Nr. Inreg. INTERN nr. 171 din 27.05.2021

Regulament privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea funcției și pentru acordarea gradului profesional de cercetător științific gradul II și gradul I

Preambul

Prezentul regulament a fost elaborat în conformitate cu Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare;
Ordinul nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

I. Modul de organizare a concursurilor

ART. 1
Numărul de posturi pe funcții și grade profesionale se propune de către consiliul științific și se aprobă prin ordin al președintelui ISPMN, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale institutului.
ART. 2
Evaluarea performanțelor profesionale ale candidaților, precum și încadrarea pe funcții se realizează ținând seama de studii, de competența și de rezultatele profesionale obținute, de titlurile științifice și de gradele profesionale obținute, de experiența în specialitatea postului, de aptitudinile specifice necesare îndeplinirii funcției, cu respectarea prevederilor Legii nr. 319/2003.
ART. 3
(1) Funcțiile și gradele profesionale de cercetare-dezvoltare se ocupă prin concurs, pe baza evaluării performanțelor profesionale.
(2) Concursul se anunță public, prin afișare la sediul ISPMN și prin publicare într-un ziar de circulație națională, și se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentului regulament.
(3) Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile de la data publicării anunțului.
(4) Probele de concurs și conținutul acestora sunt propuse de consiliul științific și aprobate de președintele ISPMN.
(5) Durata și finalizarea concursului este de max. 30 de zile de la data încheierii înscrierii, la nivelul comisiei de concurs, și de 45 de zile, la nivelul ISPMN, de la depunerea raportului comisiei de concurs.
(6) Contestațiile se depun la sediul ISPMN în termen de maximum o zi lucrătoare de la comunicarea rezultatului și se soluționează în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de contestație.

II. Participarea la concurs – condiții legale

ART. 4

(1) Condițiile minime de experiență profesională pe care trebuie să le îndeplinească candidații sunt următoarele:

a) Cercetător științific gradul II – activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 8 ani și titlul științific de doctor; pentru candidații care provin din afara învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 12 ani în profilul postului;

b) Cercetător științific gradul I – activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 9 ani și titlul științific de doctor; pentru candidații care provin din afara învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 15 ani în profilul postului.

(2) Atestarea vechimii în specialitate poate fi făcută prin carte de muncă și copie-extras de pe Registrul general de evidență a salariaților, respectiv prin documente, adeverințe justificative pentru activități de învățământ superior sau de activități de cercetare în țară ori în străinătate, cum ar fi:

1. doctorat cu frecvență;
2. descrierea exactă și detaliată a activităților și produselor (metodologii, publicații, rapoarte de cercetare etc.) de cercetare-dezvoltare în cazul în care persoana nu a fost angajată cu contract de muncă pe un post de cercetător;
3. descrierea exactă și detaliată a activităților de cercetare-dezvoltare în cazul proiectelor de cercetare sau proiectelor cu componentă de cercetare la care a participat (documente justificative: contract cu instituția care a desfășurat cercetarea, copie a contractului între finanțator și instituție, publicații în care sunt precizate datele cercetării, rapoarte de cercetare etc.) – în cazul activităților realizate în afara unui raport de muncă;
4. burse de cercetare (documente justificative: contract cu instituția care a desfășurat cercetarea, publicații în care sunt precizate datele cercetării etc).

(3) La concursul pentru acordarea gradului profesional superior (promovare) se pot prezenta persoanele care în urma evaluării performanțelor profesionale individuale anuale au obținut calificativul „foarte bine” cel puțin de două ori în ultimii trei ani.

III. Dosarul de concurs

ART. 5

(1) Dosarul de înscriere se compune din dosarul administrativ și din dosarul cu lucrări științifice.

