



ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București



Avizat, Secția de Științe Istorice și Arheologie
Președinte, Acad. Victor SPINEI

Aprobat, CS I. dr. habil. Mioara ANTON
Director Președintele Consiliului Științific



Regulament pentru organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și pentru promovarea în carieră a personalului de cercetare-dezvoltare, din cadrul Institutului de Istorie „Nicolae Iorga”

- octombrie 2025 -

Prezentul *Regulament* (numit în continuare *Regulament*) cuprinde metodologia de încadrare și de promovare în carieră, pe posturi corespunzătoare funcțiilor și gradelor profesionale ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare (CDI, în continuare) din cadrul Institutului de Istorie „Nicolae Iorga” (IINI, în continuare) al Academiei Române.

Regulamentul a fost elaborat în conformitate cu: Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 183/2024 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare și inovare; Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; Statutul Academiei Române, „Monitorul Oficial” al României, nr. 1152 din 3 decembrie 2021; H.G. nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, „Monitorul Oficial” al României nr. 1078, din 8 noiembrie 2022; Ordinul ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6.129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare (CS I și CS II), a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare, „Monitorul Oficial” al României nr. 123, din 15 februarie 2017; Decizia Academiei Române nr. 4558/29.10.2024 cu revenirea din 7.11.2024 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare (ACS, CS și CSIII); H.G. nr. 1569, din 4 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, „Monitorul Oficial” al României nr. 1252, din 12 decembrie 2024; H.G. nr. 1568/2024, din 4 decembrie 2024 pentru aprobarea



ACADEMIA ROMÂNĂ

Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

Normelor metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare, Monitorul Oficial al României nr. 1264, din 16 decembrie 2024; Normele metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare din institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române, 2025; Normele metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din institutele de cercetare/centrele de cercetare/filialele Academiei Române, 2025

CAPITOLUL I

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 1

(1) Încadrarea pe funcții, posturi și grade profesionale a personalului de cercetare din Institut se face prin concurs sau prin examen de promovare, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Încadrarea pe posturi și promovarea în carieră pe posturi corespunzătoare funcțiilor și gradelor profesionale ale personalului CDI se realizează conform principiului meritului profesional, în baza unor standarde minime specifice fiecărui grad profesional. Criteriile generale valabile la nivelul IINI sunt următoarele: rezultatele și impactul activității de cercetare; capacitatea de a atrage fonduri de cercetare sau de a colabora cu organizații publice și/sau private de cercetare; prestigiul profesional; capacitatea organizatorică; capacitatea de cooperare internațională.

Art. 2

(1) Încadrarea pe un post vacant sau temporar vacant se face prin concurs public, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statul de funcții al IINI, și în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale institutului. Încadrarea pe posturi (ACS, CS, CS III, CS II, CS I) a personalului CDI se realizează prin concurs public de încadrare, ținând cont de principiile transparenței, competenței și egalității de gen.

(2) Promovarea în carieră pe grad profesional de CS, CS III, CS II, CS I a personalului CDI deja încadrat în Institut pe posturi de ACS, CS, CS III sau CS II, se face prin examen de promovare pentru obținerea gradului profesional imediat superior celui ocupat, în condițiile prevederilor art. 13, alin. (10) din Legea nr.183/2024, urmat de transformarea postului ocupat într-un post corespunzător gradului profesional obținut prin examen, cu respectarea prevederilor art. 19 alin. (2) din Legea nr.183/2024. Prin procesul de promovare în cariera științifică se asigură evoluția în carieră a personalului de cercetare, prin dobândirea gradului profesional imediat superior și angajarea pe postul aferent acestuia.



Art. 3

Angajarea pe posturile de cercetare vacante cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau determinată, este posibilă numai pentru candidatul declarat câștigător în urma concursului public organizat, în condițiile legii, cu excepția situației reglementate la art. 13 alin. (12) și (14) din Legea nr. 183/2024.

Art. 4

(1) Angajarea personalului de IINI pentru participarea la proiecte de cercetare, proiecte în domeniul educației și formării profesionale sau în orice alte tipuri de proiecte, indiferent de sursa de finanțare, desfășurate în cadrul Institutului, se poate face pe o perioadă determinată, cel mult egală cu durata derulării proiectului respectiv, fără parcurgerea altor formalități prealabile și/sau procese de selecție, corespunzător gradului deținut, ca membri în echipa proiectului.

(2) Includerea personalului CDI din afara IINI în echipa unor proiecte de cercetare, proiecte în domeniul educației și formării profesionale sau în orice alte tipuri de proiecte desfășurate în cadrul Institutului se face doar cu acordul prealabil al directorului IINI.

(3) Angajarea în cadrul unor proiecte de cercetare, proiecte în domeniul educației și formării profesionale sau în orice alte tipuri de proiecte desfășurate în cadrul Institutului se realizează în baza deciziei directorului IINI, prin încheierea unui contract individual de muncă pentru o perioadă determinată. Salariul este acordat în limita fondurilor disponibile, conform prevederilor din contractul de finanțare/regulilor finanțatorului.

Art. 5

Candidatul care promovează examenul de promovare încheie cu Institutul un act adițional la contractul individual de muncă existent, în condițiile prevăzute la art. 19 alin. (3) din Legea nr. 183/2024, fiind încadrat pe postul aferent gradului profesional superior dobândit, începând cel mai târziu cu data de 1 ianuarie a anului următor celui în care s-a realizat promovarea.

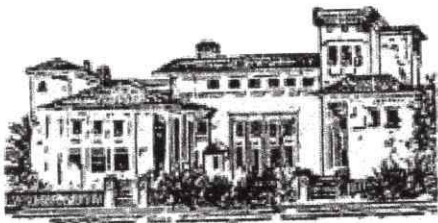
Art. 6

Concursul pentru ocuparea un post de cercetare vacant sau temporar vacant se organizează cu respectarea prevederilor art. 13 alin. (7) din Legea nr. 183/2024, iar la concurs pot participa cetățeni români sau străini, în condițiile legii.

Art. 7

La concursul public organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;



 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

h) La concurs pot participa toate persoanele care nu dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează și îndeplinesc standardele prevăzute în anexele 1-3 ale prezentului Regulament.

i) Persoanele care dețin deja gradul profesional de cercetare-dezvoltare corespunzător postului pentru care candidează trebuie să îndeplinească numai standardele prevăzute în anexele 1-3 ale prezentului Regulament, fie că sunt sau nu sunt deja încadrate în sistemul național de cercetare- dezvoltare, fără nicio discriminare, în condițiile legii.

Art. 8

La examenul de promovare poate participa numai personalul CDI (ACS, CS, CS III, CS II) deja angajat pe durată nedeterminată în Institut, indiferent de cetățenie, cu respectarea prezentului Regulament, precum și a principiilor generale și a condițiilor prevăzute de Carta europeană a cercetătorilor.

Art. 9

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea Consiliului Științific al IINI.

Art. 10

Funcțiile de conducere din Institut – director, secretar științific (în cazul existenței acestuia) – se ocupă prin concurs, conform Regulamentului pentru ocuparea funcțiilor de conducere în unitățile de cercetare ale Academiei Române, în vigoare de la data de 13 mai 2013.

Funcțiile specifice de conducere din IINI se ocupă, în condițiile legii, de personalul CDI care îndeplinește următoarele condiții minime:

- a) pentru director - gradul profesional CS II;
- b) pentru director adjunct – CS II.



