

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
DEPARTAMENTUL PENTRU POLITICA DE APĂRARE,  
PLANIFICARE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE

NECLASIFICAT  
Exemplar nr. 1

Nr. PA 7  
.....  
.....05.NOV.2020

**DISPOZIȚIE**

**PENTRU APROBAREA METODOLOGIEI DE CONCURS PENTRU ÎNCADRAREA  
FUNȚIILOR SPECIFICE DE CERCETARE-DEZVOLTARE DIN CADRUL  
INSTITUTULUI 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. 1), art. 37 alin. (5) lit. b) și art. 39 alin. (12) din Ordinul ministrului apărării naționale nr. MS 156/2017 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

având în vedere art. 11, 12 și 21 din Legea nr. 319/2003 privind *Statutul personalului de cercetare-dezvoltare*, cu modificările și completările ulterioare;

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 „Metodologia de concurs pentru încadrarea funcțiilor specifice de cercetare-dezvoltare din cadrul Institutului pentru studii politice de apărare și istorie militară”, prevăzută în anexă, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2.** Prezenta dispoziție intră în vigoare la data de 05.11. 2020.

**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**

NECLASIFICAT

- PAGINĂ ALBĂ -

NECLASIFICAT  
4 din 37

**METODOLOGIA DE CONCURS**  
**pentru încadrarea funcțiilor specifice de cercetare-dezvoltare din cadrul**  
**Institutului pentru studii politice de apărare și istorie militară**

NECLASIFICAT

Şeful colectivului de elaborare: colonel MORMOCEA Cătălin-Liviu

Colectivul de elaborare: maior PANĂ Mihaela  
PCC IONESCU Laurențiu  
Plt.maj. KÖRÖŞI Maria-Magdalena

Tehnoredactare: PCC DRĂGHIA Ioana-Luminița

## CUPRINS

	Pag.
CAPITOLUL I - Dispoziții generale .....	7
CAPITOLUL II - Metodologia de concurs pentru încadrarea funcțiilor specifice de conducere în activitatea de cercetare-dezvoltare din cadrul Institutului pentru studii politice de apărare și istorie militară .....	9
<i>SECȚIUNEA 1 - Dispoziții generale</i> .....	9
<i>SECȚIUNEA a 2-a - Publicitatea concursului</i> .....	10
<i>SECȚIUNEA a 3-a - Dosarul de concurs</i> .....	10
<i>SECȚIUNEA a 4-a - Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor</i> ....	11
<i>SECȚIUNEA a 5-a - Atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor</i> .....	11
<i>SECȚIUNEA a 6-a - Desfășurarea concursului</i> .....	12
CAPITOLUL III - Metodologia de concurs pentru încadrarea funcțiilor specifice de execuție de personal civil contractual în activitatea de cercetare-dezvoltare din cadrul Institutului pentru studii politice de apărare și istorie militară .....	14
<i>SECȚIUNEA 1 - Dispoziții generale</i> .....	14
<i>SECȚIUNEA a 2-a - Publicitatea concursului</i> .....	14
<i>SECȚIUNEA a 3-a - Dosarul de concurs</i> .....	14
<i>SECȚIUNEA a 4-a - Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor</i> ....	15
<i>SECȚIUNEA a 5-a - Atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor</i> .....	16
<i>SECȚIUNEA a 6-a - Desfășurarea concursului</i> .....	17
CAPITOLUL IV - Metodologia de concurs pentru încadrarea funcțiilor specifice de execuție de militar în activitatea de cercetare-dezvoltare din cadrul Institutului pentru studii politice de apărare și istorie militară .....	19
<i>SECȚIUNEA 1 - Dispoziții generale</i> .....	19
<i>SECȚIUNEA a 2-a - Publicitatea concursului</i> .....	19
<i>SECȚIUNEA a 3-a - Dosarul de concurs</i> .....	20
<i>SECȚIUNEA a 4-a - Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor</i> ....	20
<i>SECȚIUNEA a 5-a - Atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor</i> .....	20
<i>SECȚIUNEA a 6-a - Desfășurarea concursului</i> .....	20
ANEXA Nr. 1 - Condiții de participare la concursul pentru ocuparea funcțiilor specifice de cercetare-dezvoltare din cadrul Institutului pentru studii politice de apărare și istorie militară.....	21
ANEXA Nr. 2 - Criterii de evaluare pentru funcțiile de conducere .....	23
ANEXA Nr. 3 - Model cerere tip înscriere la concurs .....	25
ANEXA Nr. 4 - Model declarație acord verificare pentru obținerea autorizației de acces la informații clasificate .....	26
ANEXA Nr. 5A - Model proces verbal cu rezultatele selecției dosarelor de concurs (posturi de personal civil contractual) .....	27
ANEXA Nr. 5B - Model proces verbal cu rezultatele selecției dosarelor de concurs (posturi de militar) .....	28
ANEXA Nr. 6 - Model anunț cu rezultatele selecției dosarelor de concurs .....	29
ANEXA Nr. 7 - Model borderou pentru notarea candidatului (pentru funcțiile de conducere în activitatea de cercetare-dezvoltare) .....	30
ANEXA Nr. 8 - Model proces verbal al comisiei de concurs .....	32
ANEXA Nr. 9 - Model anunț cu rezultatele probelor concursului .....	33
ANEXA Nr. 10 - Model centralizator nominal cu rezultatele finale ale concursului .....	34
ANEXA Nr. 11 - Model raport final concurs .....	35
ANEXA Nr. 12 - Model anunț cu rezultatele finale ale concursului .....	36
ANEXA Nr. 13 - Declarația de imparțialitate .....	37

NECLASIFICAT

- PAGINĂ ALBĂ -

## CAPITOLUL I

### Dispoziții generale

**Art. 1.** – (1) Institutul pentru studii politice de apărare și istorie militară, denumit în continuare ISPAIM este structura de specialitate a Ministerului Apărării Naționale, subordonată Departamentului pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale, denumit în continuare DPAPRI, care inițiază și desfășoară cercetări fundamentale și aplicative în domeniile securității, apărării și istoriei militare cu scopul elaborării de analize, studii, programe, expertize, documentare și scenarii necesare fundamentării deciziilor autorităților politico-militare, dezvoltării unei culturi de securitate și apărare și realizării schimbului de idei în cadrul comunității științifice naționale și internaționale.

(2) ISPAIM este organizat și își desfășoară activitatea în baza *Legii nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale* cu modificările și completările ulterioare, a *Legii nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare* cu modificările și completările ulterioare, a *Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică* cu modificările și completările ulterioare, a *Ordinului ministrului apărării naționale nr. M/106/1997 privind desființarea Institutului de studii operativ-strategice și istorie militară și înființarea Institutului pentru studii politice de apărare și istorie militară, în subordinea Departamentului pentru politica de apărare și planificare și a Institutului de studii strategice, în subordinea Statului Major General* cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative care reglementează apărarea națională, a ordinelor ministrului apărării naționale, a dispozițiilor secretarului de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale și a regulamentelor militare.

(3) ISPAIM este încadrat în categoria „alte instituții publice sau de drept public care au ca obiect de activitate și cercetarea-dezvoltarea ori structuri ale acestora legal constituite, cu sau fără personalitate juridică”, corespunzător prevederilor art. 7 lit. g) din *Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică* cu modificările și completările ulterioare.

(4) Domeniile de activitate ale ISPAIM, conform clasificării CAEN Rev. 2) aprobată prin Ordinul președintelui Institutului Național de Statistică nr. 337/2007, se încadrează în secțiunea M „Activități profesionale, științifice și tehnice”, cod 7220 – Cercetare-dezvoltare în științe sociale și umaniste și secțiunea O „Administrație publică și apărare; asigurări sociale din sistemul public”, cod 8422 – Activități de apărare națională.

**Art. 2.** – (1) Activitatea din cadrul ISPAIM se desfășoară de către următoarele categorii de personal:

- a) personal de cercetare-dezvoltare;
- b) personal din aparatul funcțional.

(2) Personalul de cercetare-dezvoltare, prevăzut la alin. (1) lit. a), cu studii superioare, care desfășoară activități de cercetare științifică, se diferențiază pe funcții și grade profesionale, după cum urmează:

- a) cercetător științific gradul I – CS I;
- b) cercetător științific gradul II – CS II;
- c) cercetător științific gradul III – CS III;
- d) cercetător științific – CS;
- e) asistent de cercetare științifică – ACS.

