A. Procesul de evaluare**

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Evaluator 1	Evaluator 2	Evaluator 3	
	Mapă științifică candidat	Nume și prenume evaluator 1	Nume și prenume evaluator 2	Nume și prenume evaluator 3	Rezoluție DA/NU
1	Candidatul îndeplinește standardele minimale conform standardelor în vigoare.				
2	Confirmat (da, nu, amânare)				

**B. Observații și recomandări** (Se completează obligatoriu dacă rezoluția este de tip NU sau amânare.) .....

**C. Semnături**

Nr. crt.	Evaluatori (nume și prenume)	Data	Semnătura
1.			
2.			
3.			

Data evaluării .....	Președintele comisiei ..... (semnătura)
----------------------	---

-----

**PARTEA II**  
**ACORDAREA GRADELOR PROFESIONALE ȘI ÎNCADRAREA PE**  
**FUNCȚII DE ASISTENT DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ (ACS),**  
**CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC (CS), CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC GRADUL**  
**III (CS III)**

**Art. 26.** Condițiile minime de pregătire și experiență profesională pe care trebuie să le îndeplinească persoanele supuse evaluării pentru activitatea de cercetare științifică agricolă în vederea acordării gradului profesional de ACS, CS și CS III, sunt următoarele:

- a) pentru asistent de cercetare științifică – ACS: să fie 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;
- b) pentru cercetător științific – CS: să fie 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 de doctor;
- c) pentru cercetător științific gradul III - CS III: să dețină titlul de doctor.

**Art. 27.** Organizarea și desfășurarea examenului are loc pe baza următoarelor principii:

- a) competiție deschisă prin asigurarea accesului liber de participare la examen a oricărei persoane care îndeplinește condițiile cerute prin prezentul Regulament precum și cele suplimentare impuse de unitățile de cercetare, după caz;
- 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 actelor personale ale candidaților, cu excepția cazurilor în care se constată încălcarea legii.

**Art. 28. (1)** Sunt implicate în procedura de examen persoanele care:

- a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- b) participă la evaluarea profesională sau administrativă în cadrul examenului.

**(2)** Nu pot fi implicate în procedura de examen persoanele care au calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv în raport cu candidatul la examen, care intră sub incidența prevederilor art. 54 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 183/2024 (Anexa III.4).

**Art. 29. (1)** Anunțul examenului se va realiza de către unitatea de cercetare organizatoare, atât prin publicare pe site-ul unității cu 30 de zile înainte de prima probă, cât și prin afișare la sediu, cu precizarea numărului de locuri, grupate pe grade profesionale și specialități, precum și a locului și termenului limită de depunere a dosarelor candidaților.

**(2)** În vederea participării la probele de examen, pe site-ul unității de cercetare sunt anunțate: ziua, ora și locul desfășurării acestora.

**(3)** Unitățile organizatoare ale examenelor vor pune la dispoziția candidaților prezentul Regulament, regulamentul propriu și conținutul tematicii de examen stabilită de unitatea

organizatoare, prin afișarea acestora pe site-ul și la sediul unității de cercetare.

**Art. 30. (1)** Directorul științific / Secretarul științific, după caz, propune componența nominală a comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru posturile respective.

**(2)** Comisia de examen și cea de soluționare a contestațiilor este aprobată de consiliul științific, și se numește prin act administrativ al conducătorului unității de cercetare și este avizată conform de secția de specialitate a ASAS.

**(3)** În decizia de numire a Comisiei de examen și a Comisiei de soluționare a contestațiilor se menționează gradul profesional și locul de muncă unde sunt titulari președintele și membrii acestora.

**(4)** Comisia de examen este formată din președinte și 2 membri, personal de cercetare științifică sau personal din învățământul superior și cu activitate de cercetare științifică de profil din instituția respectivă sau din altă unitate care au grade profesionale egale sau mai mari decât al postului scos la examen.

**(5)** Stabilirea componenței comisiei de examen se realizează în termen de 5 zile de la aprobarea organizării examen și a calendarului de desfășurare, pentru fiecare post pentru care se organizează examen.

**(6)** Ca președinte al comisiei va fi desemnată personalitatea științifică cu cele mai înalte grade profesionale, titluri științifice și academice.