Secțiunea a 2-a

Acordarea gradelor profesionale și încadrarea pe funcții și posturi a personalului de cercetare-dezvoltare

Art. 11

Personalul de cercetare, cu studii superioare, se diferențiază pe grade profesionale, după cum urmează:

- a) cercetători seniori, deținând titlul de doctor:
 - (i) cercetător principal (R4): cercetător științific gradul I - CS I;
 - (ii) cercetător consacrat (R3): cercetător științific gradul II - CS II;
- b) cercetător recunoscut (R2), deținând titlul de doctor: cercetător științific gradul III - CS III;
- c) cercetător debutant (R1), deținând titlul de doctor sau având calitatea de student doctorand: cercetător științific - CS;
- d) asistent în activitatea de cercetare științifică, licențiat: asistent de cercetare științifică - ACS.

Art. 12

Standardele minimale pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul pentru ocuparea unui post, sunt:

- (1) 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 Istorie sau domenii conexe;
 - minimum 2 (două) scrisori de recomandare de la supervizori și/sau profesori de curs.
 - să fi obținut minim nota 9 (nouă) la lucrarea/examenul de licență și de disertație.
- (2) Pentru cercetător științific (CS)
 - să îndeplinească condițiile de obținere a gradului de ACS;
 - să fie înscris la școala doctorală sau să dețină titlul de doctor în Istorie sau în domenii conexe.
 - să obțină minim 200 de puncte conform grilei de activități cuprinse în Anexa 3 a prezentului Regulament;
- (3) Pentru cercetător științific gradul III (CS III)
 - să dețină titlul de doctor în Istorie sau în domenii conexe;
 - cel puțin cinci articole publicate în reviste indexate în baze de date internaționale (se exclude Google Scholar);
 - cel puțin o lucrare comunicată la o conferință internațională din străinătate, cu excepția Republicii Moldova;



ACADEMIA ROMÂNĂ

Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

- să obțină minim 400 de puncte conform grilei de activități cuprinse în Anexa 3 a prezentului Regulament;

(4) Pentru cercetător științific gradul CS II și CS I

- să dețină titlul de doctor în Istorie sau în domenii conexe

- standardele minimale aplicabile sunt cele aprobate prin Anexa 31 Comisia istorie și studii culturale a Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016.

Art. 13

Cercetătorii științifici CS, CS III, CS II, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, care depășesc cu minimum 50% cel puțin două treimi din standardele integrale ale Institutului, definite în anexele 1 și 3 pot susține examen pentru promovarea pe gradul profesional superior în cadrul Institutului, prin încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă existent.

Secțiunea a 3-a

Organizarea concursului pentru posturile vacante sau temporar vacante de cercetare și a examenului pentru promovare

Art. 14

(1) Institutul poate organiza concurs pentru ocuparea unui post de cercetare, dezvoltare și inovare numai dacă acesta este vacant sau temporar vacant.

(2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții întocmit anual sau dacă este vacantat pe parcursul anului.

(3) Postul se vacantează prin una dintre următoarele modalități:

a) încetarea contractului individual de muncă al persoanei care ocupă postul, în condițiile legii;

b) trecerea persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul aceleiași organizații de cercetare, ca urmare a câștigării unui concurs;

c) prin suspendarea contractului individual de muncă al persoanei care ocupă postul, în acest caz, postul temporar vacant putând fi ocupat pe perioadă determinată până la revenirea titularului pe postul respectiv.

Art. 15

(1) Procedura de concurs /de examen de promovare poate fi inițiată de către Institut după aprobarea organizării concursului / examenului de către Consiliul Științific.

(2) Durata și finalizarea concursului/examenului este de 15 zile calendaristice de la data încheierii înscrierii la concurs/examen, la nivelul comisiei de concurs/examen și de 45 de zile calendaristice până la depunerea raportului comisiei de concurs/examen și a dosarului ce conține documentele aferente concursului/examenului către Prezidiul Academiei Române. Dosarele se verifică la Academia Română iar, rezultatul concursului/examenului se aprobă de Prezidiul Academiei Române.



Art. 16

(1) În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, după aprobarea concursului de către Consiliul Științific, acesta transmite compartimentului cu atribuții în domeniul resurselor umane propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului.

(2) Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea postului vacant sau temporar vacant;
- b) fișa de post corespunzătoare postului vacant sau temporar vacant întocmită și aprobată în condițiile legii;
- c) bibliografia și, dacă este cazul, tematica stabilită de Consiliul Științific;
- e) tipul probelor de concurs: evaluarea dosarelor, proba scrisă, interviu, dovedirea competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională, după caz;
- f) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare (condiții de vechime, calificări profesionale, standarde profesionale, conform legii).

(4) Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

Art. 17

Organizarea examenelor de promovare se aprobă de către Consiliul Științific. Institutul aprobă organizarea examenului pentru promovare pe un grad profesional imediat superior celui ocupat la solicitarea persoanei care îndeplinește condițiile de participare la examen, prevăzute la anexele 1 și 3, în funcție de resursele financiare disponibile și de politica de resurse umane, cu încadrarea în bugetele aprobate și cu respectarea prevederilor legale.

Secțiunea a 4-a

Înscrierea la concurs și la examenul de promovare

Art. 18

(1) Înscrierea la concursul pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului.

(2) Înscrierea la examenul de promovare se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data aprobării cererii de înscriere la examen a personalului CDI care îndeplinește condițiile de participare, conform unui calendar stabilit de către Consiliul Științific al Institutului.

Art. 19

În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post de cercetare vacant și temporar vacant pentru pozițiile de ACS, CS, CS III, CS II, CS I sau la examenul de promovare pentru postul de CS III, CS II, CS I, candidatul depune un dosar, atât în format fizic cât și în format electronic (fiecare document din dosarul fizic va fi scanat conform opis-

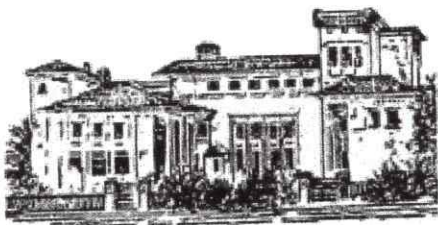


 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

ului și salvat pe un memory stick) la secretariatul Institutului. Dosarul de concurs va cuprinde:

- a) opis
- b) cerere de înscriere la concurs adresată directorului Institutului;
- c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- e) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu postul sau funcția pentru care candidează;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină. Acesta include și:
 - studiile efectuate și diplomele obținute;
 - experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior;
 - proiectele de cercetare, dezvoltare și inovare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, dacă este cazul, indicându-se pentru fiecare sursă de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete de invenție rezultate;
 - premiile sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice;
 - descrierea narativă a celor mai importante 3 realizări în tematica postuluipentru care se organizează concurs - maximum 3 pagini.
- j) lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor de invenție considerate de candidat a fi relevante pentru domeniul postului pentru care candidează. Lista este structurată astfel:
 - lista a cel mult 10 publicații științifice, cele mai relevante, precum: cărți de autor, articole/studii/capitole, volume editate, lucrări;
 - lista brevetelor de invenție și a altor titluri de proprietate industrială;
 - lista cărților de autor și a volumelor editate și publicate;
 - lista articolelor/studiilor in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
 - lista altor lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice sau apărării naționale.
- k) pentru posturile de CS I și CS II - fișa de evaluare a candidatului (semnată de candidat), în care acesta prezintă îndeplinirea standardelor minime naționale aprobate prin Anexa 31. Comisia istorie și studii culturale a Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.129/2016. Pentru postul de CS III fișa de evaluare a candidatului