(2) **Dosarul administrativ** va cuprinde obligatoriu următoarele**:**

a. copertă dosar;
b. opis;
c. cerere de înscriere la concurs adresată conducerii ISPMN (Anexa nr. 1);
d. fișa de evaluare semnată de candidat, în care acesta prezintă îndeplinirea standardelor minimale naționale aprobate prin ordin de ministru, completată cu punctajul calculat pentru fiecare indicator în parte, însoțită de un tabel care să cuprindă enumerarea tuturor lucrărilor/activităților punctate (în original), acolo unde este posibil, se va indica link-ul pentru accesarea lucrării științifice;
e. declarația de asumare a răspunderii, scrisă integral de mână de către candidat, în care afirmă că datele din dosar se referă la propriile activități și realizări, în caz

contrar candidatul suportând consecințele declarațiilor în fals, în conformitate cu legislația în vigoare (Anexa nr. 2) (în original);

f. declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter, personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 (Anexa nr. 3) (în original);
g. curriculum vitae al candidatului, cu date de contact, semnat (în original);
h. biografie profesională de 3-5 pagini, semnată, care va evidenția temele principale abordate, domeniul de cercetare mai larg în care se înscriu aceste teme, principalele metode utilizate și contribuția științifică la tema și domeniul dat;
i. plan de carieră de 3-5 pagini, semnat, care va cuprinde demersul științific preconizat a fi efectuat în următorii cinci ani;
j. actele doveditoare ale vechimii în specialitate (actele emise în străinătate se echivalează la cerere):
   1. copii legalizate: cartea de muncă, raport per salariat (extras Revisal etc.);
   2. în original (adeverințele din străinătate se prezintă însoțite de exemplarul tradus și legalizat):
   - adeverința de vechime în muncă, eliberată de instituția unde candidatul este titular, în care se evidențiază traiectoria profesională (perioadele și funcțiile profesionale ale candidatului în învățământul superior/în cercetare științifică/alte activități);
   - documentul(ele) care atestă desfășurarea de activități de învățământ superior sau de activități de cercetare în țară ori în străinătate (dacă este cazul);
k. acte doveditoare ale studiilor – copii legalizate ale următoarelor acte: diploma/diplomele de doctor; diploma/diplomele de studii universitare și foaia matricolă sau echivalentă; diploma de bacalaureat sau echivalentă; actele de studii emise în străinătate sunt însoțite de atestatul de recunoaștere emis de CNRED și de foaia matricolă, acestea se prezintă însoțite de exemplarul tradus și legalizat;
l. acte doveditoare ale identității: copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, copie legalizată a certificatului de naștere, copie legalizată a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
m. actul doveditor al lipsei antecedentelor penale – cazier judiciar;
n. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;

(3) Dosarul administrativ se constituie și se predă în format letric (pe hârtie) în două exemplare originale și pe un suport USB (opis și documentele de suport).

(4) Pe coperta dosarului se trec toate elementele de identificare:

- Instituția de unde provine candidatul;
- Postul scos la concurs;
- Numele și prenumele candidatului;
- Comisia nr. …. – denumirea acesteia și domeniul arondat, conform Anexei nr. 2 din Regulamentul de organizare și funcționare a CNATDCU, aprobat prin Ordinul MEC nr. 4621 din 23.06.2020.

(5) Dosarul administrativ se prezintă în dosar cu șină. Fiecare filă se perforează și se îndosariază direct. Documentele nu se capsează.
(6) Dosarul cu lucrări științifice va cuprinde opis/lista cu lucrări și lucrările științifice.
(7) Lista de lucrări va cuprinde un număr de cel puțin 5 și maximum 10 publicații sau alte lucrări ale candidatului, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.
(8) Lista de lucrări va fi semnată de candidat și va fi structurată în raport cu cerințele preliminare și criteriile de evaluare, în această ordine:
1. teza/tezele de doctorat (se va anexa rezumatul tezei/tezelor de doctorat în limba română și într-o limbă de circulație internațională);
2. cărți publicate;
3. articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute de CNCSIS;
4. studii publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute, din țară și din străinătate (cu ISI și/sau BDI);
5. proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant;
6. altele (inclusiv citările);
(9) Dosarul cu lucrări științifice se predă exclusiv pe suport USB.
(10) Dosarul de înscriere încărcat pe suport USB se va împărți în:
1. dosar administrativ (opis și documentele de suport)
2. dosar cu lucrări științifice (opis/lista cu lucrări și lucrările științifice).
(11) Pașii privind încărcarea documentelor sunt următoarele:

- Se scanează, în format PDF, fiecare document menționat în opis cu denumirea acestuia
- Se întocmește opis, cu enumerarea documentelor, apoi se încarcă în link-urile destinate
- Se scanează, în format PDF, fiecare lucrare științifică menționată în lista cu lucrări științifice cu denumirea acesteia, respectând ordinea din listă
- Se întocmește lista cu lucrări științifice, cu enumerarea lucrărilor, apoi se încarcă în link-urile destinate fiecărui lucrări

(12) Pașii procedurali pentru modul de încărcare a documentelor pe link-uri se regăsesc în Anexa nr. 4.