**(7)** Obligatoriu, comisiile se vor stabili pe specialități (genetică și ameliorare, vegetală sau animală, tehnologii, protecția plantelor, mecanizare etc.). În lipsa specialiștilor din unitate pot fi incluși în comisii și specialiști din alte unități de cercetare și cadre didactice din învățământul superior cu activitate în cercetarea științifică, care lucrează în aceeași specialitate și îndeplinesc cerințele privind gradul profesional.

**(8)** Comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor beneficiază de suport administrativ din partea unității de cercetare, asigurat de un secretar numit prin act administrativ de către directorul unității de cercetare, care nu este membru al comisiei de examen și nu ia parte la deciziile comisiei.

**(9)** Deciziile comisiei de examen se iau prin votul deschis al membrilor comisiei.

**(10)** Din comisia de examen face parte și un membru supleant. În cazul indisponibilității participării unui membru titular la lucrările comisiei, președintele comisiei decide înlocuirea acestuia cu un membru supleant, având gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului vacant pentru care se organizează examenul.

**Art. 31. (1)** Lucrările Comisiei de examen sunt conduse de președintele desemnat și se desfășoară în prezența tuturor membrilor.

**(2)** Membrii Comisiei de examen au obligativitatea de a participa la toate întâlnirile, conform graficului de lucru.

**Art. 32.** Comisia de examen are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examen a candidaților și le comunică acestora acceptarea sau respingerea participării la examen;
- b)** evaluează și selectează candidații pe baza competențelor profesionale ale acestora;
- c)** elaborează documentele finale referitoare la rezultatele examenului.

**Art. 33.** Secretariatul Comisiei de examen are, în principal, următoarele atribuții:

- a) redactează și, după caz, întocmește documentația privind activitatea Comisiei de examen;
- b) asigură comunicarea între Comisia de examen și unitatea organizatoare a examenului;
- c) verifică și certifică îndeplinirea de către candidat a condițiilor minime legale de participare la examen;
- d) asigură gestionarea documentelor în timpul examenului;
- e) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- f) îndeplinește alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.
- g) asigură comunicarea rezultatelor.

**Art. 34.** La nivelul comisiei de examen este obligatorie finalizarea examenului în termenul prevăzut la art. 20 alin. (2) din Legea nr. 183/2024, 15 zile de la data încheierii înscrierii la examen.

**Art. 35.** Unitățile de c-d organizatoare ale examenului vor preciza condițiile de participare ale candidaților, prin punere la dispoziția acestora a Regulamentului pentru organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea gradelor profesionale ale personalului de cercetare - dezvoltare, încadrarea pe funcții și a tematicii de examen, prin afișarea acesteia, atât la sediul unității de cercetare, cât și la sediul forului tutelar.

**Art. 36. (1)** Pentru înscrierea la examen vor depune la unitatea organizatoare dosarul personal în format fizic.

**(2)** Dosarul de examen se depune în formă completă, conținând toate documentele aferente postului pentru care candidatul aplică, în ordinea în care figurează mai jos. Introducerea de informații false sau documente neconforme în dosarul de examen se sancționează conform normelor legale.

**Art. 37.** Pentru înscrierea la examen, candidații vor depune la unitatea organizatoare dosarul personal, compus din următoarele documente:

1. Coperta dosar examen
2. Opis dosar examen
3. Cerere-tip de înscriere la examen adresată consiliului științific și avizată de către directorul unității organizatoare pe baza verificării de către secretarul științific al unității a încadrării în criteriile de acordare a gradului științific solicitat – ANEXA III.1.
4. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor specifice postului pentru care candidează, care este completată și asumată de candidat și avizată de unitatea de cercetare în domeniul solicitat de candidat conform prevederilor legale. Se vor lua în considerare numai publicațiile apărute, adică cele care au volum, număr, pagini și/sau un identificator digital, conform standardelor internaționale. Fișa va fi completată într-un format care să faciliteze verificarea informațiilor; în coloane paralele vor fi introduse valorile standardelor minimale impuse de actele normative și valorile finale obținute de către candidat pentru fiecare standard.
5. Propunerea de dezvoltare a carierei științifice din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică, formată din maximum 5 pagini.