**Art. 3.** – Funcțiile specifice de conducere, care sunt îndeplinite de către personalul de cercetare-dezvoltare din cadrul ISPAIM, prevăzut la art. 2 alin. (1) lit. a), sunt:

- a) director;
- b) director adjunct.

**Art. 4.** – (1) Funcțiile specifice de cercetare-dezvoltare prevăzute la art. 2 alin. (2) și art. 3 se ocupă prin concurs, în condițiile legii și cu respectarea prezentei metodologii.

(2) Funcțiile prevăzute la art. 2 alin. (1) lit. b) se ocupă prin concurs, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

(3) Numărul și denumirile funcțiilor specifice de cercetare-dezvoltare din cadrul ISPAIM sunt prevăzute în statul de organizare și pot fi modificate de către persoanele investite cu competențe și responsabilități privind aprobarea și modificarea statelor de organizare la nivelul Ministerului Apărării Naționale, în baza deciziilor Consiliului de administrație al ISPAIM, la propunerea Consiliului științific al ISPAIM.

(4) Organizarea concursurilor prevăzute la alin. (1) intră în responsabilitatea Secției administrative și stat major din cadrul ISPAIM.

(5) Desfășurarea concursurilor prevăzute la alin. (1) are loc la sediul ISPAIM.

**Art. 5.** – Actele normative care stau la baza organizării concursurilor pentru funcțiile specifice de cercetare-dezvoltare din cadrul ISPAIM sunt următoarele, după caz:

a) Legea nr. 319/2003 privind *Statutul personalului de cercetare-dezvoltare*, cu modificările și completările ulterioare;

b) Legea nr. 53/2003 *Codul muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) Legea nr. 80/1995 privind *Statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare;

d) Legea-cadru nr. 153/2017 privind *salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare;

e) Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind *cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică*, cu modificările și completările ulterioare;

f) Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea *Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade și trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare;

g) Hotărârea Guvernului nr. 106/2011 pentru aprobarea *Ghidului carierei militare*, cu modificările și completările ulterioare;

h) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 68/2015 pentru aprobarea *Normelor privind ocuparea prin concurs ori examen a unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual în Ministerul Apărării Naționale, precum și a Procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului civil contractual în grade ori trepte profesionale imediat superioare sau într-o funcție cu un nivel de studii superior în Ministerul Apărării Naționale*;

i) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 69/2015 pentru aprobarea *Normelor privind organizarea și funcționarea sistemului de ierarhizare și selecție în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare;

j) Regulamentul de organizare și funcționare al ISPAIM;

k) Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de administrație al ISPAIM;

l) Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului științific al ISPAIM.

**Art. 6.** – Organizarea și desfășurarea concursurilor prevăzute la art. 4 alin. (1) au la bază următoarele principii:

a) competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane care îndeplinește condițiile generale și specifice, fără nicio discriminare legată de sex, origine etnică sau socială, religie, credință, dizabilități, opinii politice, condiție socială sau economică;

b) selecție după merit, prin stabilirea persoanei admise pentru ocuparea postului scos la concurs exclusiv pe baza rezultatelor obținute;

c) imparțialitate, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție;

d) confidențialitatea lucrărilor și documentelor, precum și garantarea protejării datelor personale ale candidaților, cu excepția cazurilor în care se constată încălcarea legii.



**Art. 7.** – La concursul pentru ocuparea funcțiilor specifice de cercetare-dezvoltare poate participa orice persoană fizică cu cetățenie română, care are capacitate deplină de exercițiu și care îndeplinește condițiile prevăzute în prezenta metodologie (Anexa nr. 1).

**Art. 8.** – (1) În vederea ocupării funcțiilor de cercetare-dezvoltare vacante, Consiliul științific al ISPAIM analizează oportunitatea scoaterii la concurs a acestora, pe grade profesionale și specializare și, ulterior, directorul ISPAIM trimite, spre aprobare, la DPAPRI propuneri în acest sens, care trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea funcției vacante;
- b) fișa postului;
- c) motivarea privind oportunitatea scoaterii la concurs a funcției vacante;
- d) alte cerințe specifice.

(2) DPAPRI analizează propunerile și hotărăște funcțiile de cercetare-dezvoltare care vor fi scoase la concurs, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale instituției.

(3) Se exceptează de la prevederile alin. (1) și (2) funcția de director al ISPAIM, pentru care, în urma analizei desfășurate de către Consiliul științific al ISPAIM, se înaintează, spre aprobare, raport la ministrul apărării naționale sub semnătura secretarului de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale.

(4) După aprobarea scoaterii la concurs a funcțiilor de cercetare-dezvoltare vacante, Consiliul științific al ISPAIM propune următoarele:

- a) tematica și bibliografia de concurs;
- b) probele necesare desfășurării concursurilor;
- c) comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor.

(5) Tematica și bibliografia de concurs vor fi aprobate după cum urmează:

a) pentru funcția de director al ISPAIM – de către secretarul de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale;

b) pentru celelalte funcții de cercetare-dezvoltare – de către directorul ISPAIM.

(6) Durata și finalizarea concursului este de până la 30 de zile de la data încheierii perioadei de depunere a dosarelor de concurs, la nivelul comisiei de concurs, și de 45 de zile, la nivelul ISPAIM, de la depunerea raportului comisiei de concurs.

**Art. 9.** – Secția administrativă și stat major din cadrul ISPAIM se ocupă de înscrierea în ordinul de zi pe unitate a informațiilor privind data, ora și locul de desfășurare a concursului, precum și componența nominală a comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor.

## **CAPITOLUL II**

### **Metodologia de concurs pentru încadrarea funcțiilor specifice de conducere în activitatea de cercetare-dezvoltare din cadrul ISPAIM**

#### **SECȚIUNEA I**

##### **Dispoziții generale**

**Art. 10.** – Prezentul capitol stabilește metodologia de concurs și modalitățile de încadrare pentru funcțiile specifice de conducere în activitatea de cercetare-dezvoltare din cadrul ISPAIM, prevăzute la art. 3.

**Art. 11.** – Calendarul de desfășurare a concursurilor prevăzute la art. 10 este întocmit de către Secția administrativă și stat major din cadrul ISPAIM și aprobat de către secretarul de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale pentru funcția de director și de către directorul ISPAIM pentru funcția de director adjunct. Acesta cuprinde concret etapele și datele desfășurării concursului – publicitatea, data limită și ora până la care se poate face înscrierea și depunerea dosarului de concurs, datele și orele de desfășurare a fiecărei probe de concurs, termenele de depunere a contestațiilor și datele de comunicare a rezultatelor pentru fiecare probă și a rezultatelor finale ale concursului.

**SECȚIUNEA a 2-a**  
**Publicitatea concursului**

**Art. 12.** – (1) Anunțul privind concursul se realizează prin publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, prin publicare într-un ziar de circulație națională, prin afișare la sediul ISPAIM, pe pagina de internet a ISPAIM, precum și pe portalul posturi.gov.ro.

(2) Anunțul afișat la sediul ISPAIM, pe pagina de internet a ISPAIM, precum și pe portalul posturi.gov.ro va cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele elemente:

- a) numărul și denumirile posturilor scoase la concurs;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarelor de concurs și locul de depunere a dosarului de concurs;
- c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului;
- d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
- e) bibliografia și tematica;
- f) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă și termenul în care se afișează rezultatele finale;
- g) datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

(3) Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României partea a III-a, va conține:

- a) denumirea postului;
- b) nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul;
- c) data, ora și locul de desfășurare a concursului;
- d) data-limită până la care se poate depune dosarul de concurs;
- e) datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

**SECȚIUNEA a 3-a**  
**Dosarul de concurs**

**Art. 13.** – (1) Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde obligatoriu următoarele:

- a) cerere-tip de înscriere (Anexa nr. 3);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu postul pentru care candidează, valabilă până la obținerea certificatului în cauză, care se prezintă cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- d) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către o unitate sanitară abilitată. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data și numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de către Ministerul Sănătății;
- e) acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarată „admisă” la concurs (Anexa nr. 4);
- f) copii de pe diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență ori echivalentă, însoțite de foaia matricolă;
- g) copie de pe cartea de muncă sau copie-extras de pe Registrul general de evidență a salariaților, ori alt act doveditor al vechimii în muncă și în specialitate;
- h) copie de pe diploma de doctor în ramura de știință corespunzătoare postului, precum și de pe alte diplome sau titluri științifice ori academice;
- i) curriculum vitae;
- j) lista lucrărilor publicate, însoțită de câte un exemplar din cel puțin 5 lucrări reprezentative;

k) documentele care atestă îndeplinirea condițiilor de participare, conform anexei nr. 1 la prezenta metodologie;

l) oferta managerială, în plic închis și sigilat, numai pentru postul de director al ISPAIM.

