

DISPOZIȚIE

PENTRU APROBAREA REGULAMENTULUI PROPRIU PRIVIND EXAMENUL DE PROMOVARE PENTRU OBTINEREA GRADULUI PROFESIONAL DE CĂTRE PERSONALUL DE CERCETARE, DEZVOLTARE ȘI INOVARE DIN INSTITUTUL PENTRU STUDII POLITICE DE APĂRARE ȘI ISTORIE MILITARĂ

Pentru aplicarea prevederilor art 5. alin. (1) pct. 29 și art. 9 din Legea 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 21 lit. l), art. 36 alin. (5) lit. b) și art. 38 alin. (12) din Ordinul ministrului apărării naționale nr. MS 19/2021 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

având în vedere art. 10 și 13 din Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, coroborat cu art. 2 alin. (1) din Normele metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de către personalul de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.569/2024;

în temeiul prevederilor art. 40 alin. (2) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Secretarul de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale emite prezenta dispoziție

Art. 1. Se aprobă „Regulamentul propriu privind examenul de promovare pentru obținerea gradului profesional de către personalul de cercetare, dezvoltare și inovare din Institutul pentru studii politice de apărare și istorie militară”, prevăzut în anexă, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. (1) Prezenta dispoziție intră în vigoare la data de 28. MAR. 2025.

Art. 3. Prezenta dispoziție se publică în baza de date a Ministerului Apărării Naționale „LEXMIL”.

**SECRETARUL DE STAT PENTRU POLITICA DE APĂRARE,
PLANIFICARE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE**


Simona COJOCARU

**REGULAMENTUL PROPRIU PRIVIND EXAMENUL DE
PROMOVARE PENTRU OBTINEREA GRADULUI
PROFESIONAL DE CĂTRE PERSONALUL DE CERCETARE,
DEZVOLTARE ȘI INOVARE DIN INSTITUTUL PENTRU STUDII
POLITICE DE APĂRARE ȘI ISTORIE MILITARĂ**

NECLASIFICAT

Șeful colectivului de elaborare: STĂNESCU Manuel

Coletivul de elaborare: pcc IONESCU Laurențiu
plt.adj.pr. KÖRÖȘI Maria-Magdalena

Tehnoredactare: pcc DRĂGHIA Ioana-Luminița

CUPRINS

	Pag.
CAPITOLUL I - Dispoziții generale	5
CAPITOLUL II – Organizarea și desfășurarea examenului.....	6
<i>SECȚIUNEA 1 - Cadrul general.....</i>	6
<i>SECȚIUNEA a 2-a - Înscrierea la examen.....</i>	6
<i>SECȚIUNEA a 3-a – Comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor.....</i>	7
<i>SECȚIUNEA a 4-a - Desfășurarea examenului.....</i>	9
<i>SECȚIUNEA a 5-a – Rezultatele examenului</i>	9
<i>SECȚIUNEA a 6-a – Soluționarea contestațiilor.....</i>	9
<i>SECȚIUNEA a 7-a – Încadrarea pe post și obligații privind examenul</i>	10
CAPITOLUL III – Dispoziții finale	10
ANEXA Nr. 1 – Model cerere candidat înscriere la examen (CS III)	11
ANEXA Nr. 2 – Model cerere candidat de înscriere la examen (CS II și CS I)	13
ANEXA Nr. 3 - Model declarație de imparțialitate	14
ANEXA Nr. 4 - Model proces-verbal cu rezultatele selecției probei de examen	15
ANEXA Nr. 5 - Model raport final examen	16
ANEXA Nr. 6 - Model anunț cu rezultatul final al examenului	17
ANEXA Nr. 7 - Model declarație pe proprie răspundere (pentru secretarul comisiei de examen de CS II și CS I)	18
ANEXA Nr. 8 - Model declarație pe proprie răspundere pentru membrii comisiei de examen (CS II și CS I)	19
ANEXA Nr. 9 - Model declarație pe proprie răspundere (pentru candidat)	20
ANEXA Nr. 10 - Model referat de apreciere privind examenul de promovare (CS II și CS I)	21
ANEXA Nr. 11 - Model de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform regulamentului (UE) 2016/679 (CS II și CS I)	22