6. Declarația 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 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 de etică profesională potrivit Anexei nr. III.2.
7. Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679, prevăzută la Anexa nr. III. 3.
8. Curriculum vitae al candidatului - model Europass, cu datele de contact, datat și semnat de acesta.
9. Informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.
10. Copii de pe diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență ori echivalentă, însoțite de foaia matricolă;
11. Copii după diplomele cursurilor postuniversitare, a cursurilor de specializare și/sau perfecționarea profesională, inclusiv diploma de „doctor” (dacă este cazul), în situația în care diploma de doctor nu a fost eliberată de o instituție de învățământ superior din România se depune o copie a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia;
12. Memoriu de activitate.
13. Lista lucrărilor științifice și de popularizare publicate, grupate conform Anexei III.5.
14. Copii de pe brevete și/sau adeverințe de omologare, adeverințe de la asociațiile profesionale privitoare la aplicarea în producție a rezultatului cercetării științifice (dacă este cazul).
15. Copie de pe atestatul de recunoaștere a studiilor efectuate în străinătate (dacă este cazul).
16. Copie de pe adeverința privind activitatea de cercetare - dezvoltare desfășurată în străinătate (dacă este cazul).
17. Copie după certificatul de naștere.
18. Copie după documentul care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui.
19. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii.
20. Certificat de cazier judiciar.
21. Actul doveditor al stării de sănătate eliberat de către medicul de familie al candidatului.
22. Copie a anunțului de scoatere la examen a postului, care a fost afișat la sediul unității de cercetare și pe site-ul acesteia.

**Art. 38. (1)** Examenul de promovare în gradul profesional de cercetător științific gradul III constă în analiza dosarului de înscriere la examen și acordarea punctajului, pe baza grilei din Anexa III.5. adaptate specificului activității locului de muncă al candidatului și a performanțelor sale și un interviu. Neîndeplinirea unei condiții obligatorii determină eliminarea candidatului din examen.

**(2)** Examenul de promovare în gradele profesionale de ACS și CS constă în probe scrise, orale și/sau practice, și de dosar, specifice postului. Examenul constă în evaluarea activității științifice și a competențelor de cercetare ale candidaților pentru gradele profesionale vizate.

Pentru postul de CS se analizează dosarul de înscriere la examen și acordarea punctajului, pe baza grilei din Anexa III.6. adaptate specificului activității locului de muncă al candidatului și a performanțelor sale. Neîndeplinirea unei condiții obligatorii determină eliminarea candidatului din examen.

(3) Comisia de examen are obligația de a verifica îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare - dezvoltare, precum și a standardelor suplimentare ale unității de cercetare, după caz.

(4) Probele de examen și conținutul acestora pentru ACS, CS, CS III sunt propuse de membrii comisiei de examen cu consultarea președintelui Consiliului științific al unității organizatoare și aprobate de președintele Comisiei de examen.

(5) Comisia de examen poate solicita clarificări candidaților, cu privire la documentele din dosarul de examen pe tot parcursul desfășurării examenului.

(6) Fiecare membru al comisiei de examen analizează toate elementele componente ale dosarului de examen. La fiecare prag cantitativ se menționează punctajul obținut de către candidat. Punctajul individual acordat de un membru al comisiei de examen reprezintă suma punctajelor obținute de candidat, aferentă fiecărui prag cantitativ din standardele minimale și din cele suplimentare ale unității de cercetare. Punctajul total reprezintă media aritmetică a punctajelor individuale acordate de membrii comisiei.

(7) În cazul probei de interviu se acordă un punctaj care reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei.

(8) Punctajul final reprezintă suma punctajelor acordate potrivit prevederilor alin (6) și (7).

**Art. 39. (1)** În urma finalizării procesului de evaluare, comisia de examen stabilește, pentru fiecare post, ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a obținut cele mai bune rezultate în raport cu punctajul final calculat.

(2) Președintele comisiei de examen întocmește în termen de maxim 5 zile de la ultima probă 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 și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

(3) Raportul asupra examenului este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de examen. Președintele comisiei de examen transmite raportul și documentația aferentă Consiliului Științific care analizează respectarea procedurilor stabilite prin regulamentul de examen și aprobă sau nu raportul asupra examenului, prin vot nominal deschis.