(2) Copiile documentelor prevăzute la alin.(1) vor fi însoțite de documentele respective, în original, în vederea certificării conformității cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Art. 14.** – (1) Înscrierea la concurs se face la sediul ISPAIM, în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului.

(2) Dosarul de concurs se depune la secretarul comisiei de concurs.

#### **SECȚIUNEA a 4-a**

##### ***Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor***

**Art. 15.** – (1) Comisiile de concurs pentru ocuparea funcțiilor prevăzute la art. 3, precum și comisiile de soluționare a contestațiilor sunt formate dintr-un președinte și 2 membri, cu grad profesional minim de cercetător științific gradul II sau funcție didactică echivalentă conform art. 285 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Membrii comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de director sunt desemnați de către secretarul de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale, la propunerea Consiliului științific al ISPAIM și numiți prin Ordin de zi pe unitate al DPAPRI, dintre persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1) din cadrul Ministerului Apărării Naționale sau din afara acestuia.

(3) Un extras din Ordinul de zi pe unitate prevăzut la alin. (2) se va transmite la ISPAIM.

(4) Membrii comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de director adjunct sunt desemnați de către directorul ISPAIM, la propunerea Consiliului științific al ISPAIM și numiți prin Ordin de zi pe unitate al ISPAIM. Directorul ISPAIM poate face parte din comisie.

(5) Membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor sunt desemnați și numiți în același timp și în același mod ca și pentru comisiile de concurs prevăzute la alin. (2) și (4).

(6) Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor prevăzute la alin. (1) este, de regulă, o persoană din cadrul Secției administrative și stat major a ISPAIM.

(7) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor prevăzute la alin. (1) 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, afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs;

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

(8) Membrii comisiilor de concurs 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. (7), conform anexei nr. 13.

(9) În cazul constatării existenței uneia din situațiile prevăzute la alin. (7), persoana este înlocuită cu o altă persoană care nu se află în una din situațiile de mai sus.

#### **SECȚIUNEA a 5-a**

##### ***Atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor***

**Art. 16.** – Lucrările comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor sunt conduse de către președintele desemnat și se desfășoară obligatoriu în prezența tuturor membrilor.

**Art. 17.** – Comisia de concurs are, în principal, următoarele atribuții:

a) selectează dosarele de concurs ale candidaților din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;

b) stabilește planul interviului și realizează interviul;

c) evaluează competența profesională a candidaților;

- d) notează pentru fiecare candidat proba de interviu;
- e) elaborează documentele referitoare la rezultatul concursului;
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului în vederea comunicării acestora;
- g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final cu rezultatul concursului.

**Art. 18.** – (1) După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor și interviu candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Contestația se formulează în scris, se depune și se înregistrează la secretarul comisiei de concurs și se soluționează, în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, de către comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art. 19.** – (1) Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

a) primește de la secretarul comisiei de concurs contestația, dosarul de concurs și toate documentele întocmite de către comisia de concurs;

b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea interviului;

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

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația și modifică rezultatul, în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;

b) constată că notele nu au fost acordate și/sau punctajele nu au fost calculate/ponderate potrivit criteriilor de evaluare (Anexa nr.2);

c) întrebările formulate nu au respectat tematica și bibliografia.

(3) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

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

b) notele au fost acordate potrivit baremului și punctajul a fost calculat corect;

c) întrebările formulate au respectat tematica/bibliografia.

(4) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul ISPAIM și pe site-ul acestuia.

(5) Candidații nemulțumiți de rezultatul concursului se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**Art. 20.** - Secretarul comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

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

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

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

d) asigură comunicarea rezultatelor obținute de candidați la selecția dosarelor, probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații, după caz;

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

### **SECȚIUNEA a 6-a** **Desfășurarea concursului**

**Art. 21.** – Concursul pentru ocuparea posturilor prevăzute la art. 3 se desfășoară în următoarele etape:

a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selecția dosarelor de înscriere a candidaților, conform anexei 1;

b) evaluarea dosarelor selectate pe baza criteriilor de evaluare prevăzute în anexa nr. 2, punctele 1 și 4;

c) evaluarea ofertei manageriale, pe baza criteriilor de evaluare prevăzute în anexa nr. 2, punctul 5, numai pentru funcția de director al ISPAIM;

d) evaluarea aptitudinilor și a competenței profesionale a acestora în urma unui interviu, pe baza criteriilor de selecție prevăzute în anexa nr. 2, punctele 2 și 3.

**Art. 22.** – (1) Comisia de concurs deschide dosarele, verifică îndeplinirea condițiilor de participare și întocmește procesul verbal cu rezultatele selecției dosarelor de concurs care cuprinde candidații admiși pentru concurs și candidații respinși, cu motivarea deciziei.

(2) La data prevăzută în calendarul de desfășurare a concursului, se vor afișa rezultatele selecției dosarelor de concurs, la sediul ISPAIM și pe pagina de INTERNET a acestuia, care cuprind candidații admiși pentru concurs și candidații respinși.

**Art. 23.** – (1) Durata interviului se stabilește de către comisia de concurs și poate fi cuprinsă între 30 și 60 de minute pentru fiecare candidat.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidaților, cu precizarea că vor exista aceleași întrebări pentru candidații care participă la concurs în vederea ocupării aceluiași post.

(3) Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(4) Întrebările și răspunsurile de la proba de interviu se înregistrează sau se consemnează în scris într-o anexă la planul de interviu, întocmită de secretarul comisiei de concurs și se semnează de membrii acesteia și de către candidat.

**Art. 24.** – (1) Rezultatele concursului se consemnează în procesul-verbal al comisiei de concurs, întocmindu-se o listă în ordinea descrescătoare mediilor obținute de fiecare candidat.

(2) Comunicarea rezultatelor concursului se face prin specificarea notei/punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la sediul ISPAIM și pe pagina de INTERNET a acestuia.

(3) Se consideră „admis” candidatul care a obținut nota/punctajul cel mai mare, dar nu mai puțin de media 8 și nicio notă sub 7.

(4) În caz de egalitate de note/punctaje, este considerat „admis” candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la criteriile de evaluare din anexa nr. 2, în ordinea următoare:

a) media notelor/punctajelor obținute la evaluarea aptitudinilor și a competenței profesionale a acestora în urma interviului, pe baza criteriilor de selecție prevăzute în anexa nr. 2 punctele 2 și 3;

b) nota/punctajul obținut la evaluarea dosarelor selectate pe baza criteriilor de evaluare prevăzute în anexa nr. 2, punctul 4;

c) nota/punctajul obținut la evaluarea dosarelor selectate pe baza criteriilor de evaluare prevăzute în anexa nr. 2, punctul 1;

**Art. 25.** – (1) Rezultatul final al concursului pentru încadrarea funcției de director al ISPAIM se consemnează într-un raport întocmit de președintele comisiei de concurs, adresat secretarului de stat pentru politica de apărare, planificare și relații internaționale, la care se anexează toate documentele întocmite pe durata desfășurării acestuia (Anexa nr. 11).

(2) Rezultatul final al concursului pentru încadrarea funcției de director adjunct al ISPAIM se consemnează într-un raport întocmit de președintele comisiei de concurs, adresat directorului ISPAIM, la care se anexează toate documentele întocmite pe durata desfășurării acestuia (Anexa nr. 11).

**Art. 26.** – După aprobarea rezultatelor concursurilor, procesele verbale ale comisiilor de concurs și rapoartele finale ale concursurilor se înregistrează de către secretarii comisiilor de concurs și se păstrează în arhiva ISPAIM.

**Art. 27.** – Numirea în funcție a candidatului declarat admis pentru posturile prevăzute la art. 3 se face în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

### CAPITOLUL III

## Metodologia de concurs pentru încadrarea funcțiilor specifice de execuție de personal civil contractual în activitatea de cercetare-dezvoltare din cadrul ISPAIM

### SECȚIUNEA 1

#### Dispoziții generale

**Art. 28.** – Prezentul capitol stabilește metodologia de concurs și modalitățile de încadrare pe funcții și grade profesionale a personalului civil contractual din cadrul ISPAIM care desfășoară activități de cercetare-dezvoltare, prevăzute la art. 2 alin. (2).