NECLASIFICAT

- PAGINĂ ALBĂ -

**REGULAMENTUL PROPRIU PRIVIND EXAMENUL DE PROMOVARE PENTRU
OBTINEREA GRADULUI PROFESIONAL DE CĂTRE PERSONALUL DE CERCETARE,
DEZVOLTARE ȘI INOVARE DIN CADRUL INSTITUTULUI PENTRU STUDII
POLITICE DE APĂRARE ȘI ISTORIE MILITARĂ**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art. 1. – (1) Prin procesul de promovare în grade profesionale de cercetare-dezvoltare se asigură evoluția în carieră a personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, denumit în continuare personal CDI, angajat în Institutul pentru studii politice de apărare și istorie militară, denumit în continuare ISPAIM, prin dobândirea gradului profesional imediat superior și angajarea pe postul aferent acestuia.

(2) Promovarea în grade profesionale a personalului CDI din ISPAIM, se realizează prin examen, conform principiului meritului profesional, în baza standardelor minime specifice și a celor proprii/suplimentare stabilite de ISPAIM, în conformitate cu prevederile Legii nr. 183/2024.

(3) Promovarea personalului CDI din ISPAIM, deja încadrat pe posturi, se face prin transformarea postului ocupat într-un post imediat superior celui ocupat, corespunzător gradului profesional obținut prin examen.

(4) La examenul de promovare poate participa numai personalul CDI angajat în ISPAIM, indiferent de cetățenie, cu respectarea prezentului regulament, precum și a principiilor generale și a condițiilor prevăzute de Carta europeană a cercetătorilor.

(5) Organizarea examenelor de promovare prevăzute la alin. (2) intră în responsabilitatea Secției administrative și stat major din cadrul ISPAIM, denumită în continuare SASM.

(6) Examenele de promovare prevăzute la alin. (2) se desfășoară la sediul ISPAIM sau în altă locație, după caz.

Art. 2. – În cadrul ISPAIM se poate organiza examen de promovare pentru obținerea următoarelor grade profesionale de cercetare-dezvoltare:

- a) cercetător științific gradul III – CS III.
- b) cercetător științific gradul II – CS II;
- c) cercetător științific gradul I – CS I;

Art. 3. – Actele normative care stau la baza organizării examenelor pentru posturile de personal CDI din ISPAIM sunt următoarele, după caz:

- a) Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare;
- b) Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Hotărârea Guvernului nr. 1569/2024 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;
- f) Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3191/2025 pentru aprobarea Metodologiei de verificare și evaluare a dosarelor ce conțin documentele aferente concursului pentru ocuparea postului, respectiv examenului pentru acordarea gradului profesional de cercetător științific gradul II și gradul I.

Art. 4. – Informațiile privind data, ora și locul de desfășurare a examenului, precum și componența comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor se înscriu în ordinul de zi pe unitate al ISPAIM, prin grija SASM, până la finalizarea înscrierii candidaților.

NECLASIFICAT

CAPITOLUL II

Organizarea și desfășurarea examenului

SECȚIUNEA 1

Cadrul general

Art. 5. – Prezentul capitol stabilește procedura de examen și modalitățile de promovare în activitatea CDI din cadrul ISPAIM.

Art. 6. – (1) Examenul de promovare se organizează cu aprobarea directorului ISPAIM pe raportul înaintat de directorului adjunct responsabil cu cercetarea științifică, ca urmare a solicitării persoanei care îndeplinește standardele minimale și standardele proprii/suplimentare prevăzute la art. 13 alin. (1) și (3) din Legea nr. 183/2024, după caz, precum și celelalte condiții necesare pentru înscrierea la examen, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (10) și (11) din Legea nr. 183/2024.

(2) Decizia prevăzută la alin. (1) are la bază resursele financiare disponibile și politica de resurse umane, cu încadrarea în bugetele aprobate.

(3) Candidatul care promovează examenul încheie cu ISPAIM 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. 7. – Calendarul de desfășurare a examenelor prevăzute la art. 6, întocmit de către SASM și aprobat de directorul ISPAIM, cuprinde concret etapele și datele desfășurării examenului – data limită și ora până la care se poate face înscrierea și depunerea dosarului de examen, data și ora analizei dosarului de examen, termenele de depunere și soluționare a contestațiilor și termenele de comunicare a rezultatelor examenului.

