



## Regulament de concurs

**pentru ocuparea funcțiilor de cercetare-dezvoltare atestate, asistenți cercetare, doctoranzi, tehnicieni în cadrul proiectelor naționale și internaționale desfășurate în Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Fizica Laserilor, Plasmei și Radiației (INCDFLPR)**

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

#### Art.1.

La cererea directorului de proiect se pot face angajări în cadrul proiectelor naționale (altele decât programul Nucleu și Instalații de Interes Național) și internaționale pe durata derulării proiectului conform pachetului de informații aplicabil fiecărui tip de proiect.

#### Art.2.

Pentru persoanele menționate în lista de personal a proiectului, durata angajării, atribuțiile contractuale, nivelul salarizării și modalitățile de plata se propun de directorul de proiect, se avizează de șeful de laborator și se aplică în formă aprobată de Directorul General al INFLPR.

#### Art.3.

Pentru pozițiile nenominalizate în lista de personal, directorul de proiect transmite Compartimentului Resurse Umane solicitarea de organizare a concursului, însoțită de fișa postului.

#### Art.4.

Ocuparea unui post corespunzător unei funcții, ce face obiectul prezentului regulament, se face prin concurs sau examen. În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se poate face prin examen.

### CAPITOLUL II

#### Constituirea comisiilor de Concurs și de soluționare a Contestațiilor

#### Art.5.

- (1) Componenta nominală a comisiilor de Concurs și de soluționare a Contestațiilor se propune de către directorul de proiect și se aprobă de Directorul General al INFLPR.
- (2) Membrii comisiilor de Concurs și de soluționare a Contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se



organizează concursul și dețin grad științific mai mare sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs.

- (3) Membrii comisiei de concurs și a celei de rezolvare a contestațiilor semnează declarații pe proprie răspundere referitoare la conflictele de interese.

#### **Art.6.**

Comisia de concurs are în componență minim 3 membri și un secretar.

#### **Art.7.**

- (1) Comisia de soluționare a contestațiilor are în componență minim 3 membri și un secretar.
- (2) Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la viciile de procedura apărute în desfășurarea concursului.
- (3) Comisia de soluționare a contestațiilor transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

#### **Art.8.**

- (1) Secretariatul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor este asigurat de către o persoană din cadrul Compartimentului Resurse Umane, aceasta neavând calitatea de membru.
- (2) Secretarul comisiei de concurs poate fi și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

#### **Art.9.**

- (1) Concursul se anunță public, prin publicare într-un ziar de circulație națională și pe paginile web prevăzute în contractul proiectului pentru care se face angajarea (ex: Euraxess, ANCS), cu 30 de zile înainte de dată susținerii concursului.
- (2) Înscrierea la concurs se face în termenul precizat în anunț.
- (3) Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:
  - denumirea postului scos la concurs;
  - dată organizării concursului;
  - indicarea surselor de la care candidatul poate obține informații privind cerințele de participare la concurs.

### **CAPITOLUL III**

#### **Dosarul de înscriere la concurs/ Procedura de evaluare a candidaților**

#### **Art.10.**

- (1) Probele de concurs, interviu și/sau lucrare scrisă/ practică vor fi propuse de către directorul proiectului și vor fi aprobate de comisia de concurs.



- (2) Candidații vor trimite CV-ul și o scrisoare de intenție la Compartimentul Resurse Umane.
- (3) Comisia de concurs va analiza cererile și va selecta candidații eligibili. Candidații vor fi anunțați de rezultatul selecției, prin grijă Compartimentului Resurse Umane.
- (4) Candidații eligibili vor întocmi dosarul de înscriere care va conține următoarele documente:
  - Copia actului de identitate;
  - Copii legalizate la notariat ale diplomei de bacalaureat sau echivalentă, licență ori echivalentă, însoțite de foaia matricolă, precum și copie legalizată a cărții de muncă sau copie-extras a Registrului General de Evidență a Salariaților (REVISAL), pentru a dovedi vechimea în specialitatea postului;
  - În cazul în care concursul este organizat pentru ocuparea unei poziții atestate de CD, candidatul va prezenta dovezile gradului științific pe care îl deține (ordin ministru pentru CS I, CS II, etc.), de știință corespunzătoare postului, precum și ale altor diplome sau titluri științifice ori academice (dacă este cazul);
  - Copie legalizată la notariat a diplomei de doctor în ramură;
  - Candidații pentru pozițiile de doctorand vor prezenta acceptul scris al conducătorului de doctorat;
  - Curriculum vitae;
  - Copie legalizată la notariat a certificatului de naștere;
  - Copie legalizată la notariat a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);

#### Art.11.

- (1) Probele de concurs sunt notate de la **1** la **10**, notă finală pentru fiecare probă se calculează ca media notelor acordate de fiecare membru al comisiilor. Notă finală a concursului se calculează ca media notelor obținute pentru fiecare probă.
- (2) Pentru a fi admis, candidatul trebuie să obțină **media 8** în urma probelor de concurs, având însă cel puțin **nota 7** la fiecare probă susținută.

## CAPITOLUL IV Rezultatele concursului

#### Art.12.

Rezultatele concursului se afișează de către secretariatul comisiei de concurs la sediul institutului, cu mențiunea “**ADMIS**” sau “**RESPINS**”.

#### Art.13.

Contestațiile cu privire la rezultatul concursului se depun la Compartimentul Resurse Umane în maxim 48 de ore de la afișarea rezultatelor și pot avea ca obiect doar eventuale vicii de procedură.

#### Art.14.

Candidații declarați admiși, vor fi numiți pe post prin decizia Directorului General al INFLPR.





**Art.15.**

Prezentul Regulament a fost avizat în ședința Consiliului Științific din dată de 13.09.2016  
și aprobat de Consiliul de Administrație în ședința din dată de 21.09.2016...

Președintele Consiliului de Administrație INFLPR:

Președintele Consiliului Științific:

Director General INFLPR:

**Dr. Traian Dascălu**



**Dr. Valentin Crăciun**