 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

(semnată de candidat) se întocmește conform cerințelor din Anexa 3 a prezentului regulament;

l) pentru posturile de CS I și CS II scoase la concurs, respectiv pentru examenul de promovare la gradul de CS III - Memoriu de activitate (autoevaluare) cuprinzând cele mai semnificative rezultate științifice anterioare ale candidatului; Memoriu (maxim 5 pagini) conținând principalele contribuții ale candidatului la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii instituțiilor în care a activat, inclusiv prin formularea unor proiecte de viitor în cadrul IINI.

m) declarație de asumare a răspunderii, scrisă integral de mână de către candidat, cu privire la faptul că datele din dosarul de concurs sunt autentice și au în vedere propriile activități și realizări, în caz contrar candidatul suportând consecințele declarației în fals, conform legislației în vigoare;

n) declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal semnată;

o) dovada atestatului de abilitare, pentru candidatul la postul de CS I;

p) alte înscrisuri solicitate de legislația sau reglementările în vigoare.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. c) - e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

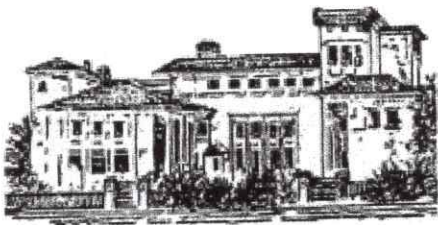
(5) Dosarul de concurs este depus de candidat în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs și în format fizic, la sediul Institutului.

(6) Dosarul de examen de promovare este depus în format fizic, la sediul Institutului.

(7) Secretarul comisiei de concurs/ examen de promovare înregistrează dosarul de concurs, comunică numărul de înregistrare candidatului și transmite dosarul membrilor comisiei de concurs/examen, în condițiile stabilite prin regulamentul propriu de concurs.

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

(9) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (7) și (8), secretarul comisiei de concurs colaborează cu Compartimentul Financiar-Contabil.



Secțiunea a 5-a
Publicitatea concursului

Art. 20

(1) Concursul pentru posturile vacante sau temporar vacante de CDI se anunță public, prin afișare la sediul și pe site-ul Institutului (<https://www.iini.ro/>). Concursul va fi promovat, în măsura posibilităților, și pe alte platforme online naționale, internaționale sau ale societăților de profil.

(2) Anunțul afișat la sediul și pe pagina de internet a Institutului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) descrierea pe scurt a postului pentru ocuparea căruia se organizează concurs: denumirea, codul COR, durata contractului individual de muncă, precum și atribuțiile specifice postului;

b) salariul minim de încadrare corespunzător postului;

c) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

d) tematica și bibliografia probelor de concurs;

e) descrierea procedurii de concurs;

f) lista completă a documentelor din dosarul de concurs;

g) precizări referitoare la prezentarea lucrărilor candidatului care nu sunt disponibile în format electronic;

h) adresa electronică la care se poate transmite dosarul de concurs în format electronic;

i) locul desfășurării concursului.

(3) Simultan cu publicarea anunțului de concurs pe site-ul <https://www.iini.ro/> se publică și formularele-tip pentru înscrierea la concurs: cererea de înscriere la concurs, propunerea de dezvoltare a carierei științifice, fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale sau fișa de autoevaluare aferentă standardelor minimale în vigoare la momentul susținerii concursului, pentru candidații care dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează, fișa de îndeplinire a standardelor proprii ale organizației de cercetare, precum și declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

(4) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și pe pagina de internet a Institutului până la finalizarea concursului.



Art. 21

Pe site-ul IINI (<https://www.iini.ro/.ro>) se publică, pentru candidatul declarat admis, respectiv în termen de cinci zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor concursului, următoarele informații:

- a) curriculum vitae;
- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și a celor proprii ale Institutului, după caz, respectiv dovada deținerii gradului profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează, însoțită de fișa de autoevaluare aferentă și fișa de îndeplinire a standardelor proprii ale organizației de cercetare, după caz;
- c) lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor.

Secțiunea a 6-a

Comisia de concurs și examen. Comisia de contestații

Art. 22

(1) Directorul IINI propune componența nominală a comisiei de concurs/comisiei de examen de promovare, respectiv a comisiei de soluționare a contestațiilor, pentru ocuparea posturilor vacante și a celor de promovare prin examen. Comisia de concurs/examen, respectiv cea de soluționare a contestațiilor, este aprobată de Consiliul Științific, și se numește prin act administrativ al directorului Institutului.

(2) Stabilirea componenței comisiei de concurs/examen, respectiv cea a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru fiecare post vacant pentru care se organizează concurs/examen, se realizează în termen de cinci zile de la aprobarea organizării concursului și a calendarului de desfășurare a acestuia. Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

(3) Componența nominală a comisiei de concurs/examen, respectiv componența nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor, este avizată drept conformă de Secția de Științe istorice și arheologie a Academiei Române.

(4) Comisia de concurs pentru funcții și grade profesionale de ACS, CS, CS III, CS II și CS I este formată din 5 membri, cercetători științifici sau cadre didactice universitare care au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului scos la concurs. Cel puțin 3 membri ai comisiei de concurs pentru funcțiile și gradele profesionale de CS II și CS I trebuie să fie din afara IINI.

(5) Comisia de examen de promovare pentru funcții și grade profesionale de CS III, CS II și CS I este formată din 5 membri, cercetători științifici sau cadre didactice universitare care au gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului scos la examen. Cel puțin 3 membri ai comisiei de examen pentru funcțiile și gradele profesionale de CS II și CS I trebuie să fie din afara IINI.



 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

(6) Deciziile comisiei de concurs/examen se iau prin votul deschis al membrilor și trebuie să întrunească votul favorabil a cel puțin trei membri ai comisiei.

(7) Lucrările comisiei de concurs/examen sunt conduse de către unul dintre cei doi membri ai comisiei de concurs cu afiliere la IINI, și care are calitatea de președinte numit prin act administrativ al directorului Institutului.

(8) Comisia de concurs/examen are obligația de a verifica îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, precum și a standardelor proprii ale Institutului, după caz, respectiv doar a standardelor proprii ale

IINI pentru persoanele care dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care candidează.

(9) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din președinte și doi membri cercetători științifici sau cadre didactice universitare și soluționează contestațiile referitoare la vicii de procedură, precum și la modul de calculare a punctajelor prevăzute în fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și a celor proprii ale Institutului sau la rezultatele probelor scrise, după caz.

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

(11) 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.

(12) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

(13) Lucrările comisiei de soluționare a contestațiilor sunt conduse de unul dintre membrii comisiei de soluționare a contestațiilor care are calitatea de președinte, numit prin act administrativ al directorului Institutului.

(14) Comisia de concurs/ examen și comisia de soluționare a contestațiilor beneficiază de suport administrativ din partea Institutului, asigurat de un secretar numit prin act administrativ al directorului Institutului, care nu este membru al comisiei de concurs și nu ia parte la deciziile comisiei. Secretarul comisiei de concurs/examen este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 23

(1) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs/examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs/examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:



a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

Secțiunea a 7-a

Atribuțiile comisiei de concurs și de examen, respectiv ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 24

Evaluarea performanțelor profesionale ale candidaților, precum și încadrarea pe posturi se realizează ținând seama de studii, de competența și de rezultatele profesionale obținute, de titlurile științifice și de gradele profesionale obținute, de experiența în specialitatea postului, de aptitudinile specifice necesare îndeplinirii funcției, cu respectarea prevederilor din prezentul Regulament.