SECȚIUNEA a 2-a

Înscrierea la examen

Art. 8. – (1) Înscrierea la examen se face prin depunerea unui dosar de examen, în termen de 30 de zile calendaristice de la data aprobării cererii personalului CDI din cadrul ISPAIM, care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 13 alin. (10) și (11) din Legea nr. 183/2024.

(2) Dosarul de examen trebuie să cuprindă următoarele documente:

a) cererea de înscriere la examen semnată (Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2), la care se anexează o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Anexa nr. 9);

b) lista publicațiilor, lucrărilor, articolelor/studiilor, selectate de candidat în funcție de relevanța pentru activitățile de cercetare științifică proprii;

c) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (1) și (10) din Legea nr. 183/2024, și a standardelor proprii/suplimentare ale ISPAIM, după caz, completată și semnată de către candidat;

d) copia diplomei de doctorat (în situația în care diploma nu a fost eliberată de o instituție de învățământ superior din România se depune o copie a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia);

e) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

f) copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz;

g) declarația pe propria răspundere în care se menționează că, în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la examenul de promovare, candidatul nu a fost sancționat pentru săvârșirea unei abateri grave de la buna conduită în activitatea CDI prevăzute la art. 52 alin. (8) din Legea nr. 183/2024;

h) curriculum-ul vitae semnat de către candidat;

i) certificatul medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 3 luni anterior

NECLASIFICAT

derulării examenului;

- j) certificatul de cazier judiciar;
- k) declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal semnată (Anexa nr. 11).

(3) Curriculumul vitae al candidatului include:

- a) studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior;
- c) 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 sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete de invenție rezultate;
- d) premiile sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice;
- e) descrierea narativă a celor mai importante 3 realizări de la ultima promovare - maximum 3 pagini.

(4) Lista lucrărilor prevăzute la alin. (2) lit. b) este structurată astfel:

- a) lista a cel mult 10 publicații științifice, cele mai relevante, precum: cărți de autor, articole/studii/capitole, volume editate și publicate sau alte lucrări și contribuții științifice din domeniul apărării naționale;
- b) lista articolelor/studiilor în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal.

(5) Dosarul de examen este depus de candidat în format electronic, la adresa de e-mail indicată de ISPAIM pentru examenul de promovare, sau în format fizic, la sediul ISPAIM.

(6) Copiile documentelor prevăzute la alin. (2) se vor prezenta însoțite de documentele în original, care se certifică „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de examen.

(7) În situația în care candidații transmit dosarele de examen în format electronic, aceștia au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de examen, pentru certificare, cu documentele în original pe tot parcursul desfășurării examenului, dar nu mai târziu de data și ora organizării analizei dosarului de examen.

Art. 9. (1) Secretarul comisiei de examen înregistrează dosarul de examen și comunică numărul de înregistrare candidatului.

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

(3) Ulterior, secretarul comisiei de examen transmite dosarul membrilor comisiei.

SECȚIUNEA a 3-a

Comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor

Art. 10. – (1) Comisia de examen pentru ocuparea posturilor de personal CDI este formată din 5 membri, dintre care cel puțin 3 membri sunt din afara ISPAIM, cercetători științifici sau cadre didactice universitare, cu gradul profesional sau titlul didactic universitar cel puțin egal cu al postului pentru care se organizează examen de promovare.

(2) În cazul în care ISPAIM nu poate asigura un număr suficient de cercetători cu grade științifice mai mari sau echivalente cu cele pentru care se organizează examen de promovare, comisia poate fi constituită din membri care întrunesc condițiile stabilite la alin. (1), proveniți din afara instituției.

(3) Comisiile de soluționare a contestațiilor sunt formate din 3 membri cu grade profesionale sau titluri didactice universitare cel puțin egale cu cele pentru care se organizează examen de promovare și sunt specialiști în domeniul disciplinelor posturilor vacante pentru care se organizează examen sau în domenii apropiate.

(4) Stabilirea componenței comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor se realizează în termen de 5 zile de la aprobarea organizării examenului și a calendarului de desfășurare.

NECLASIFICAT

(5) Membrii comisiilor de examen sunt aprobați de către Consiliul științific al ISPAIM, la propunerea directorului sau directorul adjunct responsabil cu cercetarea științifică și numiți prin ordinul de zi pe unitate al ISPAIM.

(6) Comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor beneficiază de suport administrativ, asigurat de un secretar, care nu este membru al comisiei de examen și nu ia parte la deciziile comisiei.

(7) Secretarul comisiei de examen este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor, asigurat, de regulă, de o persoană din cadrul SASM și numit prin ordin de zi pe unitate al ISPAIM.

(8) În comisiile de examen și de soluționare a contestațiilor nu pot fi numite persoane care se află în situații de conflict de interese potrivit prevederilor art. 54 din Legea nr. 183/2024.

(9) Membrii comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor au obligația să completeze o declarație de imparțialitate din care să rezulte că nu se află în una din situațiile prevăzute la alin. (8), conform Anexei nr. 3.

(10) În cazul constatării existenței uneia din situațiile prevăzute la alin. (8), persoana este înlocuită cu o altă persoană, care nu se află în una din situațiile amintite.

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

Art. 11. – (1) Lucrările comisiei de examen sunt conduse de către unul dintre cei doi membri ai comisiei de examen din cadrul ISPAIM, care are calitatea de președinte numit prin ordin de zi pe unitate al ISPAIM.

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

(3) Comisia de examen are obligația de a verifica îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale pentru promovarea în gradul profesional de cercetare-dezvoltare imediat superior celui deținut, precum și a standardelor proprii/suplimentare ale ISPAIM, după caz.

Art. 12. – (1) Lucrările comisiei de soluționare a contestațiilor sunt conduse de unul dintre membri, care are calitatea de președinte, numit prin ordin de zi pe unitate al ISPAIM.

(2) 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.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile referitoare la vicii de procedură și la modul de calculare a punctajelor prevăzute în fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și proprii/suplimentare, după caz.

Art. 13. – Secretarul comisiei de examen, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

a) primește dosarul de examen al candidatului, respectiv contestația;

b) convoacă membrii comisiei de examen, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;

c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de examen, respectiv de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia și raportul examenului;

d) asigură comunicarea rezultatului obținut de candidat la examenul de promovare, respectiv rezultatul eventualei contestații, după caz;

e) declară pe propria răspundere că datele și actele încărcate în formularul de depunere a dosarelor pentru examenul de promovare în gradele profesionale de cercetare-dezvoltare de CS II și CS I sunt reale (Anexa nr. 7);

f) îndeplinește orice alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

SECȚIUNEA a 4-a
Desfășurarea examenului

Art. 14. – Examenul de promovare pentru obținerea gradelor profesionale de CS III, CS II și CS I constă în analiza dosarului de examen, verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege și acordarea punctajului pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă a

candidatului, în acord cu pragurile stabilite prin standardele minimale și prin standardele proprii/suplimentare ale ISPAIM, după caz, potrivit prevederilor art. 13 alin. (1) coroborate cu cele ale art. 13 alin. (10) din Legea nr. 183/2024, și, după caz, potrivit prevederilor art. 13 alin. (3) din Legea nr. 183/2024.

SECȚIUNEA a 5-a ***Rezultatele examenului***

Art. 15. – (1) Procesul de evaluare pentru dobândirea gradului profesional de CS III, CS II și CS I se desfășoară după cum urmează:

a) verificarea depășirii cu minimum 50% a cel puțin două treimi din pragurile minimale cantitative aferente standardelor minimale, precum și a îndeplinirii celorlalte praguri minimale și standarde proprii/suplimentare ale ISPAIM, după caz;

b) după analiza dosarului de examen, fiecare membru al comisiei de examen acordă un punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului locului de muncă din ISPAIM;

c) în dreptul fiecărui prag cantitativ stabilit prin standardele minimale și prin cele proprii/suplimentare ale ISPAIM, după caz, se menționează punctajul obținut de către candidat;

d) pot fi propuși pentru promovare candidații care au îndeplinit condițiile legale în urma verificării realizate potrivit prevederilor lit. a).

Art. 16. – (1) Președintele comisiei de examen întocmește un raport asupra examenului (Anexa nr. 5), pe baza referatelor de apreciere (Anexa nr. 10) redactate de fiecare membru al comisiei de examen în care sunt consemnate rezultatele procesului de evaluare, și propune acordarea gradului profesional de cercetare-dezvoltare candidatului respectiv.

(2) Raportul asupra examenului este semnat de fiecare membru al comisiei de examen și se trimite, împreună cu documentația aferentă Consiliului științific al ISPAIM.