IV. Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor

ART. 6
(1) Comisia de concurs este formată din președintele ISPMN și din 4 membri, cadre didactice universitare și cercetători, dintre care cel puțin 2 din afara instituției, fiecare cu funcție și grad profesional egale sau mai mari decât ale postului scos la concurs.
(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 5 membri, cadre didactice universitare și cercetători, dintre care cel puțin 2 din afara instituției, fiecare cu funcție și grad profesional egale sau mai mari decât ale postului scos la concurs.
(3) În comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea funcției și acordarea gradului profesional de CS I se numesc profesori universitari și CS I, iar pentru ocuparea funcției și acordarea gradului profesional de CS II se numesc profesori universitari sau conferențiari universitari și CS I ori CS II.
(4) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.
(5) Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se propun de consiliul științific și se numesc prin ordin al președintelui ISPMN.

(6) Propunerea, respectiv ordinul de numire vor specifica componența comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor cu funcția, gradul și locul de muncă pentru fiecare membru al celor două comisii.

ART. 7

(1) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

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

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al aceleași comisii;

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

d) este sau a fost remunerat prin proiecte de cercetare la care un candidat a avut calitatea de director de proiect, în ultimii 5 ani anteriori concursului.

(2) Membrii comisiei de concurs vor completa în două exemplare o declarație pe propria răspundere că nu se află într-o situație de conflict de interese (Anexa nr. 5).

(3) În cazul eventualelor contestații, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor completa în două exemplare o declarație pe propria răspundere că nu se află într-o situație de conflict de interese (Anexa nr. 5).

V. Desfășurarea concursului

ART. 8

Concursul pentru ocuparea funcției și acordarea gradului profesional de cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I constă 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.

ART. 9

(1) Selecția dosarelor de înscriere are loc în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la termenul de predare a dosarelor, verificându-se îndeplinirea condițiilor legale de prezentare la concurs.

(2) Cererea de înscriere va fi avizată juridic și va fi aprobată de președintele ISPMN (cu semnătură și ștampilă).

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

(4) Rezultatele selectării se afișează la sediul ISPMN, cu motivarea respingerii dosarelor candidaților care nu îndeplinesc condițiile participării la concurs.

ART. 10

Aprecierea candidatului la concursul pentru ocuparea posturilor și pentru acordarea gradului profesional de cercetător științific gradul II și gradul I se face prin punctaj, pe baza unei grile adaptate specificului locului de muncă, propuse de consiliul științific și aprobate de președintele ISPMN.

ART. 11

Aprecierea dosarelor de înscriere se face în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la selectarea dosarelor.

