

**REGULAMENT  
PENTRU ACORDAREA GRADULUI PROFESIONAL  
INGINER DE DEZVOLTARE TEHNOLOGICĂ (IDT)**

Acest document este destinat organizării concursurilor de promovare și ocupare a posturilor de **inginer dezvoltare tehnologică gradul I, II și III (IDT I, IDT II și IDT III)** disponibile în cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare Pentru Fizica Pamantului (INCDFP), este elaborat în conformitate cu următoarele acte oficiale:

- 1) *Legea nr. 319 din 8 iulie 2003, privind statutul personalului de cercetare-dezvoltare;*
- 2) *Ordonanța nr. 57 din 16 august 2002, privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare ;*
- 3) *H.G. nr. 1947/2004 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare al INCDFP (ROF), Contractul Colectiv de Muncă la nivelul INCDFP (CCM);*

## **I. PROBLEME GENERALE**

**Art. 1.** Încadrarea pe funcția și gradul profesional IDT se face în conformitate cu prevederile Legii nr. 319 din 8 iulie 2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare”, ROF, CCM la nivelul INCDFP și a prezentului Regulament.

**Art. 2. a)** Solicitarea de angajare pentru postul de inginer de dezvoltare tehnologică pentru perioadă determinată/nedeterminată, se face pe bază de referat, întocmit de către Șeful departamentului în structura căruia se află postul (dacă există post vacant) sau în structura căruia se solicită înființarea, referat supus avizării de către Directorul general al INCDFP. Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în ștatal de funcții, întocmit anual sau devine vacant pe parcursul anului în una din următoarele modalități:

- încetarea contractului individual de muncă, potrivit legii;
- transferul persoanei care ocupă postul respectiv.

b) Referatul conținând propunerea avizată, se înaintează Consiliului Științific în vederea avizării și se aprobă de Directorul INCDFP, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale institutului. Lista cu propunerile astfel aprobate, se înaintează Consiliului de administrație pentru aprobare.

**Art. 3.** Anunțul privind organizarea concursului se face public: prin afișare la sediul institutului, prin publicare într-un ziar de circulație națională și pe paginile de internet [www.infp.ro](http://www.infp.ro) și [www.jobs.ancs.ro](http://www.jobs.ancs.ro).

**Art. 4.** Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului.

**Art. 5.** Comisia de concurs și Comisia de soluționare a contestațiilor sunt formate din personal de cercetare-dezvoltare din cadrul INCDFP, cu grad științific mai mare decât cel al postului scos la concurs. Comisiile sunt propuse de Directorul Științific și Secretarul Științific, aprobate de Consiliul Științific și numite prin decizie a Directorului General. Comisiile sunt formate din Președinte și 2 membri. Secretariatul comisiilor este asigurat de Compartimentul Resurse Umane/Compartimentul Juridic.

## **II. CONDIȚII MINIME**

**Art. 6.** Înscrierea la concurs se face prin depunerea dosarului de înscriere la Compartimentul Resurse Umane/Compartimentul Juridic, în termenul limită prevăzut în anunț.

**Art. 7.** Candidații care solicită înscrierea la concurs, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă o vechime de cel puțin 2 ani în specialitatea postului;

## **III. CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS**

**Art. 8.** Dosarul de înscriere la concurs pentru ocuparea unui post de IDT, cuprinde următoarele documente :

- a) cerere tip de înscriere, înregistrată la secretariatul INCDFP (Anexa 1);
- b) declarație olografă pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar – semnată și înregistrată la secretariatul INCDFP;
- c) curriculum vitae, pe suport de hârtie și în format electronic;

- d) copii ale diplomelor de bacalaureat, diplomei de licență sau echivalentă, foii matricole sau suplimentului de diplomă, după caz;
- e) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului;
- f) copie carte de identitate, iar în cazul în care candidatul nu are un astfel de document, copia pașaportului sau a altui document de identitate întocmit în scop echivalent cărții de identitate sau pașaportului;
- g) copie certificat de naștere;
- h) copii ale documentelor care atestă schimbarea numelui (ex: certificat de căsătorie) sau dovada schimbării numelui, dacă este cazul;

#### IV. COMISIA DE CONCURS. COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR.

**Art. 9.** (1) Stabilirea componenței Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor se realizează de către Consiliul Științific al INCDFP și se înaintează spre aprobare, Consiliului de administrație.

(2) După aprobarea de către Consiliul de administrație a componenței celor două comisii, Directorul general va emite o decizie de numire a membrilor titulari ai comisiilor, precum și a unui membru supleant, pentru fiecare comisie în parte.

(3) În cazul în care unul dintre membrii titulari este în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile ce îi revin în această calitate, va fi înlocuit de membrul supleant desemnat.

- sunt asociate cu un candidat în societăți comerciale în care dețin, fiecare, părți sociale care reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale;
- beneficiază sau au beneficiat în ultimii 5 ani, anteriori organizării concursului, de foloase de orice natură din partea vreunui candidat.

#### V. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

**Art. 11.** Concursul constă în susținerea a două probe:

- proba scrisă – se evaluează cunoștințele teoretice;
- interviu.

Prin cele două probe, Comisia de concurs urmărește evaluarea candidatului din perspectiva următoarelor aspecte:

- a) capacitatea candidatului privind cunoștințele în domeniu, după analiza bibliografiei;
- b) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor de dezvoltare tehnologică ale acestuia;

**Art. 12.** Proba scrisă presupune rezolvarea subiectelor pentru care sunt necesare cunoștințe fundamentale din domeniile de dezvoltare tehnologică ale INCDFP. Candidatul va rezolva, la alegere, două din cele trei subiecte propuse.

**Art. 13.** Proba scrisă are o durată de maxim 120 de minute.

**Art. 14.** (1) Interviul constă în întrebările adresate candidatului de către Comisia de concurs. Durata desfășurării interviului este stabilită de către Comisia de concurs la maximum 15 minute.

(2) Fiecare membru al Comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opinii politice, activitate sindicală, religie, etnie, sex, stare materială, origine socială.

(3) Secretarul comisiei va întocmi un proces verbal în care vor fi consemnate notele acordate de fiecare membru al comisiei. Procesul verbal se va semna, în mod obligatoriu, de toți membrii comisiei.

**Art. 15.** a) Fiecare membru al Comisiei de concurs va acorda câte o notă pentru proba scrisă și pentru interviu, cuprinsă între 1 și 10. Notele acordate vor fi întregi.

b) Acordarea gradului profesional IDT se face numai pentru candidații care au obținut note de minim 7 (șapte), atât la proba scrisă, cât și la interviu.

c) Punctajul final reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al Comisiei de concurs pentru fiecare dintre probe, cu două zecimale, fără rotunjire. Nu sunt admise diferențe mai mari de 1 punct între notele acordate de membrii comisiei, pentru aceeași probă. Astfel, în cazul în care apar asemenea diferențe, vor fi eliminate extremele, fiind luate în considerare notările care nu prezintă diferențe mai mari de 1 punct.

**Art. 16.** (1) Pentru fiecare post, Comisia de concurs va decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate. Poate fi recomandat candidatul care a obținut cel puțin media 7 (șapte).

(2) În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin aceeași medie, departajarea se va face pe baza analizei documentelor depuse de candidat.

**Art. 17.** Președintele Comisiei de concurs întocmește un raport privind rezultatele concursului.

**Art. 18.** Raportul întocmit de președintele comisiei este supus aprobării membrilor comisiei și apoi prezentat în ședința Consiliului Științific al INCDFP.

**Art. 19.** Procesul verbal cu rezultatele concursului este supus aprobării Consiliului de administrație al INCDFP, urmând ca o copie a acestui proces verbal să fie atașată la dosarul de concurs întocmit de secretarul comisiei. (art. 16 alin. (4) din Legea nr. 319/2003)

**Art. 20.** Candidații care pot dovedi prin elemente obiective că au fost nerespectate procedurile legale sau metodologia de concurs pot depune contestație în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor.

**Art. 21.** Contestația se înregistrează la secretariatul Institutului și va fi soluționată în termen de maxim 2 zile lucrătoare, soluția fiind comunicată pe website și la sediul INCDFP.

**Art. 22.** Comisia de soluționare a contestațiilor, după verificarea veridicității motivelor invocate în susținerea contestației, va soluționa contestația prin aplicarea unei rezoluții, după cum urmează:

- a. “se admite contestația având în vedere viciile de procedura semnalate și dovedite prin elemente obiective de către candidat, urmând a fi anulat concursul în integralitate”.
- b. “se respinge contestația având în vedere că motivele invocate în cadrul contestației nu reprezintă vicii de procedură”.

Hotărârea privind contestația este definitivă.

**Art. 23.** După soluționarea contestațiilor și întocmirea procesului – verbal rezultatele obținute de candidații care au formulat contestații, se vor afișa la sediul institutului.

**Art. 24.** Rezultatele finale ale concursului se afișează pe website și la sediul institutului, imediat după rezultatele Comisiei de soluționare a contestațiilor, în ordine descrescătoare, cu mențiunea “admis” sau “respins” la concursul organizat, în funcție de numărul de posturi

## VI. AVIZAREA ȘI APROBAREA REZULTATELOR, NUMIREA PE POST, CONFIRMAREA DECIZIEI

**Art. 23.** Rezultatele concursului, concluziile Comisiei de concurs și concluziile Comisiei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul), sunt analizate și aprobate de Consiliul Științific.

**Art. 24.** Gradul profesional IDT se acordă prin decizie a Directorului General al INCDFP, pe baza rezultatelor obținute la concurs, după avizarea și aprobarea lor conform prevederilor art. 23.

**Art. 25.** Gradul profesional, odată acordat, aparține persoanei titulare pentru domeniul de cercetare-dezvoltare respectiv și constituie titlu personal de care se poate face uz în toate cazurile care implică imaginea sau drepturile personale.

**Art. 26.** În afara procesului propriu-zis de acordare, gradul profesional se păstrează independent de ocuparea sau nu a unui post în cercetare-dezvoltare de o anumită categorie.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Consiliului Științific din data 09.03.2016.

ANEXA 1

**Se aprobă,**

**DIRECTOR GENERAL**

**Domnule Director General,**

Subsemnatul ....., în calitate de (*gradul profesional actual*) ....., din cadrul (*departamentul*) ....., cu o vechime în domeniu de ..... ani, vă rog să aprobați înscrierea mea la concursul pentru acordarea gradului profesional Inginer Dezvoltare Tehnologică (IDT).

Data

Semnătura,

**Domnului Director General al INCDFP**

**Declarație de asumare a răspunderii  
(olografă)**

Subsemnatul(a) ....., nascut(ă) la (*data si locul nasterii*)  
....., cu domiciliul în (*adresa permanentă și adresa prezenta,*  
*daca este diferită prima*).....

....., CNP  
....., declar pe proprie răspundere că datele din dosarul depus pentru Concursul  
de ocupare a postului ..... la INCDFP, prezintă propriile mele  
realizări și activități profesionale.

Am cunoștință despre faptul că, în caz contrar, voi suporta consecințele falsului în declarații, în  
conformitate cu legislația în vigoare.

Data

Semnătura