Art. 17. – (1) Consiliul științific al ISPAIM analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezentul regulament și aprobă sau nu raportul asupra examenului, prin vot nominal deschis.

(2) Punctajele acordate candidaților de comisia de examen nu pot fi modificate de Consiliul științific al ISPAIM.

(3) După aprobarea raportului comisiei de examen, acesta este înaintat directorului ISPAIM.

Art. 18. – Rezultatul examenului este comunicat candidatului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea acestuia.

Art. 19. – Dosarul de examen pentru obținerea gradelor profesionale de CS II și CS I din ISPAIM se transmite către Ministerul Educației și Cercetării, în format fizic sau electronic cu semnătura directorului ISPAIM, în situația în care candidatul declarat câștigător nu deține deja gradul profesional de CS II sau CS I corespunzător postului pentru care a candidat, în vederea analizei acestuia, potrivit legii.

SECȚIUNEA a 6-a ***Soluționarea contestațiilor***

Art. 20. – (1) Candidatul poate formula contestație în termen de două zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului de către comisia de examen.

(2) Contestația se formulează și se transmite în format fizic sau în format digital la aceeași adresă de e-mail la care s-a transmis dosarul de examen, cu confirmare de primire și comunicarea numărului de înregistrare a acesteia.

(3) Contestația se înaintează comisiei de soluționare a contestațiilor de către secretarul comisiei.

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

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

NECLASIFICAT

(6) Raportul asupra contestațiilor depuse este semnat de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(7) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite raportul și documentația aferentă Consiliului științific al ISPAIM, care analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezentul regulament și aprobă sau infirmă raportul asupra contestațiilor, prin vot nominal deschis.

(8) Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor este înaintat de către Consiliul științific al ISPAIM directorului ISPAIM, ulterior fiind publicate rezultatul final ale examenului la sediul și pe site-ul ISPAIM (Anexa nr. 6).

SECȚIUNEA a 7-a

Încadrarea pe post și obligații privind examenul

Art. 21. – (1) În urma validării rezultatului examenului de promovare, directorul ISPAIM emite actele administrative pentru încadrarea pe post și acordarea gradului profesional de cercetare-dezvoltare de CS III candidatului promovat, în conformitate cu prevederile art. 10 din Legea nr. 183/2024.

(2) În urma validării rezultatului examenului de promovare, directorul ISPAIM emite actul administrativ privind încadrarea pe postul de CS II și CS I candidatului promovat, în urma acordării gradului profesional de cercetare-dezvoltare prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 22. – După aprobarea rezultatului final al examenului de promovare, raportul final și documentele aferente se înregistrează de către secretarul comisiei de examen și se păstrează în arhiva ISPAIM.

Art. 23. – (1) ISPAIM întocmește anual un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea examenelor, pe care îl transmite, în termen de 45 de zile de la finalul anului calendaristic pentru care se face raportarea, în format electronic, cu adresă de înaintare, către Ministerul Educației și Cercetării, cu primirea unui număr de înregistrare.

(2) Persoanele implicate în procedura de examen, potrivit prevederilor art. 9 din Hotărârea Guvernului României nr. 1569/2024, răspund în fața directorului ISPAIM pentru buna desfășurare a examenelor de promovare, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică și deontologie profesională ale personalului CDI și a legislației în vigoare.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

Art. 24. – Anexele 1-11 fac parte integrantă din prezentul regulament.

NECLASIFICAT

**MODEL CERERE CANDIDAT ÎNSCRIERE LA EXAMEN
(CS III)**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

CERERE ÎNSCRIERE

Postul solicitat: _____

Data organizării examenului: _____

Numele și prenumele: _____

Datele de contact ale candidatului:

Adresa: localitatea _____ strada _____ nr. _____, bl. _____,
sc. _____, ap. _____, județ/sector _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Persoane de contact pentru recomandări: _____

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a examenului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul [☐]

Nu îmi exprim consimțământul [☐]

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de examen, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul [☐]

Nu îmi exprim consimțământul [☐]

NECLASIFICAT

ca instituția organizatoare a examenului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul [☐]

Nu îmi exprim consimțământul [☐]

ca instituția organizatoare a examenului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară _____

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data ____/____/____

Semnătura,

Avizul,
Consilier juridic

MODEL CERERE CANDIDAT DE ÎNSCRIERE LA EXAMEN
(CS II și CS I)

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

Aprob,
Directorul Institutului pentru studii politice
de apărare și istorie militară

Domnule/doamnă _____

Subsemnatul (a) _____ absolvent(ă) al(a) _____
numit(ă) în funcția de _____ la
_____ adresa de email _____ telefon
mobil: _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea la examenul de
promovare în postul de cercetător științific _____, normă întreagă, pe perioadă
nedeterminată, la Serviciul _____ din cadrul Institutului
pentru studii politice de apărare și istorie militară, specializarea _____
subdomeniul _____
Menționez că sunt absolvent(ă) cu diplomă de doctor și am o vechime în specialitate de _____ ani.

Data ____/____/____

Semnătura candidat,

Avizul,
Consilier juridic

NECLASIFICAT

ANEXA NR. 3
art. 10 alin. (9)

MODEL DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul _____ în calitate de președinte/membru al Comisiei de examen/soluționare a contestațiilor pentru postul _____ numită prin O.Z.U. nr. _____ din _____, declar pe proprie răspundere că nu:

- am relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției care pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- sunt soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al III-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examen sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.
- sunt sau urmează să fiu, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează examenul, direct subordonat ierarhic oricăruia dintre candidați.

Data ____/____/____

Semnătura,

MODEL PROCES-VERBAL CU REZULTATELE PROBEI DE EXAMEN

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

PROCES-VERBAL
cu rezultatul examenului
pentru promovarea în postul de execuție de cercetare, dezvoltare și inovare de
_____, în data de _____

Încheiat azi, _____, ora _____, de către comisia de examen, formată din:

Președinte: *grad, nume prenume*

Membri: *grad, nume prenume*

grad, nume prenume

grad, nume prenume

grad, nume prenume

Secretar: *grad, nume prenume*

La examenul de promovare în postul _____, organizat în data de _____ a avut loc
proba _____, s-a prezentat următorul candidat:

1. nume, prenume (nr. cerere înscriere la examen), prezent da/nu

Comisia și-a desfășurat activitatea în plen.

Examenul a constatat în *verificarea dosarului de examen.*

Activități desfășurate:

COMISIA DE EXAMEN:

Președinte: *grad, nume prenume*

Membri: *grad, nume prenume*

grad, nume prenume

grad, nume prenume

grad, nume prenume

Secretar: *grad, nume prenume*

NECLASIFICAT

ANEXA NR. 5
art. 16 alin. (1)

MODEL RAPORT FINAL EXAMEN

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

RAPORTUL FINAL AL EXAMENULUI

1. Postul pentru care s-a organizat examenul: _____ (denumire post) în _____ (denumire serviciu), _____ localitatea)
2. Perioada în care s-a desfășurat examenul: _____
3. Locul unde s-a desfășurat examenul: _____
4. Persoana înscrisă la examen: _____ (numele și prenumele candidatului)
5. Rezultatele finale ale examenului:

Nr. crt.	Nr. cerere înscriere la examen	Punctaj final
1.		

6. Anexe ale raportului final al examenului:
 - Anexa nr. 1 – Procesul-verbal cu rezultatul probei de examen, (....) file, neclasificat;
 - Anexa nr. 2 – Anunțul cu rezultatul final al examenului, (....) file, neclasificat;
 - Anexa nr. 3 – Declarațiile de imparțialitate, (....) file, neclasificat.

COMISIA DE EXAMEN:

Președinte: *grad, nume prenume*
Membri: *grad, nume prenume*
grad, nume prenume
grad, nume prenume
grad, nume prenume
Secretar: *grad, nume prenume*

MODEL ANUNȚ CU REZULTATUL FINAL AL EXAMENULUI

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

ANUNȚ

cu rezultatul final al examenului organizat pentru promovarea în funcția de cercetare, dezvoltare și inovare
de _____, în data de _____

Nr. crt.	Nr. cerere înscrisoare la examen	NOTA	
		Punctaj evaluare dosar	Rezultat final (admis/respins)
1.			