ART. 12
Criteriile de evaluare ale probei sunt următoarele**:**
Criteriul 1 - Activitatea de cercetare
Pentru evaluarea activității de cercetare se va utiliza grila de evaluare inclusă în Anexele Ordinului nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare. Se utilizează grila de evaluare a activității de cercetare relevantă pentru domeniul în care s-a înscris candidatul.
Criteriul 2 – Biografie profesională
Biografia profesională este un raport narativ al activității de cercetare din trecut. Acest raport de 3-5 pagini va evidenția temele principale abordate, domeniul de cercetare mai larg în care se înscriu aceste teme, principalele metode utilizate și contribuția științifică la tema și domeniul dat. Se evaluează consistența traiectoriei de cercetător, adică continuitatea și concentrarea tematică a cercetărilor efectuate, gradul de adecvare la domeniile de cercetare ale institutului, originalitatea contribuției științifice.
Criteriul 3 – Plan de carieră
Planul de carieră cuprinde demersul științific preconizat a fi efectuat în următorii cinci ani. Planul de carieră va avea 3-5 pagini și va reliefa problematica generală a cercetării viitoare, tema/temele abordate, perspectiva generală aplicată și contribuția științifică scontată. Se evaluează gradul de integrare în domeniile de cercetare ale institutului, continuitatea demersului viitor în raport cu experiența acumulată, articularea cercetării propuse cu dezvoltarea strategică a institutului și adecvarea la particularitățile postului scos la concurs.
ART. 13
Aprecierea dosarului de înscriere se face prin punctaj, după cum urmează:
Pentru **Criteriul 1 - Activitatea de cercetare** punctajul obținut poate fi de la 1 la 10. Standardul minim este cel stipulat în ordinul menționat mai sus. Punctajul obținut pentru standardul minim îndeplinit este echivalat cu 5 puncte. Se acordă 1 punct pentru fiecare depășire cu 20 de procente a standardului minim. Punctajul maxim ce poate fi obținut este de 10.
Pentru **Criteriul 2 – Biografie profesională** se acordă punctaj între 1 la 10. Caracterul integrat al tematicii din ultimii 5 ani 3 puncte, gradul de adecvare la domeniile de cercetare ale institutului 3 puncte, contribuția științifică în domeniu și originalitatea ei 4 puncte.
Pentru **Criteriul 3 – Plan de carieră** se acordă punctaj între 1 la 10. Gradul de integrare în domeniile de cercetare ale institutului 3 puncte, continuitatea demersului viitor în raport cu experiența acumulată 3 puncte, articularea cercetării propuse cu dezvoltarea strategică a institutului 2 puncte și adecvarea la particularitățile postului scos la concurs 2 puncte.
Art. 14
(1) Membrii comisiei verifică mai întâi dacă candidații îndeplinesc standardele minimale necesare și obligatorii prevăzute în Anexele aplicabile din Ordinul MENCS nr. 6129/2016 din cadrul Criteriului 1 și dacă acestea nu sunt îndeplinite declară dosarul respins.
(2) Pentru candidații care îndeplinesc standardele minimale necesare și obligatorii prevăzute în Anexele aplicabile din Ordinul MENCS nr. 6129/2016, membrii comisiei procedează la calcularea punctajului pentru Criteriul 1, după care apreciază prin punctaj Criteriile 2 și 3.
(3) Pentru Criteriile 2 și 3 punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs pentru fiecare candidat în parte. Acordarea punctajului se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisie de concurs. În situația în care se înregistrează diferențe mai mari de 2 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, punctajul se reevaluează de către toți membrii acesteia. Procedura reevaluării se reia ori de câte

ori se constată că există diferențe mai mare de 2 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.
Art. 15
Calcularea punctajului final se face după cum urmează:
Pfin=(40xPc1+30xPc2+30xPc3)/100
Unde:
Pfin înseamnă Punctaj final
Pc1 înseamnă Punctajul obținut pentru criteriul 1
Pc2 înseamnă Punctajul obținut pentru criteriul 2
Pc3 înseamnă Punctajul obținut pentru criteriul 3
ART. 16
După finalizarea probei se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.
ART. 17
Stabilirea clasamentului se va face pe baza punctajului final calculat conform art. 15.
ART. 18
Punctajele obținute de fiecare dintre candidați, respectiv mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul ISPMN.

VI. Desemnarea candidaților declarați câștigători

ART. 19
(1) Președintele comisiei de concurs prezintă, cu respectarea termenului de depunere a contestațiilor, raportul comisiei de concurs către consiliul științific al institutului, nominalizând candidatul cu cele mai bune rezultate.
(2) Consiliul științific aprobă rezultatul concursului prin vot nominal deschis.
ART. 20
(1) Dosarul de concurs, împreună cu raportul 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 CS II, respectiv CS I.
ART. 21
Ocuparea funcției și acordarea gradului profesional de CS II sau CS I se face prin ordin al președintelui ISPMN emis în baza comunicării autorității de stat pentru cercetare-dezvoltare.

Anexa nr. 1

Către Institutul pentru Studierea Problemelor Minorităților Naționale

CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul(a) ..... cu domiciliul în localitatea ..... str. ..... nr. ..... ap. ..... județul ....., identificat prin C.I. seria ..... nr. ....., eliberat de ..... la data de ....., CNP ....., având funcția și gradul profesional de .....,

vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției și acordarea gradului profesional de cercetător științific gradul ….. în domeniul ..... scos la concurs, conform anunțului publicat.

Semnătura,

Data: .....