**Art. 29.** – Calendarul de desfășurare a concursului este întocmit de către Secția administrativă și stat major din cadrul ISPAIM și aprobat de către directorul ISPAIM. Acesta cuprinde concret etapele și datele desfășurării concursului – publicitatea, data limită și ora până la care se poate face înscrierea și depunerea dosarului de concurs, datele și orele de desfășurare a fiecărei probe de concurs, termenele de depunere a contestațiilor și datele de comunicare a rezultatelor pentru fiecare probă și a rezultatelor finale ale concursului.

### SECȚIUNEA a 2-a

#### Publicitatea anunțului

**Art. 30.** – Anunțul privind concursul se realizează prin publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, prin publicare într-un ziar de circulație națională, prin afișare la sediul ISPAIM, pe pagina de INTERNET a ISPAIM, precum și pe portalul posturi.gov.ro.

**Art. 31.** – (1) Anunțul afișat la sediul ISPAIM, pe site-ul acestuia, precum și pe portalul posturi.gov.ro., va cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele elemente:

- a) numărul și gradul profesional al posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarelor de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs;
- c) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului;
- d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;
- e) bibliografia și tematica, după caz;
- f) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenul în care se pot depune contestațiile, termenul de soluționare a contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale;
- g) datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

(2) Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul oficial al României partea a III-a, va conține:

- a) denumirea postului;
- b) nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul;
- c) data, ora și locul de desfășurare a concursului;
- d) data-limită până la care se poate depune dosarul de concurs;
- e) datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

### SECȚIUNEA a 3-a

#### Dosarul de concurs

**Art. 32.** – (1) Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde obligatoriu următoarele:

- a) cerere-tip de înscriere (Anexa nr.3);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu postul pentru care candidează, valabilă până la obținerea certificatului în cauză, care se prezintă cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;

d) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către o unitate sanitară abilitată. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data și numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de către Ministerul Sănătății;

e) acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, corespunzător fișei postului, în condițiile în care este declarată „admisă” la concurs (Anexa nr.4);

f) copii de pe diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență ori echivalentă, însoțite de foaia matricolă;

g) copie de pe cartea de muncă sau copie-extras de pe Registrul general de evidență a salariaților, ori alt act doveditor al vechimii în muncă și în specialitate;

h) copie de pe diploma de doctor în ramura de știință corespunzătoare postului, precum și de pe alte diplome sau titluri științifice ori academice;

i) curriculum vitae;

j) lista lucrărilor publicate, însoțită de câte un exemplar din cel puțin 5 lucrări reprezentative;

k) documentele care atestă îndeplinirea condițiilor de participare, conform anexei nr. 1 la prezenta metodologie;

l) oferta managerială, în plic închis și sigilat, numai pentru postul de director al ISPAIM.

(2) Copiile documentelor prevăzute la alin.(1) vor fi însoțite de documentele respective, în original, în vederea certificării conformității cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Art. 33.** – (1) Înscrierea la concurs se face la sediul ISPAIM, în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului.

(2) Dosarul de concurs se depune la secretarul comisiei de concurs.

#### **SECȚIUNEA a 4-a**

##### ***Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor***

**Art. 34.** – (1) Comisiile de concurs pentru ocuparea funcțiilor de personal civil contractual din cadrul ISPAIM prevăzute la art. 2 alin. (2) sunt formate din personal de cercetare-dezvoltare ori cu funcție didactică universitară din cadrul ISPAIM sau personal din afara acestuia, care deține grad științific sau funcție didactică, conform art. 285 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, mai mare sau cel puțin egale cu cel al posturilor scoase la concurs.

(2) Comisia de concurs pentru ocuparea posturilor de asistent de cercetare științifică sau de cercetător științific este formată dintr-un președinte și 2 membri, specialiști în domeniul postului, propuși și aprobați de către Consiliul științific al ISPAIM și numiți de către directorul ISPAIM, prin ordin de zi pe unitate.

(3) Comisia de concurs pentru ocuparea posturilor de cercetător științific gradul III este formată dintr-un președinte – directorul sau directorul adjunct al ISPAIM și 3 membri, specialiști în domeniul postului, propuși și aprobați de către Consiliul științific al ISPAIM și numiți de către directorul ISPAIM, prin ordin de zi pe unitate.

(4) Comisia de concurs pentru ocuparea posturilor de cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I este formată dintr-un președinte – directorul sau directorul adjunct al ISPAIM și 4 membri, specialiști în domeniul postului, dintre care cel puțin 2 din afara ISPAIM, propuși și aprobați de către Consiliul științific al ISPAIM și numiți de către directorul ISPAIM, prin ordin de zi pe unitate.

(5) Comisiile de soluționare a contestațiilor sunt alcătuite dintr-un președinte și 2 membri, care nu pot fi și membri ai comisiei de concurs și care vor fi desemnați și numiți în același timp cu comisiile de concurs.

(6) Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor prevăzute la alin. (2)-(5) este o persoană din cadrul Secției administrative și stat major a ISPAIM.

(7) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisiile de concurs sau 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, afin până la gradul al IV –lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs;

(8) Membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la alin.(7), conform anexei nr. 13.

(9) În cazul constatării existenței uneia din situațiile de la alin. (7) persoana este înlocuită cu o altă persoană care nu se află în una din situațiile de mai sus.

### **SECȚIUNEA a 5-a**

#### ***Atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor***

**Art. 35.** – Lucrările comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor sunt conduse de către președintele desemnat și se desfășoară obligatoriu în prezența tuturor membrilor.

**Art. 36.** – Comisia de concurs are, în principal, următoarele atribuții:

a) verifică dosarele de concurs ale candidaților din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;

b) stabilește candidații admiși pentru concurs și pe cei respinși;

c) evaluează activitatea profesională pentru candidații la funcțiile de cercetător științific gradul III pe baza unei grile de apreciere întocmită în acest sens și aprobată de Consiliul științific al ISPAIM, conform art. 40 alin. (4);

d) evaluează activitatea profesională pentru candidații la funcțiile de cercetător științific gradul II și gradul I, pe baza unei grile de apreciere întocmită în acest sens, conform art. 40 alin. (5);

e) stabilește subiectele/planurile pentru proba scrisă, proba orală și proba practică, după caz;

f) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și/sau proba orală;

g) elaborează documentele referitoare la rezultatul concursului;

h) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;

i) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul cu rezultatul concursului;

**Art. 37.** – (1) După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau practică și/sau proba orală, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și/sau a probei orale, după caz, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Contestația se formulează în scris, se depune și se înregistrează la secretarul comisiei de concurs și se soluționează, în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, de către comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art. 38.** – (1) Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

a) primește de la secretariatul comisiei de concurs contestația, dosarul de concurs și toate documentele întocmite de către comisia de concurs;

b) soluționează contestațiile depuse de candidați;

c) transmite secretarului comisiei de concurs rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația și modifică rezultatul, în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;



b) constată că notele nu au fost acordate și/sau punctajele nu au fost calculate/ponderate potrivit baremului din grila concursului;

c) întrebările formulate nu au respectat tematica și bibliografia.

(3) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

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

b) notele au fost acordate potrivit baremului și punctajul a fost calculat corect;

c) întrebările formulate au respectat tematica/bibliografia.

(4) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul ISPAIM și pe site-ul acestuia.

(5) Candidații nemulțumiți de rezultatul contestațiilor se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**Art. 39.** – Secretarul comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

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

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

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

d) asigură comunicarea rezultatelor obținute de candidați la selecția dosarelor, probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații, după caz;

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

#### *SECȚIUNEA a 6-a* *Desfășurarea concursului*

**Art. 40.** – (1) Concursurile pentru ocuparea posturilor de personal civil contractual de asistent de cercetare științifică, cercetător științific și cercetător științific gradul III-I din cadrul ISPAIM se organizează, specific pentru fiecare în parte, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

(2) Concursul pentru ocuparea posturilor de asistent de cercetare științifică constă în probe scrise și orale, specifice postului. Rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei prin note de la 10 la 1; nota probei reprezintă media aritmetică a notelor acordate de către fiecare membru al comisiei; nota finală reprezintă media aritmetică a notelor acordate la fiecare probă. Comisia întocmește în termen de maxim 5 zile de la ultima probă un raport cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie. Pot fi recomandați candidați care au obținut cel puțin media 8 și nici o notă sub 7. Consiliul științific analizează și aprobă rezultatul concursului.