COMISIA DE EXAMEN:

Președinte: *grad, nume prenume*
Membri: *grad, nume prenume*
grad, nume prenume
grad, nume prenume
grad, nume prenume
Secretar: *grad, nume prenume*

PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA SEDIUL _____
ASTĂZI _____, ORA _____

NECLASIFICAT

ANEXA NR. 7
art. 13 lit. e)

MODEL DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
(pentru secretarul comisiei de examen de CS II și CS I)

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a) _____, fiul/fiica lui _____ și al _____,
domiciliat(ă) în _____, județul/sectorul _____, strada
_____, nr. _____, bl. _____, et. _____, ap. _____, având CNP _____,
CI seria _____, număr _____, cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații,
declar pe propria răspundere și sub sancțiunea nulității înscrierii faptul că datele și actele încărcate
în prezentul formular al candidatului _____ sunt reale.

Data ____/____/____

Semnătura,

**MODEL DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
PENTRU MEMBRII COMISIEI DE EXAMEN (CS II și CS I)**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

Document întocmit de fiecare membru al comisiei de examen

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____ grad didactic/titlul științific _____ fiind implicat în procedura de evaluare a examenului de promovare în postul de cercetător științific _____ la Institutul pentru studii politice de apărare și istorie militară, menționez că am luat la cunoștință de prevederile actelor normative în vigoare privind incompatibilitățile persoanelor implicate în procedura de examen și sub sancțiunea Codului penal pentru fals în declarații declar pe propria răspundere că nu mă aflu în această situație.

Data ____/____/____

Semnătura,

NECLASIFICAT

ANEXA NR. 9
art. 8 alin. (2) lit. a)

**MODEL DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
(pentru candidat)**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a) _____, salariat/ă a/al _____, în funcția de _____, născut/ă la data de _____, cu domiciliul stabil în localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul _____, CNP _____, CI seria _____, nr. _____, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal*, cu privire la falsul în declarații, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că documentele și datele din dosarul depus pentru promovarea în postul de _____, în domeniul _____, la unitatea _____, prezintă propriile mele realizări și activități și iau la cunoștință că, în caz contrar, voi suporta consecințele declarației în fals, în conformitate cu legislația în vigoare.

Data ____/____/____

Semnătura,

1. Cererea se scrie de mână.
2. Se scriu cu majuscule numele, inițiala tatălui și prenumele.

Notă:

ART. 326 - Falsul în declarații

“Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.”

**MODEL REFERAT DE APRECIERE
PRIVIND EXAMENUL DE PROMOVARE**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

Document întocmit de fiecare membru al comisiei de examen

**REFERAT DE APRECIERE
PRIVIND EXAMENUL DE PROMOVARE**

Subsemnatul _____ gradul didactic/de cercetător _____ la _____ numit prin Decizia directorului/rectorului nr. _____ din _____, ca membru în comisia de examen de promovare în postul de cercetător științific _____, în urma evaluării datelor prezentate în dosarul de examen și a probelor susținute de către candidatul _____, am constatat următoarele:

1. Îndeplinirea standardelor minimale și a standardelor specifice:

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

2. Evaluarea activității științifice anterioare ale candidatului:

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

3. Evaluarea dosarului de înscriere și a candidatului

4. Rezultate obținute (gradul de îndeplinire a criteriilor)

5. Concluzii

Data ____/____/____

Semnătura,

NECLASIFICAT

ANEXA NR. 11
art. 8 alin. (2) lit. k)

**MODEL DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR
CU CARACTER PERSONAL, CONFORM REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 (CS II și CS I)**

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Institutul pentru studii politice de apărare
și istorie militară
Nr. _____ din _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

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

Subsemnatul/a _____ domiciliat/ă în _____ născut/ă la
data _____ în localitatea _____ jud. _____ posesor al C.I. seria
_____, nr. _____ emisă la data de _____ de către _____, având CNP
_____ în calitate de participant/ă la examenul de promovare din
_____ în _____, organizat
de către _____, declar prin prezenta că sunt
de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Ministerul Educației și Cercetării (MEC), cu
sediul în București, str. Mendeleev nr. 21-25, Sector 1, inclusiv cu comunicarea lor, dacă va fi necesar, către alte entități
(CCCDI, 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 MEC, 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 MEC determină imposibilitatea stabilirii raporturilor cu privire la promovare și nu este imputabil instituției mai sus
menționate.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil,
adresă de e-mail, etc.) dacă este cazul mă oblig să informez în scris, în timp util, MEC.

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

Data ____/____/____

Semnătura,