Anexa nr. 2

DECLARAȚIE DE ASUMARE A RĂSPUNDERII

- se scrie integral de mână -

Subsemnatul/subsemnata ……... născut/născută la data de ……..……. în ……..…….. cu domiciliul în …… CNP ……, declar pe propria răspundere că datele din dosarul depus pentru ocuparea postului de ……(CS I/CS II)...……. domeniul ……. de la Institutul pentru Studierea Problemelor Minorităților Naționale, anunțat în ziarul …….. din data de …… și la sediul unității, prezintă propriile mele realizări și activități și iau la cunoștință de faptul că, în caz contrar, voi suporta consecințele declarației în fals, în conformitate cu legislația în vigoare.

Data Semnătura

Anexa nr. 3

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

Subsemnatul/Subsemnata …….. domiciliat/ă în …….. născut/ă la data ……. în localitatea... ……jud. …….. posesor al C.I, seria….., nr. ……..… emisă la data de ……..……..…….. la data de ……..…… având CNP ……. în calitate de participant/ă la concursul de promovare din..... în ....., organizat de către…… declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Ministerul Educației și Cercetării - CDI, cu sediul secundar în București, str. Mendeleev nr. 21-25, Sector 1, inclusiv cu comunicarea lor, dacă va fi necesar, către alte entități (CNATDCU, etc).

Am fost informat/ă cu privire la prevederile Regulamentului nr. 679/27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, respectiv:

Dreptul de acces conform căruia, persoana are dreptul de a obține o confirmare din partea Ministerului Educației și Cercetării, că prelucrează sau nu datele cu caracter personal și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la informații privind modalitatea în care sunt prelucrate.

Dreptul la portabilitatea datelor se referă la dreptul de a primi datele personale într- un format structurat, utilizat în mod curent și la dreptul ca aceste date să fie transmise direct altui operator, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

Dreptul la opoziție vizează dreptul de a mă opune prelucrării datelor personale.

Dreptul la rectificare, se referă la corectarea, fără întârzieri nejustificate, a datelor cu caracter personal inexacte.

Dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat") însemnând dreptul de a solicita să îmi fie șterse datele cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate, în cazul în care apare unul din următoarele motive: acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate; îmi retrag consimțământul și nu există nici un alt temei juridic pentru prelucrare.

Dreptul la restricționarea prelucrării poate fi exercitat în cazul în care contest exactitatea datelor, pe o perioadă care permite instituției verificarea corectitudinii acestora; prelucrarea este ilegală, iar subsemnatul/subsemnata mă opun ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb, restricționarea.

Mi s-a adus la cunoștință despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare și solicitate către Ministerul Educației și Cercetăm determină imposibilitatea stabilirii raporturilor cu privire la promovare și nu este imputabil instituției mai sus menționate.

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

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

Data Semnătura

Anexa nr. 4

Modul de încărcare a documentelor justificative pe suport USB

A) Copierea inițială a opisului și a documentelor pe suport USB.
B) Pentru link-uirea documentelor din opis se va proceda astfel:

1. Se selectează textul pe care se dorește introducerea link-ului
2. În meniul Insert faceți clik pe iconița Link (sau apăsați simultan tastele CTRL și K (CTRL+K)
3. Din fereastra Insert Hyperlink se selectează cu clic documentul căruia se dorește să i se facă legătura
4. Se apasă OK
5. După introducerea link-ului se verifică legătura apăsând tasta CTRL și făcând simultan clic (CTRL+Clic)

După salvarea documentelor ca pdf și definitivarea hyperlink-urilor se verifică funcționalitatea lor.

Anexa nr. 5

Declarație

Subsemnatul/a _____, având funcția de _____ la _____, în calitate de membru în comisia de concurs/comisia de soluționare a contestațiilor pentru postul de _____ domeniul _____ din cadrul Institutului pentru Studierea Problemelor Minorităților Naționale, prin prezenta, cunoscând consecințele legale ale declarațiilor false sau nesincere,

Declar că nu mă aflu în vreuna dintre situațiile de incompatibilitate față de candidatul/ candidații la ocuparea postului sus-menționat, astfel cum acestea sunt prevăzute în Regulamentul ISPMN privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea funcției și pentru acordarea gradului profesional de cercetător științific gradul II și gradul I, pe care l-am luat la cunoștință.

Dată azi _____, la Cluj-Napoca, în două exemplare.

Semnătura