(4) Ierarhia candidaților rezultată în urma evaluării realizate de comisia de examen nu poate fi modificată de Consiliul Științific.

(5) Consiliul științific analizează raportul comisiei de examen și propune aprobarea, iar directorul / Consiliul de administrație aprobă rezultatul examenului. Numirea pe postul de ACS, CS și CS III se face prin decizie a conducătorului unității de cercetare - dezvoltare unde s-a organizat examenul.

**Art. 42.** Rezultatele preliminare ale examenului, extrase din procesul-verbal al Comisiei de examen, sunt afișate pe site-ul unității de cercetare organizatoare, precum și la adresa acesteia.

**Art. 44. (1)** Comisiile de soluționare a contestațiilor sunt formate din un președinte și 2

membrii.

**(2)** Componența nominală a Comisiei de soluționare a contestațiilor se stabilește prin decizie a conducătorului unității de cercetare care organizează examenul.

**(3)** Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

**a)** soluționează contestațiile candidaților cu privire la condițiile de participare;

**b)** soluționează contestațiile cu privire la rezultatul final al examenului.

**Art. 45. (1)** Candidații nemulțumiți depun contestațiile la Serviciul Resurse Umane, care asigură secretariatul Comisiei de examen, în termen de 2 zile lucrătoare, începând cu ziua imediat următoare celei în care a fost afișat rezultatul.

**(2)** Contestațiile se soluționează, în maxim 2 zile lucrătoare de la afișarea anunțului, de către membrii Comisiei de soluționarea contestațiilor.

**(3)** Rezultatul lucrărilor comisiei se înscrie într-un proces-verbal semnat de toți participanții la soluționarea contestațiilor.

**(4)** Rezultatul final va fi afișat pe site-ul unității de cercetare care a organizat examenul.

*Cererea candidatului de înscriere la examen*

Nr. (de înregistrare) ...../ data .....

Aprob,  
Director

**Doamnă / Domnule DIRECTOR GENERAL / DIRECTOR**

Subsemnatul (a)..... absolvent(ă) al(a) ..... numit(ă) în funcția de ..... la ....., adresa de email ..... telefon mobil: .....vă rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea la examenul pentru ocuparea postului vacant pentru gradul profesional de cercetător științific ....., normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, la departamentul ..... din cadrul ....., specializarea ..... subdomeniul .....

Menționez că sunt absolvent(ă) cu diplomă de doctor și am o vechime în specialitate de ..... ani.

Menționez că particip la un program de studii universitare de doctorat în cadrul universității ..... și am calitatea de student-doctorand (după caz).

Anunțul privind examenul a fost publicat în ..... (data și locul), pe pagina de internet ..... (a se vedea .....), precum și pe alte platforme online naționale, internaționale (a se vedea .....), din data de .....

Semnătura candidat

Data

Avizul,  
Consilier Juridic

**Doamnei/Domnului Director General/Director ..... al .....**

**DECLARAȚIE DE ASUMARE A RĂSPUNDERII**  
**MODEL**  
**- se scrie integral de mână -**

Subsemnatul/subsemnata ..... născut/născută la data de ..... în ..... cu domiciliul în ..... CNP ....., declar pe propria răspundere că datele din dosarul depus pentru promovarea în gradul profesional de ..... în domeniul ..... specialitatea ..... de la Institutul / stațiunea ..... anunțat pe site / la sediul unității de cercetare în data de ....., prezintă propriile mele realizări și activități și iau la cunoștință de faptul că, în caz contrar, voi suporta consecințele declarației în fals, în conformitate cu legislația în vigoare.

Data:

Nume, prenume și semnătura candidatului

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

Subsemnatul/(a) ..... domiciliat/ă în  
..... născut/(ă) la data ..... în localitatea ..... jud.  
..... posesor al C.I, seria ....., nr. .... emisă de către ..... la data de  
..... având CNP ..... în calitate de  
participant/(ă) la examenul pentru ocuparea postului vacant de ....., în domeniul  
....., organizat de către ..... declar prin prezenta că sunt de acord  
cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către personalul desemnat de unitatea  
....., inclusiv cu comunicarea lor, dacă va fi necesar, către alte entități (ASAS, MCID etc.)