Art. 25

Comisia de concurs/examen are următoarele atribuții principale:

- a) analizează, verifică și selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) evaluează candidații conform criteriilor generale și a celor individualizate pentru fiecare grad profesional. Fiecare membru al comisiei notează candidații și completează câte o Fișă individuală și un Referat de apreciere calitativă pentru fiecare candidat înscris la concurs;
- c) în etapa de verificare a dosarului de activitate științifică și a condițiilor de îndeplinire a standardelor minime naționale necesare și obligatorii prevăzute în anexele 1, 3 ale prezentului regulament, după caz. Comisia de concurs/examen poate solicita clarificări și /sau refacerea unor documente care nu sunt adecvat întocmite;
- d) în cazul în care comisia de concurs/examen observă greșeli în calcularea punctajului candidatului va modifica punctajul candidatului, în plus sau în minus, în conformitate cu realitatea;
- e) în cazul în care comisia de concurs/examen observă nereguli în întocmirea dosarului candidatului, prin menționarea unor activități științifice neînsoțite de dovada realizării acestora, punctajul corespunzător acestora va fi anulat;
- f) în cazul în care comisia de concurs/examen observă nereguli în întocmirea dosarului candidatului, realizate cu premeditare (cu intenție) de către candidat în vederea creșterii punctajului, cu votul majoritar al membrilor comisiei se decide, după caz,



eliminarea sau participarea în continuare a candidatului la concurs/examen cu corectarea tuturor neregulilor;

g) comisia de concurs stabilește subiectele pentru proba scrisă; stabilește planul interviului și realizează interviul; evaluează competențele lingvistice într-o limbă de circulație internațională;

h) semnează procesul-verbal redactat de președintele sau secretarul comisiei de concurs/examen.

Art. 26

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la probele concursului;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 27

Secretarul comisiilor de concurs/examen și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;

b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;

d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;

e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

CAPITOLUL II

Desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante și a examenului de promovare

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 28

(1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant în Institut constă, după caz, în patru etape succesive, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă;

c) interviul din domeniul de specializare;



 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

d) proba de verificare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională.

(2) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Art. 29

Concursurile pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se desfășoară la sediul IINI, cu prezența fizică a candidaților și a membrilor comisiei. În situații excepționale, un membru al comisiei de concurs poate participa în sistem de videoconferință online. Înregistrarea ședinței va face parte din dosarul de concurs.

Art. 30

Concursurile pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante din Institut se organizează după cum urmează:

(1) Concursul pentru ocuparea postului de ACS constă în selecția dosarului, probă scrisă, interviu și probă de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională, specifice postului, după cum urmează: 1) selecție dosar; 2) proba scrisă – pondere 60%; 3) interviu din domeniul de specializare – pondere 20%; 4) proba orală de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională – pondere 20%. Rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei prin note de la 10 la 1; nota probei reprezintă media aritmetică a acestora. Comisia întocmește în termen de 3 zile de la ultima probă un raport cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie. Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8 și nici o notă sub 7.

(2) Concursul pentru ocuparea postului de CS constă în selecția dosarului, evaluarea activității științifice, probă scrisă, interviu și probă de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională, specifice postului, după cum urmează: 1) selecție dosar; 2) evaluarea activității de cercetare, conform grilei din Anexa 3 – pondere 30%; 2) proba scrisă – pondere 40%; 3) interviu din domeniul de specializare – pondere 20%; 4) proba orală de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională – pondere 10%. Rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei prin note de la 10 la 1; nota probei reprezintă media aritmetică a acestora. Comisia întocmește în termen de 3 zile de la ultima probă un raport cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie. Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8 și nici o notă sub 7.

(3) Concursul pentru postul de CS III cuprinde proba selecție a dosarului, o probă scrisă, interviu și proba de verificare a competențelor lingvistice, după cum urmează: 1) selecție dosar; 2) evaluarea activității de cercetare, conform grilei din Anexa 3 – pondere 40%; 2) proba scrisă – pondere 40%;

4) interviu din domeniul de specializare – pondere 10%; 4) proba orală de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională – pondere 10%. După analiza dosarului de concurs, fiecare membru al comisiei de concurs acordă un punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă a candidatului, în acord cu pragurile stabilite prin standardele minimale și prin standardele proprii ale Institutului. Fiecare membru al comisiei



 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

de concurs analizează toate elementele componente ale dosarului de concurs. La fiecare prag cantitativ se menționează punctajul obținut de către candidat. Punctajul individual acordat de un membru al comisiei de concurs reprezintă suma punctajelor obținute de candidat, aferentă fiecărui prag cantitativ din standardele proprii ale Institutului. Punctajul total reprezintă media aritmetică a punctajelor individuale acordate de membrii comisiei. Rezultatul celorlalte probe de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei prin note de la 10 la 1; nota probei reprezintă media aritmetică a acestora. Comisia întocmește în termen de 3 zile de la ultima probă un raport cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie. Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8 și nici o notă sub 7.

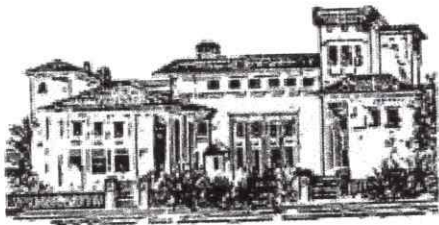
(5) Concursul pentru posturile de CS II și CS I constă în analiza dosarului de înscriere la concurs și acordarea punctajului, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă al candidatului și a performanțelor sale, și presupune verificarea îndeplinirii standardelor minimale necesare și obligatorii pentru postul de CS II, CS I, conform OMEN nr. 6129/2016; evaluarea Memoriului de activitate cuprinzând cele mai semnificative rezultate științifice anterioare ale candidatului; evaluarea Memoriului conținând principalele contribuții ale candidatului la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii instituției în care a activat, inclusiv prin formularea unor proiecte de viitor. După analiza dosarului de concurs, fiecare membru al comisiei de concurs acordă un punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă a candidatului, în acord cu pragurile stabilite prin standardele minimale și prin standardele proprii ale Institutului. Fiecare membru al comisiei de concurs analizează toate elementele componente ale dosarului de concurs. La fiecare prag cantitativ se menționează punctajul obținut de către candidat. Punctajul individual acordat de un membru al comisiei de concurs reprezintă suma punctajelor obținute de candidat, aferentă fiecărui prag cantitativ din standardele proprii ale organizației de cercetare. Punctajul total reprezintă media aritmetică a punctajelor individuale acordate de membrii comisiei. Comisia întocmește în termen de 3 zile de la ultima probă un raport cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie. Pot fi recomandați candidații care au obținut cel puțin media 8 și nici o notă sub 7.

Art. 31

Examenul de promovare pentru obținerea gradelor profesionale de CS III, CS II și CS I constă în analiza dosarului de înscriere la examen, verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege și acordarea punctajului pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă al candidatului și a performanțelor sale.