(3) Concursul pentru ocuparea posturilor și/sau obținerea gradului profesional de cercetător științific constă în probe scrise, orale și practice, specifice postului. Rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei prin note de la 10 la 1; nota probei reprezintă media aritmetică a notelor acordate de către fiecare membru al comisiei; nota finală reprezintă media aritmetică a notelor acordate la fiecare probă. Comisia întocmește în termen de maxim 5 zile de la ultima probă un raport cu concluzii de recomandare a candidatului care a obținut cea mai mare medie. Pot fi recomandați candidați care au obținut cel puțin media 8 și nici o notă sub 7. Consiliul științific și Consiliul de Administrație analizează și aprobă rezultatul concursului.

(4) Concursul pentru ocuparea posturilor și/sau obținerea gradului profesional de cercetător științific gradul III constă în verificarea îndeplinirii condițiilor necesare, prin analiza dosarului de înscriere și o probă orală sau scrisă cu subiecte specifice profilului postului. Rezultatul probei de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei prin note de la 10 la 1; nota finală reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei. Condiția obligatorie este de a obține cel puțin media 8 și nici o notă sub 7. Aprecierea activității profesionale a candidatului se face prin punctaj, pe baza grilei adaptate specificului locului de muncă și aprobate de Consiliul

științific al ISPAIM. Președintele comisiei de concurs prezintă raportul în Consiliul științific al ISPAIM, nominalizând candidatul cu cele mai bune performanțe. Consiliul științific al ISPAIM aprobă rezultatul concursului.

(5) Concursurile pentru ocuparea posturilor și/sau obținerea gradelor profesionale de cercetător științific gradul II, respectiv cercetător științific gradul I, constau în analiza dosarului de înscriere la concurs, verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege și aprecierea prin punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului activității locului de muncă a candidatului și a performanțelor sale, conform standardelor naționale minimale necesare și obligatorii emise de Ministerul Educației Naționale pentru conferirea gradului profesional de cercetare-dezvoltare respectiv. Președintele comisiei de concurs prezintă raportul acesteia Consiliului științific al ISPAIM, nominalizând candidatul cu cele mai bune rezultate. Consiliul științific al ISPAIM aprobă rezultatul concursului prin vot nominal deschis.

**Art. 41.** – Concursurile pentru ocuparea posturilor de personal civil contractual prevăzute la art. 2 alin. (2) se desfășoară în următoarele etape:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selecția candidaților;
- b) desfășurarea probelor scrise, orale și practice, după caz, prevăzute pentru candidații la posturile de asistent de cercetare științifică, cercetător științific și cercetător științific gradul III, conform art. 40 alin. (2)-(4).
- c) evaluarea activității profesionale pentru candidații la posturile de cercetător științific gradul III, pe baza grilei de apreciere aprobate de Consiliul științific;
- d) evaluarea performanțelor profesionale prin analizarea dosarului de concurs, pentru candidații la posturile de cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, conform art. 40 alin. (5).

**Art. 42.** – (1) Comisia de concurs deschide dosarele și verifică îndeplinirea condițiilor de participare și întocmește lista cuprinzând candidații admiși pentru concurs și lista cu candidații respinși, cu motivarea deciziei.

(2) La data prevăzută în calendarul de desfășurare a concursului, la sediul ISPAIM, precum și pe site-ul acestuia, se va afișa lista cuprinzând candidații admiși pentru concurs și lista candidaților respinși.

**Art. 43.** – (1) Probele concursului constau, după caz, în următoarele:

- a) proba scrisă – redactarea unei lucrări sau rezolvarea unui test-grilă, în condițiile stabilite de comisia de concurs;
- b) proba practică – elaborarea unui eseu, în condițiile stabilite de comisia de concurs;
- c) proba orală – un set de întrebări adresate candidatului, pe baza unui plan de interviu întocmit de comisia de concurs.

(2) Durata probei scrise/practice este stabilită de către comisia de concurs și nu va depăși trei ore.

(3) Durata probei orale se stabilește de către comisia de concurs și poate fi cuprinsă între 30 și 60 de minute pentru fiecare candidat.

(4) La proba orală fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului în domeniul specific postului, pe baza tematicii/bibliografiei, cu precizarea că vor exista aceleași întrebări pentru candidații care participă la concurs în vederea ocupării aceluiași post.

(5) Pentru posturile prevăzute la art. 2 alin. (2) lit. d) și e), proba orală va putea include și o interpretare a unui scurt text într-o limbă de circulație internațională, din domeniul de specialitate al postului scos la concurs.

(6) Nu se pot adresa întrebări referitoare la opinii politice, activitate sindicală, religie, etnie, sex, stare materială, origine socială.

(7) Întrebările și răspunsurile de la proba orală se înregistrează sau se consemnează în scris într-o anexă la planul de interviu, întocmită de secretarul comisiei de concurs și se semnează de membrii acesteia.

**Art. 44.** – (1) Rezultatele probelor de concurs se consemnează în procesul-verbal al comisiei de concurs, întocmindu-se o listă în ordinea descrescătoare a mediilor obținute de fiecare candidat.

(2) Comunicarea rezultatelor la probele de concurs se face prin specificarea notei/punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”, prin afișare la sediul ISPAIM, precum și pe site-ul acestuia.

**Art. 45.** – (1) Consiliul științific al ISPAIM analizează respectarea procedurilor stabilite prin lege și a prezentei metodologii și aprobă sau nu rezultatul concursului prin vot nominal deschis. Consiliul științific propune acordarea gradului profesional și numirea pe post a candidatului cu cele mai bune performanțe. Ierarhizarea candidaților stabilită de către comisia de concurs nu poate fi modificată de către Consiliul științific.

(2) Rezultatul final al concursului se consemnează într-un raport, întocmit de președintele comisiei de concurs, care are anexate procesul verbal al comisiei de concurs și hotărârea Consiliului științific și se înaintează spre aprobare directorului ISPAIM.

**Art. 46.** – Acordarea gradelor profesionale de cercetător științific și cercetător științific gradul III se face prin decizie a directorului ISPAIM, care se înscrie în ordinul de zi pe unitate.

**Art. 47.** – În vederea acordării gradelor profesionale de cercetător științific gradul II, respectiv cercetător științific gradul I, dosarul de concurs, împreună cu procesul verbal al comisiei și documentele însoțitoare se înaintează Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, care validează rezultatele concursului, urmând ca autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare să confirme prin ordin rezultatele concursului de numire pentru funcția de cercetător științific gradul II, respectiv cercetător științific gradul I. Neconfirmarea din partea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare a obținerii gradului profesional va conduce la imposibilitatea numirii în postul respectiv a candidatului și la declararea acestuia ca respins.

**Art. 48.** – Numirea în funcție a candidatului declarat admis pentru posturile de personal civil contractual prevăzute la art. 2 alin. (2) se face în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

## **CAPITOLUL IV**

### **Metodologia de concurs pentru încadrarea funcțiilor specifice de execuție de militar în activitatea de cercetare-dezvoltare din cadrul ISPAIM**

#### *SECȚIUNEA 1*

##### ***Dispoziții generale***

**Art. 49.** – Prezentul capitol stabilește metodologia de concurs și modalitățile de încadrare pe funcții și grade profesionale a personalului militar care desfășoară activități de cercetare-dezvoltare din cadrul ISPAIM, prevăzute la art. 2 alin. (2).

**Art. 50.** – Calendarul de desfășurare a concursului este întocmit de către Secția administrativă și stat major din cadrul ISPAIM și aprobat de către directorul ISPAIM. Acesta cuprinde concret etapele și datele desfășurării concursului – publicitatea, data limită și ora până la care se poate face înscrierea și depunerea dosarului de concurs, datele și orele de desfășurare a fiecărei probe de concurs, termenele de depunere a contestațiilor și datele de comunicare a rezultatelor pentru fiecare probă și a rezultatelor finale ale concursului.

#### *SECȚIUNEA a 2-a*

##### ***Publicitatea anunțului***

**Art. 51.** – (1) Anunțul privind concursul se realizează prin publicare în Buletinul Informativ al Armatei, prin afișare la sediul ISPAIM și pe pagina de INTRAMAN a DPAPRI.