Am fost informat/(ă) cu privire la prevederile Regulamentului nr. 679/27 aprilie 2016 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 Autorității Naționale pentru Cercetare (ANC), că prelucrează sau nu datele cu caracter personal și, în caz afirmativ, 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 de a mă 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 de a solicita să îmi 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; îmi retrag consimțământul și nu există nici un alt temei juridic pentru prelucrare;

**-dreptul la restricționarea prelucrării** poate fi exercitat în cazul în care contest exactitatea datelor, pe o perioadă care permite instituției verificarea corectitudinii acestora; prelucrarea este ilegală, iar subsemnatul/subsemnata mă opun 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 unitate 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 domiciliu, statut civil, adresă de e-mail, etc.) dacă este cazul mă oblig să informez în scris, în timp util, unitatea de cercetare.

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.

Data

Semnătura

**ANEXA III.4**

*Declarație membru comisie*

DECLARAȚIE  
(*membru comisie*)

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

Data

Semnătura

### Lista lucrărilor științifice și de popularizare publicate

- A.** Lucrări științifice în jurnale WOS, jurnale indexate în baze de date (BDI), în reviste din țară recunoscute de CNCSI sau în reviste a căror publicații sunt apreciate de referenți (expl.: Analele institutelor etc.).
- B.** Lucrări științifice care nu sunt prevăzute cu referenți (Probleme agricole, Revista de Zootehnie, Mecanizarea agriculturii etc.).
- C.** Lista lucrărilor (studiilor) publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale (cu ISSN sau ISBN).
- D.** Lista Descoperirilor, Brevetelor de invenție obținute în țară și separat în străinătate a Brevetelor de inovație.
- E.** Lista creațiilor biologice realizate și omologate sau în curs de omologare obținute în domeniul vegetal sau animal (soiuri, clone, hibrizi, populații, linii, hibrizi etc.).
- F.** Lista tehnologiilor integrate, a tehnologiilor, a metodelor, tehnicilor, soluțiilor, tehnici noi în laboratoare etc., cu confirmarea aplicării lor de către beneficiari (MADR, asociații profesionale, ferme vegetale și zootehnice, fabrici, institute etc.).
- G.** Lista prototipurilor realizate și a celor intrate în producție (cu documente).
- H.** Lista cărților (autor, coautor, coordonator sau colaborator sau capitole din cărți de specialitate publicate în edituri recunoscute).
- I.** Lista cu cărți sau cartea în al cărei volum candidatul publică cel puțin 30% din lucrările proprii de cercetare științifică.
- J.** Lista cu broșuri de popularizare, Bune practici etc., care prin difuzare duc la implementarea în producție (sau laboratoare) a unor noi tehnologii, tehnici, metode, soluții etc.
- K.** Lista altor publicații ce prezintă interes pentru domeniu.
- L.** Cărțile și articolele publicate într-o limbă străină se înscrie într-o listă separată; Majoritatea lucrărilor sunt scrise în engleză, propunerea este să fie eliminat acest punct!

Lista lucrărilor se va prezenta în format APA sau AMA, astfel: autori (în ordinea înscrierii în publicație, cu sublinierea numelui candidatului); anul apariției publicației; titlul lucrării; titlul publicației (anale, institutul, lucrări, simpozioane, revista etc.); editura, nr. de pagini (participare personală), după caz % de participare; % participare cu rezultate din cercetări proprii.

Data:

Nume, prenume și semnătura candidatului

**CRITERII PENTRU ACORDARE A GRADELOR PROFESIONALE  
ACS, CS și CS III în sistemul cercetării științifice agricole**

<b>Grad profesional I</b>	<b>Standarde minimale de participare la examen</b>	<b>Probe de examen</b>	<b>Punctaj minim</b>
Asistent de cercetare științifică (ACS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Aptitudini pentru munca de cercetare științifică</li> <li>- media generală a anilor de studii să fie de minimum 8</li> <li>- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiză dosar</li> <li>- examen scris din tematica de examen și verificare aptitudini limba engleză</li> <li>- interviu cu comisia de examen</li> <li>- nota obținută: minim 8 și nici o notă sub 7</li> </ul>	-
Cercetător științific (CS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 de doctor</li> <li>- Autor/coautor la cel puțin 3 articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în baze de date internaționale (BDI) sau autor/coautor la cel puțin 1 articol în reviste cotate ISI. Jurnale WOS.</li> <li>- Cunoștințe de tehnică experimentală, conform specificului postului pentru care se organizează examen</li> <li>- Limbă engleză, la nivel de documentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- examen scris, verificare aptitudini limba engleză</li> <li>- analiza mapei cu lucrări</li> <li>- analiza activității desfășurate</li> <li>- interviu cu comisia de examen</li> <li>- analiză dosar</li> </ul>	30
Cercetător științific gradul III (CS III)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Să dețină titlul de doctor</li> <li>- Autor/coautor la cel puțin 6 articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în baze de date internaționale (BDI) ), din care la cel puțin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiză dosar</li> <li>- analiza mapei cu lucrări – fișa de evaluare punctaj</li> <li>- interviu cu comisia de examen (analiza activității</li> </ul>	80

2 să aibă calitatea de autor principal -Autor/coautor la cel puțin 2 articole în jurnale WOS, din care la cel puțin unul să aibă calitatea de autor principal sau autor corespondent. - Activitate în cercetare științifică în specialitate sau învățământ superior	desfășurate)	
---	--------------	--

## ANEXA III.7

### FIȘĂ DE EVALUARE pentru CS și CS III

**Numele și prenumele candidatului .....**

**Unitatea .....**

**Domeniul .....**

**Specialitatea .....**

#### Criterii de apreciere

Nr. crt.	Analiza activității de cercetare	1	2	3
1.	Participare la crearea de soiuri, rase, hibrizi etc.			
2.	Participarea la realizarea de tehnologii, tehnici, metode, soluții etc.			
3.	Participarea la elaborarea de cărți			
4.	Lucrări științifice în limba română			
5.	Lucrări științifice în limbi străine BDI			
6.	Lucrări științifice cotate ISI în jurnale WOS			
7.	Lucrări publicate în simpozioane internaționale			
8.	Lucrări de nivel mediu - popularizare			
9.	Participarea la realizarea de produse prin cercetarea științifică			
10.	Funcții de conducere în cercetare: - director general/director; - director științific; - secretar științific; - șef laborator cercetare; - șef proiect, temă responsabil temă de cercetare internă			
11.	Specializări în țară și străinătate			
12.	Participări la simpozioane interne și internaționale cu susținere referate			
13.	Distincții naționale			
14.	Decorații (distincții) străine			
15.	Participări la elaborarea de strategii la nivel național sau la acte normative			
16.	Membru al Academiei Române			

<b>17.</b>	Membru al A.S.A.S.			
<b>18.</b>	Membru al altor Academii			
<b>19.</b>	Membru în conducerea unor organisme științifice, asociații profesionale interne / internaționale			
<b>20.</b>	Management Proiect (membru în proiecte naționale/internaționale) - calificativ			
<b>21.</b>	<p>Recunoașterea și impactul activității:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Citări în reviste ISI și volumele conferințelor indexate WOS</li> <li>- Citări în reviste și volumele conferințelor BDI</li> </ul> <p>Sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indice h Google Scholar (se exclud autocitățile)</li> </ul>			
<b>22.</b>	Premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuției științifice			
	<b>Total Punctaj</b>			
	<b>Media</b>			

**MEMBRII COMISIEI:**

## PUNCTAJ ECHIVALARE ACTIVITATE ȘTIINȚIFICĂ

A.

	Singur	Principal	Membru în colectiv
Creații biologice omologate sau în curs de omologare la nivel de unitate: Producția vegetală (Soiuri, hibrizi, clone etc.) / Producția animală (Rase, populații, linii, hibrizi etc.)			
În domeniul tehnologiilor omologate sau în curs de omologare: Tehnologii integrate, tehnologii, tehnici, metode, teorii, soluții, în domeniul producției vegetale, animale, economiei, laboratoare etc. (per realizare)			
Tratate, cărți în care cel puțin 30% din volum sunt cercetări proprii (per carte)			
Lucrări științifice publicate în publicații recunoscute (pentru o lucrare)	În limba română		
	În limbă străină Articole BDI		
	Cotată ISI Articole WOS		
	Lucrări publicate la simpozioane internaționale		
	Lucrări publicate în reviste de popularizare		
Produse originale realizate prin cercetarea științifică proprie în domeniul în care candidează / un produs			
Participarea la elaborarea de strategii sau acte normative			

B.

Funcții de conducere în cercetarea științifică	Director general / director	
	Director științific	
	Secretar științific	
	Șef laborator	
	Director/Responsabil proiect de cercetare	
	Responsabil temă de cercetare internă	
Participări, distincții, strategii, acte normative	Specializare în străinătate (pentru o specializare de minim 30 zile)	
	Participări la simpozioane în străinătate cu susținere de referate (pt. un simpozion)	
Distincții naționale (pt. o distincție cu brevet)		
Premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuției științifice	În țară (pentru un premiu)	
	În străinătate (pentru un premiu)	
Decorații străine (pt. o decorație)		
Membri al unor instituții academice	Academia Română	
	ASAS	
	Alte academii din țară	

Membru asociații profesionale interne / internaționale	
Citări (indice h Google Scholar), punctajul x valoare indice h Google Scholar (se exclud autocitările)	
Membru în Consiliul științific (pe an)	

NOTĂ: punctajul se acordă pentru fiecare lucrare. Nivelul punctajului se stabilește de Comisia de evaluare în funcție de valoarea lucrării. Se iau în calcul numai lucrările publicate.

### PARTEA III

## Încadrarea și promovarea pe funcții și trepte profesionale a personalului suport pentru activitățile CDI

(1) Personalul suport pentru activitățile CDI, prevăzut în Legea nr. 183/2024 la art. 8 alin. (2) lit. d), cu studii medii sau superioare, care contribuie la îndeplinirea unor sarcini științifice și tehnice care implică aplicarea de concepte și metode operaționale și utilizarea de echipamente de cercetare și participă, pe lângă cercetătorii științifici, la desfășurarea activității CDI prin realizarea de programe experimentale și tehnologii, respectiv efectuarea de măsurări, analize, operații de execuție a unor elemente, operații de întreținere și exploatare a aparaturii și a instalațiilor de cercetare, precum și la alte activități asemănătoare, cuprinde:

**a)** personal cu studii superioare tehnice sau studii superioare în alte domenii fundamentale conform necesităților organizației de cercetare, atestat în activitatea de dezvoltare experimentală și transfer tehnologic: ingineri de cercetare care realizează proiectarea produselor, serviciilor, sistemelor sau a proiectelor tehnologice inovatoare; de asemenea, creează prototipuri sau modele ale produselor sau sistemelor în vederea testării și evaluării funcționalității și sunt responsabili de implementarea și personalizarea soluțiilor tehnice dezvoltate în funcție de cerințele beneficiarilor. Personalul se diferențiază pe funcții și trepte profesionale, după cum urmează:

- (i)** inginer de cercetare senior - ICS;
- (ii)** inginer de cercetare recunoscut - ICR;
- (iii)** inginer de cercetare debutant - ICD;

**b)** alte categorii de personal față de cele prevăzute la lit. a), cu studii superioare;

**c)** personal cu studii medii, care se diferențiază pe funcții și trepte profesionale, după cum urmează:

- (i)** tehnician senior - TS;
- (ii)** tehnician recunoscut - TR;
- (iii)** tehnician debutant - TD.

(2) Personalul suport pentru activitățile CDI se încadrează pe funcții și trepte profesionale, conform normelor metodologice aprobate prin ordin al ministrului cercetării, inovării și digitalizării, în termen de 180 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(3) Fiecare organizație de cercetare elaborează standarde minimale pentru încadrarea pe funcțiile prevăzute la alin. (1) lit. a), cu avizul conform al MCID.

(4) Organizația de cercetare emite și aprobă metodologia de încadrare și promovare pe funcții și trepte profesionale a personalului suport pentru activitățile CDI, conform prevederilor legale în vigoare, în termen de 180 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi, cu avizul prealabil al ordonatorului de credite în subordonarea, coordonarea sau sub autoritatea căruia se află organizația de cercetare, în cazul organizațiilor de cercetare de drept public, și o publică pe pagina de internet a acesteia.