Art. 32

Procesul de evaluare pentru dobândirea gradului profesional de CS III, CS II și CS I prin examen de promovare se desfășoară după cum urmează:



 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

a) verificarea depășirii cu minimum 50% a cel puțin două treimi din standardele proprii ale organizației de cercetare, după cum urmează:

- pentru CS III, 400 puncte, conform grilei din Anexa 3 a prezentului regulament;

- pentru CS II, 1.000 puncte, conform grilei din Anexa 1 a prezentului regulament;

- pentru CS II, 1.600 puncte, conform grilei din Anexa 1 a prezentului regulament;

b) după analiza dosarului de examen, fiecare membru al comisiei de examen acordă un punctaj, pe baza unei grilei prezentate în Anexa 2 a Regulamentului; în dreptul fiecărui prag cantitativ stabilit prin standardele minimale și prin cele proprii ale institutului se menționează punctajul obținut de către candidat.

Art. 33

(1) În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termenul precizat în anunțul de concurs.

(2) În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant sau a unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

(3) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

Secțiunea a 2-a

Selecția dosarelor de concurs.

Probele de concurs și examen

Art. 34

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul și pe pagina de internet a Institutului, conform calendarului de concurs.

Art. 35

(1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări din tematica postului scos la concurs.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

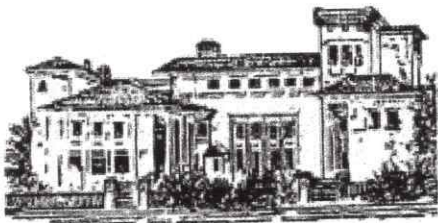
(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.



 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

- (4) Pentru candidații la ocuparea aceluiași post, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.
- (5) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.
- (6) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.
- (7) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.
- (8) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila Institutului.
- (9) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.
- (10) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.
- (11) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.
- (12) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.
- (13) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.
- (14) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.
- (15) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
- (16) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (15) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat” pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.



(17) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de Institut, purtând ștampila acestuia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila Institutului, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

(18) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art. 36

(1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de post;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) inițiativă și creativitate.

(3) Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

(5) Interviul din domeniul de specializare se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, după caz.

(6) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

(7) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(8) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

Art. 37

(1) În cadrul probei verificare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională se verifică abilitățile și aptitudinile candidaților. Proba de verificare a



ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

competenței lingvistice poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

(2) Proba de verificare a competenței lingvistice durează cel puțin 45 de minute pentru fiecare candidat și este formată din două secțiuni. În prima, care nu poate fi mai mică de 30 de minute, candidatul susține o prelegere pe o temă din tematica generală a concursului. În a doua secțiune a probei membrii comisiei de concurs îi adresează întrebări candidatului, din tematica prelegerii.

(3) Criteriile de evaluare sunt:

a) capacitatea de a vorbi fluent într-o limbă de circulație internațională;
b) cunoașterea termenilor de specialitate și integrarea lor într-un discurs științific;

c) complexitatea și bogăția limbajului;

d) capacitatea de a argumenta.

(4) Interviu se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(5) Data și ora susținerii probei de competență lingvistică se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

(6) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(7) Întrebările și răspunsurile la proba de verificare a competenței lingvistice se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

Art. 38

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

(2) În urma finalizării procesului de evaluare, comisia de examen propune propuși pentru promovare candidații care au îndeplinit condițiile legale în urma verificării realizate potrivit criteriilor de examinare.

(3) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decise de comisia de concurs.

(4) Președintele comisiei de examen întocmește un raport asupra examenului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de examen.

(5) Raportul asupra concursului/examenului este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de concurs/examen. Președintele comisiei de concurs /examen transmite raportul și documentația aferentă Consiliului Științific, care analizează respectarea



procedurilor stabilite prin Regulament și aprobă sau nu raportul asupra concursului, prin vot nominal deschis.

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

(7) Punctajele acordate candidaților de comisia de examen nu pot fi modificate de Consiliul Științific.

(8) După aprobarea raportului comisiei de concurs / examen de către Consiliul Științific, acesta este înaintat directorului Institutului.

(9) Rezultatul concursului se afișează la sediul institutului și pe site-ul acestuia (<https://www.iini.ro/>), în termen de maxim două zile lucrătoare de la finalizarea concursului, în conformitate cu calendarul de concurs.

(10) În cazul în care postul vacant pentru care se organizează concursul nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, cu respectarea legislației în vigoare.

Secțiunea a 3-a

Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

Art. 39

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 10 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 10 de puncte.
- c) pentru proba de verificare a competenței lingvistice punctajul este de maximum 10 de puncte.
- d) pentru concursurile aferente posturilor de CS II și CS I se aplică ponderile punctajele prevăzute în Anexa 2.
- e) pentru examenele aferente posturilor de CS III, CS II și CS I se aplică ponderile punctajelor prevăzute în Anexa 2.

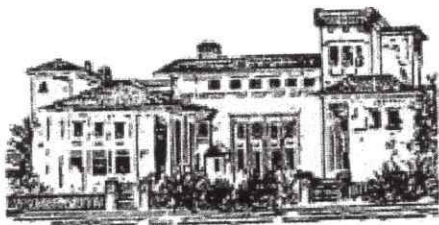
Art. 40

(1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

(2) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corectează sigilate.

(3) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(4) Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea „anulat” se înscrie atât pe



lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

Art. 41

(1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 1 punct între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 1 punct între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

(2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Art. 42

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la probele concursului.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Institutului, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(6) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează în raportul final al concursului.

Secțiunea a 4-a
Soluționarea contestațiilor

Art. 43

(1) După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de concurs, proba scrisă, interviu, proba de verificare a competenței lingvistice, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult trei zile lucrătoare de la data afișării pe site-ul Institutului (www.iini.ro) a rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise, a interviului ori a probei de verificare a competenței lingvistice, sub sancțiunea decăderii din acest drept.



(2) Candidatul poate formula contestație în termen de două zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului de către comisia de examen.

Art. 44

Contestația se formulează și se transmite la aceeași adresă de e-mail la care s-a transmis dosarul de concurs/examen, candidatului fiindu-i comunicat printr-un e-mail de confirmare numărul de înregistrare al contestației. Contestația se înaintează comisiei de soluționare a contestațiilor de către secretarul comisiei.

Art. 45

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează aspectele din contestația depusă, pe care o soluționează în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă, punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului, respectiv a criteriilor de evaluare din proba de verificare a competenței lingvistice;

c) în urma contestației se realizează un nou clasament al punctajului candidaților, menționându-se pentru fiecare dintre aceștia „admis” sau „respins”.

Art. 46

(1) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului, respectiv a criteriilor de evaluare a probei de verificare a competenței lingvistice.

Art. 47

(1) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor întocmește un raport asupra contestațiilor depuse, pe baza referatelor redactate de fiecare membru al comisiei.

(2) Raportul asupra contestațiilor depuse este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite raportul și documentația aferentă Consiliului Științific care aprobă sau infirmă raportul asupra contestațiilor depuse.



 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

(3) Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor este înaintat de către Consiliul Științific conducătorului organizației de cercetare, ulterior fiind publicate rezultatele finale ale concursului.

Art. 48

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 49

(1) Institutul pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

(3) Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

Secțiunea a 5-a

Rezultatele concursului și a examenului de promovare

Art. 50

(1) Durata și finalizarea concursului este de 15 zile calendaristice de la data încheierii înscrierii la concurs/ examen de promovare, la nivelul comisiei de concurs și de 45 de zile calendaristice până la depunerea raportului comisiei de concurs și a dosarului ce conține documentele aferente concursului către Prezidiul Academiei Române. Dosarele de concurs/de examen se verifică la Academia Română, iar rezultatul concursului / examenului se aprobă de Prezidiul Academiei Române.

(2) Dosarele ce conțin documentele aferente concursului pentru ocuparea posturilor de ACS, CS, CS III, CS II și CS I, respectiv examenului de promovare pentru posturile de CS III, CS II și CS I, vor fi avizate de către consiliul științific al Institutului.

(3) Dosarele de concurs pentru obținerea gradelor de ACS, CS, CS III, CS II și CS I, respectiv examenului de promovare pentru posturile de CS III, CS II și CS I, se depun de către Institut, în termen de 10 zile calendaristice de la finalizarea concursului la Secția de Științe Istorice și Arheologie. Aceasta, în termen de maximum 15 zile calendaristice, va analiza dosarul pentru conferirea gradului profesional de cercetare-dezvoltare. În cazul avizării favorabile, aceasta va înainta spre verificare dosarul Serviciului Juridic și Comunicare.

(4) Serviciul Juridic și Comunicare va aviza dosarul privind legalitatea desfășurării concursului în termen de maximum 15 zile calendaristice de la primirea



 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

dosarului de la Secția de Științe Istorice și Arheologie. În cazul avizării favorabile, va înainta dosarul Serviciului Programe de Cercetare și Doctorat. Serviciul Programe de Cercetare și Doctorat va înainta spre aprobare Prezidiului Academiei Române, în termen de maximum 5 zile calendaristice, dosarele de concurs care au obținut avizului favorabil al Secției de Științe Istorice și Arheologie și al Serviciului Juridic și Comunicare.

(5) (a) În urma aprobării rezultatului concursului / examenului de promovare desfășurat în Institut de către Prezidiul Academiei Române, gradele profesionale de cercetare-dezvoltare de ACS, CS, CS III, CS II și CS I, respectiv CS III, CS II și CS I, ale personalului CDI din Institut sunt acordate prin decizie a președintelui Academiei Române.

(b) Gradul profesional, o dată acordat, aparține persoanei titulare pentru domeniul de cercetare respectiv și constituie titlu personal de care poate face uz în toate cazurile care implică imaginea sau drepturile personale.

(c) Pentru personalul atestat, gradele profesionale de CS I, CS II și CS III în domeniul cercetării științifice pentru care au fost dobândite, sunt recunoscute în orice instituție sau unitate în care se desfășoară activități în domeniile respective.

(d) În afara procesului propriu-zis de acordare, gradul profesional se păstrează independent de ocuparea sau nu a unui post în cercetare de o anumite categorie.

(6) În situația în care, în urma analizei administrative, se constată că dosarul de concurs/ de examen este incomplet ori nu respectă reglementările legale în vigoare, precum și prevederile Regulamentului se returnează dosarul de examen Institutului. În termen de 15 zile de la data restituirii, Institutul are obligația actualizării acestuia, astfel încât să fie respectate prevederile legale și să îl retrimite către Secția de Științe Istorice și Arheologie.

(7) Dacă nu este posibilă completarea dosarului candidatului declarat câștigător, astfel încât să respecte reglementările legale în vigoare, precum și prevederile prezentului regulament, candidatul de pe locul imediat următor este declarat câștigător, iar dosarul acestuia se transmite către Secția de Științe Istorice și Arheologie, în vederea analizei administrative, cu respectarea prevederilor alin. (5).

(8) În cazul în care nu mai există niciun candidat care să îndeplinească condițiile, concursul se reia fără a mai fi necesară o nouă aprobare în vederea organizării acestuia.

Art. 51

(1) Institutul întocmește un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea concursului/ examenului de promovare, care se transmite anual, în termen de 15 de zile calendaristice de la finalul anului calendaristic pentru care se face raportarea, atât în format fizic, cu adresă de înaintare, către Serviciul Programe de Cercetare și Doctorat, cât și în format electronic la adresa de email bpg@acad.ro. Serviciul Programe de Cercetare și Doctorat va transmite către autoritatea centrală de stat responsabilă în domeniul Cercetării, în termen de 15 zile calendaristice, rapoartele primite de la Institut.

(2) Persoanele implicate în procedura de concurs/ examen de promovare, răspund în fața directorului Institutului pentru buna desfășurare a examenelor de promovare, în



condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie profesională a personalului CDI și a legislației în vigoare.

Secțiunea a 5-a

Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

Art. 52

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, directorul Institutului este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către directorul Institutului, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

Art. 53

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

- a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

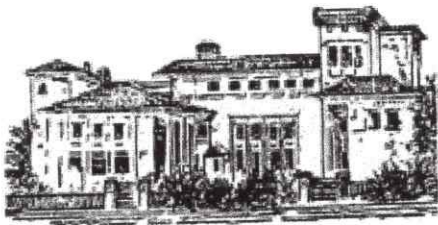
(2) În situația constatării necesității amânării concursului, Institutul are obligația:

- a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;
- b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 54

Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

Secțiunea a 6-a Prezentarea la post



Art. 55

(1) Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat „admis” la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de conducere.

(3) În cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant, contractul de muncă se încheie pe perioada absenței titularului postului.

(4) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) și în lipsa unei înștiințări potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

Art. 56

Prezentul Regulament a fost aprobat de Consiliul Științific al Institutului la data de 10 octombrie 2025 și intră în vigoare la șapte zile de la comunicarea avizării de către Secția de Științe Istorice și Arheologie a Academiei Române.



ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

ANEXA 1 la Regulament
Fișă de evaluare candidat

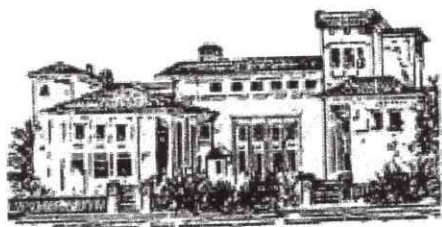
FIȘĂ DE EVALUARE

A candidatului

Dosar cu nr. de înregistrare: (nr. de pe cererea de înscriere la concurs – se va completa de către comisie) pentru Concursul de ocupare a postului de cercetător științific....., domeniul istorie, specializarea Institutul de Istorie Nicolae Iorga organizat în data de

Fișa de evaluare se va completa în funcție de criteriile de punctaj detaliate în Anexa 31 a Ordinul MEN 6129/2016:

Nr. crt.	Date de identificare: Autori/i, titlu, revista/editura, an, volum, pagini, ISBN/ISSN (cu link-uri către biblioteci, după caz)	CANDIDAT	
		Nr. lucrări	Punctaj
I.1	Carte cu caracter de monografie, publicată la editură din străinătate		
I.2	Coordonare de volum colectiv publicat la o editură din străinătate; traducere și îngrijire text-sursă istorică publicată ca volum distinct la o editură din străinătate.		
I.3	Studii publicate în volume colective la edituri din străinătate; articole publicate în reviste din străinătate, incluse în bazele de date recunoscute		
I.4	Carte cu caracter de monografie, publicată la o editură clasificată CNCS (A sau B) -.....		
I.5	Antologie/crestomație de texte; traducerea unei cărți de specialitate; coordonare de volum colectiv la o editură clasificată CNCS (A sau B)		
I.6	Carte cu caracter de monografie și sinteză istorică, publicată la o editură din România, inclusă în cel puțin 15 biblioteci universitare sau ale unor foruri		
I.7	Ediție critică la o operă fundamentală, cu n editori -		
I.8	Ediție critică de documente (realizată prin recurgere la epigrafie sau paleografie)-.....		
I.9	Antologie/crestomație de texte; Ediție de documente cu studiu introductiv; traducerea unei cărți de specialitate; coordonare de volum colectiv – inclusă în cel puțin 15 biblioteci universitare sau ale unor foruri academice de profil-.....		

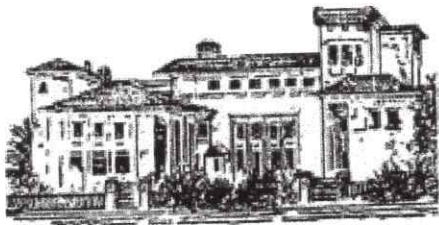


ACADEMIA ROMÂNĂ

Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

I.10	Studii în reviste incluse în bazele de date recunoscute sau clasificate CNCS (categoriile A sau B), ori publicate în volume colective la edituri clasificate CNCS, categoriile A sau B -.....		
I.11	Studii publicate în reviste științifice peer review sau în volume de studii cu referenți științifici		
I.12	Raport de cercetare arheologică publicat în Cronică Cercetărilor Arheologice din România sau în reviste de specialitate. Campanie etnografică de teren finalizată cu raport de cercetare. Realizarea unei expoziții, având texte istorice explicative, editate în broșură sau documentate prin alte materiale informative.		
I.13	Recenzie științifică într-o revistă academică		
I.14	Lucrare cu caracter de manual universitar sau tratat		
I.15	Inițierea unui program de studii universitare		
I.16	Conferință personală ca invitat într-o instituție universitară sau de cercetare internațională; key note speaker la o conferință internațională. Calitatea de visiting		
I.17	Comunicare la o conferință internațională cu sistem de selecție sau peer review; membru al colegiului de redacție al unor reviste de specialitate indexate în bazele de date recunoscute sau reviste indexate CNCS A și B; referent științific al unei edituri internaționale sau al unei edituri clasificate CNCS A și B; premii și distincții academice naționale sau internaționale.		
I.18	Comunicare la o conferință organizată de un centru de cercetare sau de o societate academică din România și Republica Moldova		
I.19	Organizator al unor conferințe sau paneluri la conferințe internaționale inclusiv în România		
I.20	Organizator al unor conferințe naționale cu sistem de selecție sau peer review		
I.21	Coordonator într-un proiect de cercetare cu finanțare obținută prin competiție publică națională sau internațională (exclus POSDRU)		
I.22	Membru într-un proiect de cercetare cu finanțare obținută prin competiție publică națională sau internațională (exclus POSDRU)		
I.23	Realizarea unui Hirsch index de minim 3 pe platforma Google Academic (sau atașarea unei liste de cel puțin 70 de citări în lucrări de specialitate; exclus autocitările; se ia în considerare o singură citare într-o lucrare).		



Crt.	Punctaj total (de îndeplinit cumulativ):	Standardul pentru profesor univ., CSI, abilitare	Standardul pentru conferențiar univ, CSII	Punctaj candidat
Crt. 1	Suma punctajelor pentru indicatorii I1-I3	120	60	
Crt. 2	Suma punctajelor pentru indicatorii I4 și I10-I11	800	500	
Crt. 3	Suma punctajelor pentru indicatorii I16-I23	170	100	
	Punctajul total pentru indicatorii I1-I23	1600	1000	

Data

Semnătură candidat



 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

Anexa 2 la Regulament
Grila de evaluare pentru CS III, CS II, CS I

GRILA DE EVALUARE

Conform Legii 319/2003, art. 16 (1) și art. 16 (2) c), aprecierea candidaților se face prin punctaj pe baza grilei adaptate specificului activității Institutului de Istorie N. Iorga.

Comisia de concurs va evalua candidații cu un Punctaj Total de 100 pct., rezultat din cumularea punctajului maxim alocat celor trei probe evaluate, potrivit următoarei grile de evaluare:

Proba evaluată	Criteriile de evaluare	Punctaj maxim
(1). Verificarea îndeplinirii standardelor minime necesare și obligatorii pentru postul de CS II, CS I (1). Verificarea îndeplinirii standardelor minime necesare și obligatorii pentru postul de CS III	Punctajul obținut conform criteriilor OMEN nr. 6129/2016 Punctajul obținut în baza conform criteriilor OMEN nr. 6129/2016, conform Anexei 3	6 p.
(2). Evaluarea Memoriului de activitate cuprinzând cele mai semnificative rezultate științifice anterioare ale candidatului	Contribuții în lucrări de autor (monografii, ediții de documente, articole de specialitate); Contribuții în lucrări de coautor (monografii, ediții de documente, articole de specialitate); Relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului.	2 p.
(3). Evaluarea Memoriului conținând principalele contribuții ale candidatului la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii institutului, inclusiv prin formularea unor proiecte de viitor	Capacitatea candidatului - de a conduce proiecte și programe de cercetare științifică; - de a lucra în echipă și a conduce echipe de cercetare; - de a propune și organiza manifestări științifice; - de a atrage fonduri pentru proiectele de cercetare și editoriale ale institutului, precum și pentru infrastructura institutului; Prezența în comitetul de redacție al unei publicații academice (redactor șef, secretar general de redacție, redactor, membru în colegiul editorial); Prezența în Consiliul Științific al unui institut de cercetare; Capacitatea de a promova online realizările științifice ale institutului prin intermediul unor pagini web dedicate; Adaptarea proiectelor de viitor ale candidatului la necesitățile de dezvoltare ale institutului.	2 p.
TOTAL	10 p.	

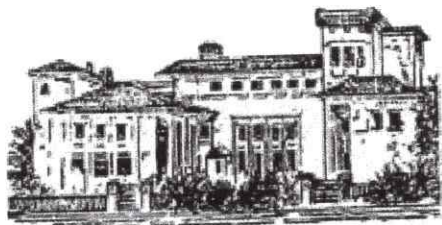


 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

Punctajul minim pentru ocuparea postului de CS III, CS II, CS I este 8 puncte.

În vederea departajării candidaților care obțin același punctaj, comisia va ține cont de punctajul realizat în cadrul calculării prin aplicarea Anexei 31, aferente comisiei de Istorie și studii culturale, Ordinul MEN nr. 6129/2016 (privind standardele minimale și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare), selecționând candidatul cu punctajul cel mai mare.



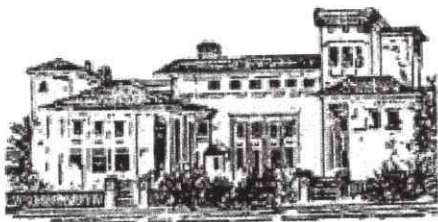
Anexa 3 la Regulament

Grila de evaluare a activității științifice pentru CS, CS III

GRILA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII ȘTIINȚIFICE PENTRU CS, CS III

Notă: Fișa de evaluare are la bază Anexa 31 a Ordinul MEN nr. 6129/2016 Comisia de istorie și studii culturale privind standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, fiind adaptată specificului IINI. Calcularea punctajului general se face prin utilizarea grilei de punctaje din Anexa 31 a Ordinul MEN nr. 6129/2016, pentru fiecare indicator în parte, după caz.

Nr. crt.	Date de identificare: Autori/i, titlu, revista/editura, an, volum, pagini, ISBN/ISSN (cu link-uri către biblioteci, după caz)	CANDIDAT	
		Nr. lucrări	Punctaj
I.1	Carte cu caracter de monografie, publicată la editură din străinătate		
I.2	Coordonare de volum colectiv publicat la o editură din străinătate; traducere și îngrijire text-sursă istorică publicată ca volum distinct la o editură din străinătate.		
I.3	Studii publicate în volume colective la edituri din străinătate; articole publicate în reviste din străinătate, incluse în bazele de date recunoscute		
I.4	Carte cu caracter de monografie, publicată la o editură clasificată CNCS (A sau B)		
I.5	Antologie/crestomație de texte; traducerea unei cărți de specialitate; coordonare de volum colectiv la o editură clasificată CNCS (A sau B)		
I.6.	Carte cu caracter de monografie și sinteză istorică, publicată la o editură din România, inclusă în cel puțin 15 biblioteci universitare sau ale unor foruri academice		
I.7.	Antologie/crestomație de texte; Ediție de documente cu studiu introductiv; traducerea unei cărți de specialitate; coordonare de volum colectiv – inclusă în cel puțin 15 biblioteci universitare sau ale unor foruri academice de profil-.....		
I.8	Studii în reviste incluse în bazele de date recunoscute sau clasificate CNCS (categoriile A sau B), ori publicate în volume colective la edituri clasificate CNCS, categoriile A sau B -.....		
I.9	Studii publicate în reviste științifice peer review sau în volume de studii cu referenți științifici		



ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

I.10	Realizarea unei expoziții, având texte istorice explicative, editate în broșură sau documentate prin alte materiale informative.		
I.11	Recenzie științifică într-o revistă academică		
I.12	Lucrare cu caracter de manual universitar sau tratat		
I.13	Conferință personală ca invitat într-o instituție universitară sau de cercetare internațională; key note speaker la o conferință internațională. Calitatea de visiting professor.		
I.14	Comunicare la o conferință internațională cu sistem de selecție sau peer review; membru al colegiului de redacție al unor reviste de specialitate indexate în bazele de date recunoscute sau reviste indexate CNCS A și B; referent științific al unei edituri internaționale sau al unei edituri clasificate CNCS A și B; premii și distincții academice naționale sau internaționale.		
I.15	Comunicare la o conferință organizată de un centru de cercetare sau de o societate academică din România și Republica Moldova		
I.16	Organizator al unor conferințe sau paneluri la conferințe internaționale inclusiv în România		
I.17	Organizator al unor conferințe naționale cu sistem de selecție sau peer review		
I.18	Coordonator într-un proiect de cercetare cu finanțare obținută prin competiție publică națională sau internațională (exclus POSDRU)		
I.19	Membru într-un proiect de cercetare cu finanțare obținută prin competiție publică națională sau internațională (exclus POSDRU)		

Punctaj total minimal pentru indicatorii I1-I19	Standardul pentru CS	Standardul pentru CS III	Punctaj candidat
	200	400 puncte	

Data

Semnătură candidat



ANEXA 4 la Regulament

CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Nr. (de înregistrare)...../data.....

Domnule/Doamnă Director,

Subsemnatul(a).....,CNP....., domiciliat(ă) în
localitatea..... jud./sector, strada
nr. ... , bloc ... , scara ..., etaj, ap., CI/BI seria nr,
eliberat de, la data, licențiat
al, specializarea, având
gradul profesional actual..... la
(Institutul/Instituția), vă rog să-mi aprobați înscrierea la
concursul pentru ocuparea postului de, din
cadrul.....

Data

Semnătura



 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

ANEXA 5 la Regulament

Nr. (de înregistrare)...../data.....

CERERE DE ÎNSCRIERE LA EXAMEN DE PROMOVARE PE POST

Doamnă Director,

Subsemnatul(a).....CNP....., domiciliat(ă)
în localitat....., jud./sector, strada
nr. ... , bloc ... , scara ..., etaj, ap., CI/BI seria nr....., eliberat
de, la data, licențiat
al, specializarea, având
gradul profesional actual....., la
Institutul/Instituția....., vă rog să-mi aprobați înscrierea la
examenul de promovare pe postul de, din
cadrul.....

Data

Semnătura



ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

ANEXA 6 la
Regulament
Model Adeverință de vechime

NR. Data

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta de atestă faptul că d-l/d-na, CNP, născut(ă) la data de, posesor/posesoare al/a CI seria nr., domiciliat(ă) în este angajat în cadrul în funcția de , având contract de muncă pe durată și o vechime totală în muncă de...(ani, luni, zile)..., din care ...(an, luni, zile)... în activitatea de cercetare-dezvoltare. Vechimea în activitatea de cercetare- dezvoltare provine din vechimea în activitatea de cercetare de ...(ani, luni, zile)... dobândită în cadrul stagiului doctoral cu frecvență și din vechimea în activitatea de cercetare-dezvoltare din cadrul de (ani, luni, zile)....

Traectoria profesională a d-lui/d-nei, de la prima angajare și până în prezent, extrasă din carnetul de muncă, Registrul de evidență a salariaților, adeverința/adeverințele nr/data emisă de este prezentată mai jos:

Funcția (an, luni, zile)	Unitatea	Perioada	Vechime	Document justificativ ¹
Total vechime în muncă				
Total vechime în activitatea de CD				

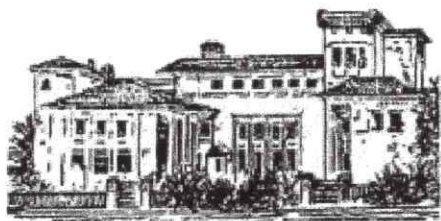
Mențiuni speciale: (spre ex: d-l/d-na a avut suspendat contractul de muncă în perioada, conform...).

S-a eliberat prezenta Adeverință spre a-i servi susnumitului/susnumitei la dosarul de concurs pentru ocuparea postului de

Director/Director General

Resurse Umane

¹ Documente justificative pot fi: carnet de muncă, registrul de evidență a salariaților, adeverințe emise de alte instituții)



 ACADEMIA ROMÂNĂ
Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

ANEXA 7 la Regulament
Model Declarație de asumare a răspunderii

DECLARAȚIE DE ASUMARE A RĂSPUNDERII

- 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 ocuparea postului de domeniul de la Institutul anunțat în ziarul din data deși la sediul unității, 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

Semnătura

ANEXA 7 la Regulament
Model Declarație de consimțământ

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PENTRU PRELUCRAREA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL, CONFORM REGULAMENTULUI (UE)
2016/679

Subsemnatul/Subsemnata domiciliat/ă în, Str., nr., bl., sc., et., ap., 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 de promovare pentru obținerea gradului profesional de (CS III, CS II, CS I, după caz),



ACADEMIA ROMÂNĂ

Institutul de istorie Nicolae Iorga

Bd. Aviatorilor nr. 1, sect. 1, București

organizat de către Institutul de Istorie „N. Iorga”, declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Institutul de Istorie „Nicolae Iorga”, cu sediul în București, Bd. Aviatorilor, nr. 1, sector 1, cu comunicarea lor, dacă va fi necesar, către alte entități (Academia Română, 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 partea Institutului de Istorie „Nicolae Iorga”/Academiei Române, 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 Institutul de Istorie „Nicolae Iorga”/Academia Română determină imposibilitatea stabilirii raporturilor cu privire la încadrarea pe post 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.) mă oblig să informez în scris, în timp util, Institutului de Istorie „Nicolae Iorga”/Academia Română.

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 și privind libera circulație a acestora.

Data: ____ . ____ . ____

Semnătura: _____