(2) Anunțul afișat la sediul ISPAIM și pe pagina de INTRAMAN a DPAPRI, va cuprinde, în mod obligatoriu elementele prevăzute la art. 31 alin. (1).

NECLASIFICAT

*SECȚIUNEA a 3-a*  
*Dosarul de concurs*

**Art. 52.** – (1) Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde obligatoriu următoarele:

- a) cerere-tip de înscriere (Anexa nr. 3);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copii de pe diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență ori echivalentă, însoțite de foaia matricolă;
- d) copie de pe diploma de doctor în ramura de știință corespunzătoare postului, după caz, precum și de pe alte diplome sau titluri științifice ori academice;
- e) curriculum vitae;
- f) lista lucrărilor publicate, însoțită de câte un exemplar din cel puțin 5 lucrări reprezentative.

(2) Copiile documentelor prevăzute la alin.(1) vor fi însoțite de documentele respective, în original, în vederea certificării conformității cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Art. 53.** – (1) Înscrierea la concurs în vederea avizării de către comisia de selecție a Ministerului Apărării Naționale se face în conformitate cu prevederile legale privind organizarea și funcționarea sistemului de selecție și ierarhizare în vederea evoluției în carieră a cadrelor militare din Ministerul Apărării Naționale.

(2) Cadrele militare care solicită participarea la concurs depun dosarul de concurs prevăzut la art. 52, la sediul ISPAIM, în termen de 30 de zile de la data comunicării candidaților avizați să participe la concurs de către Comisia de Selecție a Ministerului Apărării Naționale.

(3) Dosarul de concurs se depune la secretarul comisiei de concurs.

*SECȚIUNEA a 4-a*

*Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor*

**Art. 54.** – Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile art. 34 din prezenta instrucțiune.

*SECȚIUNEA a 5-a*

*Atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor*

**Art. 55.** – Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor îndeplinesc atribuțiile prevăzute la art. 35-39 din prezenta instrucțiune.

*SECȚIUNEA a 6-a*

*Desfășurarea concursului*

**Art. 56.** – Concursurile pentru ocuparea posturilor de militari din cadrul ISPAIM prevăzute la art. 2 alin. (2) se desfășoară potrivit prevederilor art. 40-45 din prezenta instrucțiune.

**Art. 57.** – Numirea în funcție a candidatului declarat admis pentru posturile de militari prevăzute la art. 2 alin. (2) se face în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

**Art. 58.** – Anexele nr. 1-13 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

**CONDIȚII DE PARTICIPARE**  
**la concursul pentru încadrarea funcțiilor specifice de**  
**cercetare-dezvoltare din cadrul ISPAIM**

Persona care participă la concursul pentru ocuparea unei funcții de cercetare-dezvoltare trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. Condiții generale:

A. pentru posturile de personal civil contractual:

- a) are cetățenie română 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;
- 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, vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor funcției scoase 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.

B. pentru posturile de personal militar:

- a) este avizat să participe la concurs de către Comisia de selecție a Ministerului Apărării Naționale;
- b) îndeplinește condițiile de studii, și după caz, vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor funcției scoase la concurs.

2. Condiții minime de experiență:

a) pentru director:

- să dețină gradul profesional minim de cercetător științific gradul II
- să aibă specializarea în unul din domeniile/ramurile de știință corespunzătoare domeniilor de activitate ale ISPAIM
- să aibă o vechime de cel puțin 2 ani în funcții de conducere într-o structură de cercetare-dezvoltare sau de cel puțin 5 ani în alte funcții de conducere
- să dețină experiență dovedită în participarea sau coordonarea unor proiecte de cercetare la nivel național sau internațional în domeniile de responsabilitate ale ISPAIM
- să aibă experiență la nivel internațional confirmată prin participarea la conferințe, seminarii, forumuri și alte activități științifice

b) pentru director adjunct:

- să dețină gradul profesional minim de cercetător științific gradul II
- să aibă specializarea în unul din domeniile/ramurile de știință corespunzătoare domeniilor de activitate ale ISPAIM

c) pentru cercetător științific gradul I: să aibă activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau învățământul superior de cel puțin 9 ani și titlul științific de doctor sau pentru candidații care provind din afara învățământului superior ori a cercetării științifice, o vechime de 15 ani în profilul postului;

d) pentru cercetător științific gradul II: să aibă activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau învățământul superior de cel puțin 8 ani și titlul științific de doctor sau pentru candidații care provind din afara învățământului superior ori a cercetării științifice, o vechime de 12 ani în profilul postului;

NECLASIFICAT

e) pentru cercetător științific gradul III: să aibă activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau învățământul superior de cel puțin 6 ani sau de 4 ani pentru cei care dețin titlul științific de doctor sau pentru candidații care provind din afara învățământului superior ori a cercetării științifice, o vechime de 10 ani sau de 8 ani, pentru cei care dețin titlul științific de doctor;

f) pentru cercetător științific: să aibă activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau învățământul superior de cel puțin 2 ani sau de cel puțin 4 ani în alte activități;

g) pentru asistent de cercetare științifică: să fie absolvent de studii superioare cu diplomă de licență sau echivalentă.

3. Pentru funcția de director al ISPAIM este necesară deținerea unui document care să ateste pregătirea în domeniul managerial.

**CRITERII DE EVALUARE PENTRU FUNCȚIILE DE CONDUCERE**

Criterii/Subcriterii	Director	Director adjunct
	Pondere (%)	
<b>1. Activitate profesională:</b> a) vechime în domeniul cercetare-dezvoltare/învățământ superior; b) specializări conexe/complementare (licența, masterat/studii aprofundate, cursuri specializare etc.); c) titluri științifice: doctorat în ramura de știință/specializarea corespunzătoare domeniului de responsabilitate al ISPAIM; d) participare la manifestări științifice naționale; e) participare la manifestări științifice internaționale; f) membru în comitete științifice naționale (nu se evaluează pentru funcția de director adjunct); g) membru în comitete științifice internaționale (nu se evaluează pentru funcția de director adjunct); h) membru în comitete/colегii editoriale ale revistelor/buletine științifice etc.; i) cărți publicate; j) lucrări/articole publicate în reviste de circulație internațională; k) lucrări/articole publicate în reviste de circulație națională; l) distincții, premii, medalii.	<b>25</b> (din dosarul de concurs)	<b>25</b> (din dosarul de concurs)
<b>2. Aptitudini legate de procesul decizional:</b> a) capacitate de analiză și sinteză; b) cunoașterea legislației privind sistemul cercetării științifice în România și în sistemul militar; c) cunoașterea legislației muncii, managementului resurselor umane; d) cunoștințe în domeniul relațiilor publice și economice, interne și internaționale; e) cunoștințe în domeniul managementului financiar-contabil.	<b>15</b> (din planul de interviu)	<b>20</b> (din planul de interviu)
<b>3. Aptitudini generale</b> a) capacitatea de conducere; b) inițiativa; c) capacitatea organizatorică; d) încrederea; e) responsabilitatea; f) motivația; g) abilitatea de a lucra în echipă; h) comunicarea; i) respectarea legilor și regulamentelor militare.	<b>15</b> (din planul de interviu)	<b>25</b> (din planul de interviu)
<b>4. Activități de management în cercetare-dezvoltare:</b> a) coordonarea programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare din Planul de cercetare; b) coordonarea programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare din Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare (PNCDI);	<b>25</b> (din dosarul de concurs)	<b>30</b> (din dosarul de concurs)

Criterii/Subcriterii	Director	Director adjunct
	Pondere (%)	
c) experiență în funcții de conducere în domeniul cercetare-dezvoltare/învățământ superior; d) coordonarea de activități editoriale.		
<b>5. Oferta managerială (material scris în concepție proprie) care va cuprinde:</b> a) viziune asupra activității de cercetare specifice, în corelație cu strategia de cercetare-dezvoltare la nivelul României/M.Ap.N.; b) strategia de dezvoltare și eficientizare a activității ISPAIM; c) extinderea colaborărilor externe, participarea la programe naționale și internaționale; d) dezvoltarea sistemului managerial și informațional; e) dezvoltarea potențialului material și uman; f) valorificarea rezultatelor cercetării.	<b>20</b> (din oferta managerială)	-

NOTĂ: Fiecare subcriteriu este apreciat cu note de la 1 la 10, media acestora la nivel de criteriu, fiind ponderată cu valoarea menționată. Nota finală a probei este egală cu suma mediilor ponderate ale tuturor criteriilor.



**MODEL CERERE TIP DE ÎNSCRIERE LA CONCURS**

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

NECLASIFICAT  
Exemplar unic

**Directorului/șefului**

---

Subsemnatul(subsemnata).....  
.....  
domiciliat(ă) în localitatea .....strada .....  
nr.... bl.....sc.... ap..... județ/sector .....telefon....., vă rog să-mi  
aprobați participarea la concursul organizat pentru ocuparea funcției/postului vacant de  
..... în  
..... din cadrul Institutului pentru studii politice de  
apărare și istorie militară.

Data.....

Semnătura.....

**MODEL DECLARAȚIE ACORD VERIFICARE PENTRU  
OBȚINEREA AUTORIZAȚIEI DE ACCES LA INFORMAȚII CLASIFICATE**

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

NECLASIFICAT  
Exemplar unic

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul(subsemnata) .....  
domiciliat(ă) în localitatea .....strada .....  
nr.... bl.....sc.... ap..... județ/sector .....telefon....., C.I.  
seria..... nr..... eliberată de ..... la data de ..... declar pe propria  
răspundere că sunt de acord cu verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații  
clasificate sau a certificatului de securitate, în situația în care sunt declarat admis la concursul  
organizat pentru ocuparea funcție/postului de .....  
.....  
.....

Data.....

Semnătura.....

**MODEL PROCES-VERBAL CU REZULTATELE SELECȚIEI  
DOSARELOR DE CONCURS**  
(posturi de personal civil contractual)

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

NECLASIFICAT  
Exemplar unic

**PROCES-VERBAL**  
**cu rezultatele selecției dosarelor de concurs**  
pentru încadrarea postului de conducere/ execuție de cercetare-dezvoltare (personal civil contractual)  
\_\_\_\_\_, publicat în ziarul de circulație națională \_\_\_\_\_ în data de  
\_\_\_\_\_

Încheiat azi, \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, de către Comisia de concurs, formată din:

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

În urma publicității pentru organizarea concursului de ocupare, până la termenul limită de depunere a dosarelor din data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, au depus dosarul de concurs următoarele persoane:

1. *grad nume prenume*
2. *grad nume prenume*

Ulterior verificării dosarelor de concurs înregistrate la nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ale candidaților și studierii fiecărui document în parte, comisia a constatat următoarele:

- dosarul domnului/doamnei \_\_\_\_\_, este complet/incomplet, candidatul îndeplinește/ nu îndeplinește toate condițiile generale și specifice pentru ocuparea postului scos la concurs prin urmare dosarul este „admis”/”respins”;

**COMISIA DE CONCURS:**

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

**MODEL PROCES-VERBAL CU REZULTATELE SELECȚIEI DOSARELOR DE  
CONCURS**  
(posturi de militar)

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

NECLASIFICAT  
Exemplar unic

**PROCES-VERBAL**  
**cu rezultatele selecției dosarelor de concurs**  
pentru încadrarea funcției de cercetare-dezvoltare (militar) \_\_\_\_\_, publicată în  
Buletinul Informativ al Armatei nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ și în ziarul de circulație națională  
\_\_\_\_\_ în data de \_\_\_\_\_

Încheiat azi, \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, de către Comisia de concurs, formată din:

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

Cu adresa nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, înregistrată la nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, Comisia de selecție a MapN a avizat participarea la concurs a următorilor candidați, astfel:

1. *grad nume prenume*
2. *grad nume prenume*
- 3.

În urma publicității pentru organizarea concursului de ocupare, până la termenul limită de depunere a dosarelor din data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, au depus dosarul de concurs următoarele persoane:

1. *grad nume prenume*
2. *grad nume prenume*
- 3.

Ulterior verificării dosarelor de concurs înregistrate la nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ale candidaților și studierii fiecărui document în parte, comisia a constatat următoarele:

- dosarul domnului/doamnei \_\_\_\_\_, este complet/incomplet, candidatul îndeplinește/ nu îndeplinește toate condițiile generale și specifice pentru ocuparea postului scos la concurs prin urmare dosarul este „admis”/”respins”;

**COMISIA DE CONCURS:**

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

**MODEL ANUNȚ CU REZULTATELE SELECȚIEI DOSARELOR DE CONCURS**

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

NECLASIFICAT  
 Exemplar unic

**ANUNȚ**  
**cu rezultatele selecției dosarelor de concurs**  
 pentru încadrarea funcției/postului de cercetare-dezvoltare \_\_\_\_\_,  
 publicată/publicat în Buletinul Informativ al Armatei nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ și/sau în ziarul de  
 circulație națională \_\_\_\_\_ în data de \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Gradul, Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor de concurs	Motivul respingerii dosarului
1.		Admis/Respins	
2.			
3.			

Candidații ai căror dosare au fost „admis” vor susține probele astfel:

- proba scrisă: în data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, la sediul \_\_\_\_\_

- interviu: în data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, la sediul \_\_\_\_\_

- proba practică: în data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, la sediul \_\_\_\_\_

Candidații nemulțumiți de rezultatele selecției dosarelor pot formula și depune contestație până la data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, conform \_\_\_\_\_

Contestațiile se depun la sediul \_\_\_\_\_ la secretarul Comisiei de concurs (grad, nume, prenume, telefon \_\_\_\_\_)

**COMISIA DE CONCURS:**

Președinte: *grad nume prenume*

Membri: *grad nume prenume*

*grad nume prenume*

Secretar: *grad nume prenume*

PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA SEDIUL \_\_\_\_\_ ASTĂZI \_\_\_\_\_, ORA \_\_\_\_\_

**OFIȚER DE SERVICIU**

\_\_\_\_\_  
 (gradul)

\_\_\_\_\_  
 (numele, prenumele și semnătura)

**MODEL BORDEROU PENTRU NOTAREA CANDIDATULUI**  
(pentru funcții de conducere în activitatea de cercetare-dezvoltare)

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

NECLASIFICAT  
Exemplar unic

**BORDEROU PENTRU NOTAREA CANDIDATULUI**

în urma evaluării dosarului de înscriere la concurs și a ofertei manageriale pe baza criteriilor de evaluare și a desfășurării interviului pentru evaluare aptitudinilor și a competenței profesionale pentru încadrarea funcției/postului de conducere de cercetare-dezvoltare de \_\_\_\_\_, publicată/publicat în Buletinul Informativ al Armatei nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ și/sau în ziarul de circulație națională \_\_\_\_\_ în data de \_\_\_\_\_

1. Numele și prenumele președintelui/ membrului în Comisia de concurs: *grad, nume, prenume*
2. Data și locul desfășurării interviului: \_\_\_\_\_, sediul \_\_\_\_\_
3. Numele și prenumele candidatului: *grad, nume, prenume*

<b>Criterii/Subcriterii</b>	<b>Notă subcriteriu</b>	<b>Medie criteriu</b>	<b>Pondere criteriu</b>	<b>Notă ponderată</b>
<b>1. Activitate profesională:</b>				
a) vechime în domeniul cercetare-dezvoltare/învățământ superior;				
b) specializări conexe/complementare (licența, masterat/studii aprofundate, cursuri specializare etc.);				
c) titluri științifice: doctorat în ramura de știința/specializarea corespunzătoare domeniului de responsabilitate al ISPAIM;				
d) participare la manifestări științifice naționale;				
e) participare la manifestări științifice internaționale;				
f) membru în comitete științifice naționale (nu se evaluează pentru funcția de director adjunct);				
g) membru în comitete științifice internaționale (nu se evaluează pentru funcția de director adjunct);				
h) membru în comitete/collegii editoriale ale revistelor/buletine științifice etc.;				
i) cărți publicate;				
j) lucrări/articole publicate în reviste de circulație internațională;				
k) lucrări/articole publicate în reviste de circulație națională;				
l) distincții, premii, medalii.				
<b>2. Aptitudini legate de procesul decizional:</b>				
a) capacitate de analiză și sinteză;				
b) cunoașterea legislației privind sistemul cercetării științifice în România și în sistemul militar;				
c) cunoașterea legislației muncii, managementului resurselor umane;				

## NECLASIFICAT

Criteria/Subcriteria	Notă subcriteriu	Medie criteriu	Pondere criteriu	Notă ponderată
d) cunoștințe în domeniul relațiilor publice și economice, interne și internaționale;				
e) cunoștințe în domeniul managementului financiar-contabil				
<b>3. Aptitudini generale:</b>				
a) capacitatea de conducere;				
b) inițiativa;				
c) capacitatea organizatorică;				
d) încrederea;				
e) responsabilitatea;				
f) motivația;				
g) abilitatea de a lucra în echipă;				
h) comunicarea;				
i) respectarea legilor și regulamentelor militare				
<b>4. Activități de management în cercetare-dezvoltare:</b>				
a) coordonarea programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare din Planul de cercetare;				
b) coordonarea programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare din PNCDI;				
c) experiență în funcții de conducere în domeniul cercetare-dezvoltare/învățământ superior				
d) coordonarea de activități editoriale				
<b>5. Oferta managerială (material scris în concepție proprie – numai pentru funcția de director) care va cuprinde:</b>				
a) viziune asupra activității de cercetare specifice, în corelație cu strategia de cercetare-dezvoltare la nivelul României/MApN;				
b) strategia de dezvoltare și eficientizare a activității ISPAIM;				
c) extinderea colaborărilor externe, participarea la programe naționale și internaționale;				
d) dezvoltarea sistemului managerial și informațional;				
e) dezvoltarea potențialului material și uman;				
f) valorificarea rezultatelor cercetării				

**NOTĂ:** Se consideră „Admis” candidatul care a obținut nota/punctajul cel mai mare, dar nu mai puțin de nota 8.

**Data** \_\_\_\_\_ **ora** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**MODEL PROCES VERBAL AL COMISIEI DE CONCURS**

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

NECLASIFICAT  
 Exemplar unic

**PROCES VERBAL**

din data .....  
 întocmit în ședința comisiei de concurs pentru încadrarea pe funcția de .....  
 din structura .....

Numele și funcția persoanelor care participă la ședință:

Președinte: *grad nume prenume*

Membri: *grad nume prenume*

*grad nume prenume*

*grad nume prenume*

Secretar: *grad nume prenume*

1. Activități desfășurate de comisia de concurs pe timpul etapelor concursului:
  - a) Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selecția candidaților: *data*
  - b) Evaluarea dosarelor de concurs: *data*
  - c) Desfășurarea interviului: *data*
  - d) Întocmirea documentelor de concurs cu rezultatele finale obținute de candidați – nota finală/punctaje: *data*.
2. Comisia și-a desfășurat activitatea în plen.
3. La concurs s-au prezentat: *(gradul) numele si prenumele candidaților*.
4. În urma desfășurării etapelor de la punctul 1 comisia a constatat următoarele:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) etc.
5. Notele finale obținute de candidați: .....
6. Candidatul declarat admis este: .....
7. Președintele comisiei de concurs va întocmi Raportul Final al Concursului.

Președinte: *grad nume prenume*

Membri: *grad nume prenume*

*grad nume prenume*

*grad nume prenume*

Secretar: *grad nume prenume*



**MODEL ANUNȚ CU REZULTATUL PROBELOR CONCURSULUI**

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

NECLASIFICAT  
Exemplar unic

**ANUNȚ**  
cu rezultatul probei \_\_\_\_\_ din cadrul concursului pentru încadrarea funcției/postului de  
cercetare-dezvoltare  
de \_\_\_\_\_ în data de \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	NOTA	Rezultatul concursului
1.			Admis/Respins
2.			Admis/Respins
	.....		

Candidații nemulțumiți de rezultatele concursului pot formula contestație până la data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_, conform \_\_\_\_\_.  
Eventualele contestații se depun la sediul \_\_\_\_\_ la secretarul  
Comisiei de concurs (grad, nume, prenume, telefon \_\_\_\_\_)

**COMISIA DE CONCURS:**

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

PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA SEDIUL \_\_\_\_\_ ASTĂZI \_\_\_\_\_, ORA \_\_\_\_\_

**OFIȚER DE SERVICIU**

\_\_\_\_\_  
(gradul)

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele și semnătura)

**MODEL CENTRALIZATOR NOMINAL CU  
REZULTATELE FINALE ALE CONCURSULUI  
(pentru funcția de director ISPAIM)**

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

NECLASIFICAT  
Exemplar unic

**CENTRALIZATOR NOMINAL CU REZULTATELE FINALE ALE CONCURSULUI**

În urma evaluării dosarului de înscriere la concurs și a ofertei manageriale pe baza criteriilor de evaluare și a desfășurării interviului pentru evaluare aptitudinilor și a competenței profesionale pentru încadrarea funcției/postului de conducere de cercetare-dezvoltare \_\_\_\_\_, publicată/publicat în Buletinul Informativ al Armatei nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ și/sau în ziarul de circulație națională \_\_\_\_\_ în data de \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Gradul, Numele și prenumele candidatului	Președinte/ Membru comisie	Criterii/Note ponderate						Admis/ Respins
			Activitate profesională	Aptitudini legate de procesul decizional	Aptitudini generale	Activități de management în CDI	Oferta managerială	Nota acordată candidatului	
1.									
2.									
3.									

**NOTĂ:** Se consideră „Admis” candidatul care a obținut nota/punctajul cel mai mare, dar nu mai puțin de nota 8.

**COMISIA DE CONCURS:**

Președinte: *grad nume prenume*

Membri: *grad nume prenume*  
*grad nume prenume*

Secretar: *grad nume prenume*

**MODEL RAPORT FINAL CONCURS**

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

NECLASIFICAT  
 Exemplar unic

**RAPORTUL FINAL AL CONCURSULUI**

1. **Postul pentru care s-a organizat concursul:** *denumire funcție (ID .....)* în *denumire structură, localitatea....*
2. **Perioada în care s-a desfășurat concursul:** .....
3. **Locul unde s-a desfășurat concursul:** *sediul structurii organizatoare.....* ..., *localitatea.....*
4. **Persoane înscrise la concurs:** *:(gradul) numele si prenumele candidaților*
5. **Rezultatele finale ale concursului:**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Numele și prenumele candidatului</b>	<b>Nota finală (conform anexei 2)</b>	<b>Admis/Respins</b>
1.	<i>:(gradul) numele si prenumele</i>		<b>Admis</b>
2.	<i>:(gradul) numele si prenumele</i>		
3.			

**6. Anexe ale raportului final al concursului:**

- Anexa nr. 1 – Tematica și bibliografia concursului, (...) file, neclasificat;
- Anexa nr. 2 – Procesul verbal al selecției dosarelor de concurs, (...) file, neclasificat;
- Anexa nr. 3 – Anunțul privind rezultatul selecției dosarelor de concurs, (...) file, neclasificat;
- Anexa nr. 4 – Planul de interviu și anexa cu întrebările președintelui/membrilor Comisiei și răspunsurile candidatului, (...) file, neclasificat;
- Anexa nr. 5 – Borderou pentru notarea candidatului, (...) file, neclasificat;
- Anexa nr. 6 – Procesul verbal al comisiei de concurs, (...) file, neclasificat;
- Anexa nr. 7 – Anunțul cu rezultatul concursului, (...) file, neclasificat;
- Anexa nr. 8 – Centralizator nominal cu rezultatele finale ale concursului, (...) file, neclasificat;
- Anexa nr. 9 – Declarațiile de imparțialitate, (...) file, neclasificat;
- Anexa nr. 10 – Anunțul cu rezultatul final al concursului, (...) file, neclasificat.

**COMISIA DE CONCURS:**

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

**MODEL ANUNȚ CU REZULTATUL FINAL AL CONCURSULUI**

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

NECLASIFICAT  
 Exemplar unic

**ANUNȚ**

cu rezultatul final al concursului pentru încadrarea funcției/postului de cercetare-dezvoltare  
 de \_\_\_\_\_, în data de \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	NOTA				Rezultatul concursului
		Proba 1	Proba 2	Proba 3	Finală	
1.						Admis/Respins
2.						
...						

**COMISIA DE CONCURS:**

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

PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA SEDIUL \_\_\_\_\_ ASTĂZI \_\_\_\_\_, ORA \_\_\_\_\_

**OFIȚER DE SERVICIU**

\_\_\_\_\_  
 (gradul)

\_\_\_\_\_  
 (numele, prenumele și semnătura)

**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 concurs/soluționare a contestațiilor pentru funcția/postul de postului de \_\_\_\_\_ 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 afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

- sunt sau urmează să fiu, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic oricăruia dintre candidați.

Data:

Semnătura:

