

**Aprobat
în Ședința Consiliului de Administrație
al INCD ECOIND din data de 28.09.2026
Președinte Consiliu de Administrație al INCD ECOIND
Dr. chim. Luoana Florentina PASCU**

**Regulament privind încadrarea și promovarea
personalului suport pentru activitățile de CDI pe funcții
și trepte profesionale din cadrul INCD ECOIND**

REGULAMENT DE CONCURS/EXAMEN

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1.

- (1) Încadrarea pe funcții și trepte profesionale a personalului-suport CDI se realizează prin concurs de ocupare a posturilor vacante.
- (2) Promovarea în trepte profesionale a personalului suport pentru activitățile CDI se realizează în urma unui examen pentru obținerea treptei profesionale imediat superioare celei ocupate, urmat de transformarea postului ocupat într-un post imediat superior celui ocupat, corespunzător treptei obținute prin examen.
- (3) INCD ECOIND decide organizarea concursului de încadrare, respectiv examenului de promovare, în funcție de resursele financiare disponibile și de politica de resurse umane, cu încadrarea în bugetul aprobat și respectarea prevederilor legale.
- (4) INCD ECOIND decide organizarea examenului pentru promovarea pe o treaptă profesională imediat superioară celei ocupate, la solicitarea persoanei care îndeplinește condițiile de participare la examen.
- (5) În cadrul INCD ECOIND, treptele profesionale pentru care se poate organiza examen de promovare se referă la personalul suport pentru activitățile de CDI cu studii medii:
 - a. tehnician senior – TS
 - b. tehnician recunoscut – TR
- (6) Încadrarea și promovarea pe posturi corespunzătoare funcțiilor și treptelor profesionale ale personalului-suport CDI se realizează potrivit următoarelor principii:
 - a. principiul transparenței, competenței, egalității de gen, nediscriminării și accesului egal și echitabil la ocuparea posturilor vacante;
 - b. selecție după merit, exclusiv pe baza rezultatelor obținute;
 - c. informarea corectă și completă privind organizarea și desfășurarea concursurilor de angajare;
 - d. transparența cu privire la metodologia de concurs și modalitățile de evaluare pentru încadrarea pe posturile vacante din cadrul INCD ECOIND.

Art. 2.

- (1) Numărul de posturi pe funcții și trepte profesionale se propune de către Consiliul Științific al INCD ECOIND și se aprobă de către Consiliul de Administrație, în concordanță cu necesitățile și resursele financiare ale acestuia.
- (2) Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor și a examenului de promovare se aprobă de către Consiliul de Administrație.
- (3) Procedura de concurs/examen poate fi demarată de INCD ECOIND numai după aprobarea organizării concursului/examenului de către Consiliul de Administrație.

Art. 3

- (1) Prezentul regulament prevede condițiile minime și standardele minimale pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concurs/ examen, precum și criteriile de evaluare care vor fi avute în vedere de INCD ECOIND pentru fiecare post, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
- (2) Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare și ale Normelor metodologice privind încadrarea și promovarea personalului-suport pentru activitățile de cercetare-dezvoltare și inovare pe funcții și trepte profesionale aprobate prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 6.909/2025, cu modificările și completările ulterioare aduse prin Ordinul nr. 3702 din 21 aprilie 2026.
- (3) Prezentul Regulament este aprobat la nivelul INCD ECOIND și se publică pe site-ul acestuia.

CAPITOLUL II

Condiții minime de pregătire pe care trebuie să le îndeplinească persoanele care participă la concursul de încadrare și examenul de promovare pe funcții și trepte profesionale ale personalului-suport CDI

Art. 3.

Condițiile minime de pregătire și experiență profesională pe care trebuie să le îndeplinească, cumulativ, persoanele care participă la concursul pentru **încadrarea** pe funcțiile și treptele profesionale ale personalului-suport pentru activități CDI sunt următoarele:

- a) pentru personalul-suport CDI cu studii superioare care se încadrează în alte domenii fundamentale din domeniul de activitate al INCD ECOIND sau domenii conexe:** să fie absolvent de studii superioare la o facultate în domeniul de activitate al INCD ECOIND sau domenii conexe, să dețină diplomă de licență în domeniul de activitate al INCD ECOIND sau domenii conexe și să cunoască o limbă străină de circulație internațională;
- b) pentru personalul suport CDI cu studii medii:**
 - Tehnician senior – TS – să aibă studii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat și o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea postului.
 - Tehnician recunoscut – TR – să aibă studii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat și o vechime de cel puțin 2 ani în specialitatea postului.
 - Tehnician debutant – TD – să aibă studii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

Art. 4.

Condițiile minime de pregătire și experiență profesională pe care trebuie să le îndeplinească, cumulativ, persoanele care participă la **examenul pentru promovare** pe funcțiile și treptele profesionale ale personalului-suport pentru activități CDI, se aplică doar pentru personalul suport CDI cu studii medii, după cum urmează:

- tehnician senior – TS – să aibă studii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat și o vechime de cel puțin 5 ani în specialitatea postului;
- tehnician recunoscut – TR - să aibă studii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat și o vechime de cel puțin 2 ani în specialitatea postului.

CAPITOLUL II

Comisia de concurs/ examen și comisia de soluționare a contestațiilor

Art. 5.

- (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs/ examen, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru încadrarea/ promovarea personalului suport pentru activitățile de CDI se face prin decizie a Directorului General al INCD ECOIND, în termen de maximum 5 zile de la aprobarea organizării concursului/ examenului și a calendarului de desfășurare.
- (2) Nu pot fi membri ai comisiei de concurs/ examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de soț/ soție, rudă sau afin, până la gradul al III-lea inclusiv, în raport cu candidatul la concurs/ examen.

Art. 6.

- (1) Consiliul Științific propune componența nominală a comisiei de concurs/ examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru încadrarea/ promovarea personalului-suport pentru activitățile de CDI, aprobată de consiliul de administrație.
- (2) Numărul membrilor comisiei de concurs/ examen, precum și ai comisiei de soluționare a contestațiilor pentru încadrarea/ promovarea personalului-suport pentru activități de CDI trebuie să fie de minimum 3 persoane.
- (3) Membrii comisiei de concurs/ examen și de soluționare a contestațiilor au treapta profesională cel puțin egală cu a postului pentru care se organizează concurs/ examen sau echivalentă conform legii și sunt specialiști în domeniul disciplinelor postului sau în domenii apropiate.

- (4) Membrii comisiei de concurs/ examen nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 7.

- (1) Lucrările comisiei de concurs/ examen și ale comisiei de soluționare a contestațiilor sunt conduse de unul dintre membrii comisiei de concurs/ examen, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor, care are calitatea de președinte, numit prin decizia Directorului General al INCD ECOIND.
- (2) Deciziile comisiei de concurs/ examen și ale comisiei de soluționare a contestațiilor se iau prin votul deschis al membrilor și trebuie să întrunească votul favorabil a cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor.

CAPITOLUL III

Organizarea și desfășurarea concursului/ examenului de încadrare și promovare în trepte profesionale a personalului suport în activitățile de CDI din cadrul INCD ECOIND

Art. 8.

- (1) Înscrierea la concursul de încadrare se face în termen de 30 zile calendaristice de la data publicării anunțului.
- (2) Anunțul privind concursul de încadrare pe posturi vacante a personalului-suport pentru activități CDI cuprinde următoarele informații:
- a) descrierea pe scurt a postului pentru ocuparea căruia se organizează concurs: denumirea, codul COR,
 - b) durata contractului individual de muncă, precum și atribuțiile specifice postului;
 - c) calendarul concursului;
 - d) tematica și bibliografia probelor de concurs;
 - e) lista completă a documentelor din dosarul de concurs;
 - f) adresa electronică la care se poate transmite dosarul de concurs în format electronic/locul depunerii în format fizic;
 - g) locul desfășurării concursului.
- (3) Simultan cu publicarea anunțului de concurs pe site-ul INCD ECOIND se publică și formularele-tip pentru înscrierea la concurs:
- a) cererea de înscriere la concurs;
 - b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime stabilite de organizația de cercetare;
 - c) declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - d) declarația pe propria răspundere privind buna conduită în activitatea de CDI.

Art. 9.

- (1) Înscrierea la examenul de promovare se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data aprobării cererii personalului-suport CDI care îndeplinește condițiile stabilite de INCD ECOIND pentru promovare, conform unui calendar stabilit de conducerea institutului.
- (2) La data aprobării cererii prevăzute la alin. (1) se întocmește un anunț care va cuprinde atât postul care va face obiectul examenului, cât și calendarul de examen. Acest anunț se va publica pe site-ul institutului.

Art. 10.

- (1) În vederea înscrierii la concursul privind ocuparea unui post vacant sau la examenul de promovare în trepte profesionale pentru personalul-suport pentru activități de CDI, candidatul depune un dosar care trebuie să cuprindă următoarele documente:
- a) cererea de înscriere la concurs/ examen semnată, la care se anexează o declarație pe propria răspundere prin care candidatul atestă veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
 - b) curriculum vitae semnat de către candidat;

- c) lista publicațiilor științifice, lucrărilor, articolelor/studiilor, brevetelor selectate de candidat în funcție de relevanța pentru activitățile-suport de CDI, după caz;
 - d) fișele de evaluare a îndeplinirii standardelor minimale ale organizației de cercetare reglementate în anexele din prezentul regulament, completate și semnate de către candidat, după caz;
 - e) copia diplomei de absolvire a studiilor medii/licență sau echivalentă/masterat/doctorat, după caz. În situația în care candidatul declarat câștigător nu deține o diplomă eliberată de o instituție de învățământ superior din România, acesta trebuie să depună o copie conformă cu originalul atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia înainte de încadrarea pe post și semnarea contractului individual de muncă, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de încadrare pe post;
 - f) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - g) copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz;
 - h) cazier judiciar din care să reiasă că nu are antecedente penale;
 - i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
 - j) declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată;
 - k) declarația pe propria răspundere, în care se menționează că în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la concursul/ examenul de promovare candidatul nu a fost sancționat pentru săvârșirea unei abateri grave de la buna conduită în activitatea de CDI, prevăzute la art. 52 alin. (8) din Legea nr. 183/2024.
- (2) Curriculumul vitae al candidatului trebuie să respecte modelul EUROPASS.
- (3) Dosarul de concurs/ examen este depus de candidat în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs/ examen, sau în format fizic, la sediul INCD ECOIND.

Art. 11.

- (1) Informațiile false cuprinse în Curriculum vitae, falsul în declarații, falsul în înscrisuri oficiale sub semnătură privată sau a celor referitoare la autenticitatea documentelor din dosarul de înscriere la concurs/ examen, constatate de comisia de concurs/ examen, înaintea sau în timpul desfășurării acestuia, atrag eliminarea candidatului din concurs/ examen și sesizarea organelor competente.
- (2) Abaterile menționate la alin. (1), dacă vizează câștigătorul, confirmate după finalizarea concursului/ examenului, dar înainte de emiterea deciziei de numire, conduc la invalidarea rezultatelor acestuia. În cazul concursurilor este validat următorul candidat admis sau funcția rămâne vacantă, după caz.

Art. 12.

- (1) Secretarul comisiei de concurs/ examen înregistrează dosarul de concurs/ examen, comunică numărul de înregistrare candidatului și transmite dosarul membrilor comisiei de concurs/ examen, în condițiile stabilite prin prezentul regulament.
- (2) Secretarul comisiei de concurs/ examen verifică dacă dosarul de concurs/ examen este complet în ziua primirii și înregistrării acestuia. În situația în care dosarul de concurs/ examen este incomplet, secretarul solicită candidatului clarificări, iar acesta poate completa dosarul de concurs/ examen până la data la care expiră perioada de depunere a dosarelor de concurs/ examen.

Art. 13.

- (1) Probele de concurs/ examen, conținutul acestora, criteriile de evaluare, precum și ponderea lor sunt stabilite prin prezentul regulament.
- (2) Concursul pentru încadrarea pe funcții a personalului suport CDI cu studii superioare constă în probă scrisă și interviu.
- (3) Concursul pentru încadrarea pe funcții și trepte profesionale a personalului suport CDI cu studii medii constă în probă practică și interviu.
- (4) Probele de concurs prevăzute la alin. (2) și (3) sunt eliminatorii.

- (5) Probele de concurs și modalitatea de derulare a acestora sunt aduse la cunoștința candidatului prin anunțul concursului.
- (6) Examenul pentru promovarea în trepte profesionale a personalului suport CDI cu studii medii constă în analiza îndeplinirii condițiilor minime și a standardelor minimale impuse pentru fiecare treaptă profesională.

Art. 14.

- (1) În cazul concursului de încadrare pe funcții a personalului suport CDI cu studii medii și studii superioare, procesul de evaluare se desfășoară după cum urmează:
 - a) rezultatul probelor de concurs se apreciază de fiecare membru al comisiei de concurs prin note de la 1 la 10;
 - b) nota fiecărei probe de concurs reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs;
 - c) punctajul reprezintă media aritmetică a notelor probelor de concurs.
- (2) În cazul examenului de promovare pe trepte profesionale a personalului suport CDI cu studii medii, procesul de evaluare se desfășoară după cum urmează:
 - a) comisia de examen analizează îndeplinirea condițiilor minime de către fiecare candidat;
 - b) comisia de examen analizează fișa de evaluare (*Anexa 1*) a fiecărui candidat și acordă punctaj corespunzător îndeplinirii standardelor minimale. La stabilirea și elaborarea standardelor minimale specifice personalului-suport pentru activitățile de CDI au fost luate în considerare, prin adaptare la specificul atribuțiilor personalului cu studii medii, următoarele criterii generale necumulative:
 - rezultatele obținute în cadrul activității de dezvoltare experimentală și transfer tehnologic;
 - contribuții aduse la activitatea de cercetare științifică;
 - aplicabilitatea în economie și societate a rezultatelor obținute în domeniul CDI;
 - colaborarea cu mediul de afaceri;
 - prestigiul profesional;
 - capacitatea organizatorică;
 - capacitatea de cooperare internațională.

Art. 15.

- (1) Comisia de concurs/ examen are obligația de a verifica îndeplinirea de către candidat a criteriilor minime și a standardelor minimale stabilite de către institut pentru personalul suport pentru activități de CDI.
- (2) Comisia de concurs/ examen poate solicita clarificări candidaților cu privire la documentele din dosarul de concurs/ examen care privesc activitatea candidatului, pe tot parcursul desfășurării concursului/ examenului.
- (3) După parcurgerea probelor de concurs/ examen, președintele comisiei de concurs/ examen întocmește un raport asupra concursului/ examenului, asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de concurs/ examen, pe baza fișelor individuale ale membrilor comisiei.
- (4) Rezultatul concursului/ examenului se afișează pe site-ul INCD ECOIND.

Art. 16.

- (1) Candidații nemulțumiți de rezultatele concursului/ examenului pot depune o contestație, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- (2) Contestația se transmite electronic la adresa de e-mail la care s-a transmis dosarul de concurs/ examen, candidatului fiindu-i comunicat printr-un e-mail de confirmare numărul de înregistrare al contestației. Contestația se înaintează comisiei de soluționare a contestațiilor de către secretarul comisiei.
- (3) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează aspectele din contestația depusă, pe care o soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.
- (4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor întocmește un raport asupra contestațiilor depuse, pe baza fișelor individuale redactate de fiecare membru al comisiei.

- (5) Raportul asupra contestațiilor depuse este asumat prin semnătură de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor.
- (6) Rezultatul soluționării contestației se publică pe site-ul INCD ECOIND în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.

Art. 17.

- (1) Persoanele cu dizabilități au dreptul de a participa la concursurile de încadrare pe funcții și trepte profesionale pentru care îndeplinesc condițiile generale și specifice de participare stabilite conform prevederilor legale.
- (2) În cazul în care la concurs se înscrie o persoană cu dizabilități, conducerea INCD-ECOIND, precum și comisia de concurs au obligația de a asigura acesteia condițiile optime pentru testarea cunoștințelor teoretice și abilităților practice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, adaptate în funcție de tipul de dizabilitate, nevoile individuale și de proba concursului pe care urmează să o susțină.
- (3) În procesul de selectare a dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, comisia de concurs verifică dacă din documentele depuse de candidați la dosarele de concurs rezultă înscrierea unor persoane cu dizabilități.
- (4) În situația în care persoana cu dizabilități este declarată "admis" la selecția dosarelor de concurs, comisia de concurs are următoarele obligații:
- a) de a informa conducerea INCD-ECOIND despre acest fapt, cu identificarea instrumentelor necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, respectiv interpret în limbaj mimico-gestual, suplimentarea numărului de persoane care asigură secretariatul comisiei de concurs, suplimentarea numărului de săli de concurs ori alte instrumente sau măsuri de adaptare pe care le consideră necesare;
 - b) de a menționa în cuprinsul documentului privind rezultatele selectării dosarelor de înscriere, afișat.
- (5) INCD-ECOIND are obligația de a pune la dispoziția comisiei de concurs instrumentele necesare asigurării accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, într-un termen care să asigure desfășurarea probelor de concurs.
- (6) Regulile generale aplicabile desfășurării probelor de concurs, în funcție de tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, pot include:
- a) prelungirea duratei probelor concursului cu încă jumătate din timpul maxim prevăzut;
 - b) posibilitatea de a susține probele concursului în altă sală de concurs față de ceilalți candidați;
 - c) alocarea, la cerere, pe parcursul fiecărei probe a concursului, a cel mult două pauze de maximum 10 minute.
- (7) Candidații cu dizabilități au dreptul de a fi însoțiți pe durata probelor de concurs de către un însoțitor sau de către asistentul personal.
- (8) Regulile specifice aplicabile desfășurării probelor de concurs, prin raportare la tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, sunt următoarele:
- a) pentru candidații cu dizabilități vizuale care implică dificultăți sau imposibilitatea citirii subiectelor la proba scrisă a concursului și a redactării unei lucrări scrise sau a rezolvării unui test-grilă, proba scrisă a concursului constă în asistență în citirea subiectelor și înregistrarea răspunsurilor sau consemnarea acestora de către secretarul comisiei într-un document semnat și datat, posibilitatea utilizării limbajului Braille ori a unui computer cu cititor de ecran sau a unei tablete, în funcție de opțiunea candidatului.
 - b) în măsura în care candidatul cu dizabilități vizuale poate să citească subiectele la proba scrisă a concursului și să redacteze o lucrare scrisă, respectiv poate să rezolve un test-grilă, se asigură, la cererea acestuia, materialele de concurs printate într-un format cu caractere mărite;
 - c) pentru candidații cu dizabilități auditive se asigură un interpret al limbajului mimico-gestual;
 - d) pentru candidații cu dizabilități locomotorii se asigură facilitățile de acces în instituție și în sala de concurs, precum și, la cerere, o masă de scris ajustabilă, adaptată la nevoile individuale ale acestora.

e) Pentru candidații cu dizabilități locomotorii care implică dificultăți sau imposibilitatea redactării unei lucrări scrise sau a rezolvării unui test-grilă, proba scrisă a concursului constă în înregistrarea răspunsurilor sau consemnarea acestora de către secretarul comisiei de concurs într-un document semnat și datat.

Art. 18.

- (1) În urma finalizării procesului de evaluare și a contestațiilor, după caz, comisia de concurs stabilește, pe baza raportului final asupra concursului, pentru fiecare post, ierarhia candidaților.
- (2) În urma finalizării procesului de evaluare și a contestațiilor, după caz, comisia de examen propune pentru promovare candidații care au îndeplinit condițiile stabilite prin metodologia proprie, pe baza raportului final asupra examenului.
- (3) Rezultatul final al concursului/ examenului stabilit de comisia de concurs se afișează pe site-ul INCD ECOIND.
- (4) În cazul în care postul vacant pentru care se organizează concursul nu se ocupă, concursul poate fi reluat, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 19.

- (1) În urma finalizării concursului/ examenului desfășurat în cadrul INCD ECOIND, Directorul General emite decizia privind încadrarea pe post sau promovarea în trepte profesionale a personalului-suport pentru activități de CDI.
- (2) Persoanele selectate în urma concursului încheie cu INCD ECOIND contracte individuale de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată.
- (3) Candidatul care promovează examenul încheie cu INCD ECOIND un act adițional la contractul individual de muncă existent, fiind încadrat pe postul superior dobândit, aferent treptei profesionale.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 20. INCD ECOIND are obligația de a întocmi anual un raport sintetic privind organizarea și desfășurarea concursului/ examenului care se transmite, în termen de 45 zile de la finalul anului calendaristic pentru care se face raportarea, în format electronic, cu adresă de înaintare, către ANC, cu primirea unui număr de înregistrare.

ANEXA 1 – Standarde minimale și criterii pentru participarea la examenul de promovare pe trepte profesionale a personalului suport în activități CDI cu studii medii din cadrul INCD ECOIND

ANEXA 2 - Standarde minimale și criterii pentru participarea la concursul de încadrare pe funcții și trepte profesionale a personalului suport în activități CDI cu studii superioare și studii medii în cadrul INCD ECOIND

E L A B O R A T,

Consiliul Științific al INCD ECOIND

Președinte

Dr. Știința Mediului Olga Tiron

ANEXA 1

STANDARDE MINIMALE și CRITERII pentru participarea la **examenul de promovare** pe trepte profesionale a personalului suport în activități CDI cu studii medii din cadrul INCD ECOIND

A. STANDARDE MINIMALE (Fișa de evaluare)

STANDARD MINIMAL/ punctaj		Punctaj acumulat pentru promovare pe treapta profesională:	
		Tehnician Recunoscut	Tehnician Senior
1. Aplicarea de concepte și metode operaționale *	1 punct/ metodă/ concept		
TOTAL			
2. Utilizarea de echipamente de cercetare*	1 punct / utilizarea unui echipament		
TOTAL			
3. Susținerea activității de CDI prin realizarea de programe experimentale și tehnologii*	1 punct/ o activitate de CDI/ un program experimental/ tehnologie		
TOTAL			
4. Efectuarea de măsurători, analize, operații de execuție a unor elemente*	1 punct/ efectuarea unei măsurători, analize, operații		
TOTAL			
5. Operații de întreținere și exploatare a aparaturii și a instalațiilor de cercetare*	1 punct/ o operație de întreținere a aparaturii și a instalațiilor de cercetare		
STANDARD MINIMAL		5 puncte	8 puncte

***Notă: pentru fiecare aptitudine se atașează dovadă de îndeplinire**

B. CRITERII

Criteriul I.

Calificativ obținut la evaluare anuală: minim “bine” la ultima evaluare anuală

- criteriul este eliminatoriu și nu se notează

Criteriul II.

- Analiza dosarului – criteriu eliminatoriu care nu se notează
- Evaluarea activității în baza fișei de evaluare (Anexa 1, pct. A. Standarde minimale)

Notă: La elaborarea prezentei fișe de evaluare au fost luate în considerare criteriile generale și necumulative prevăzute de art. 16 alin. (2) pct. b) din prezentul Regulament, acestea regăsindu-se transpuse și adaptate prin indicatorii practici de evaluare de mai sus (pct. 1-5).

Punctajul final va fi reprezentat de rezultatul fișei de evaluare a îndeplinirii standardelor minimale pentru fiecare treaptă profesională a personalului suport CDI cu studii medii.

ANEXA 2

STANDARDE MINIMALE și CRITERII pentru participarea la **concursul de încadrare** pe funcții și trepte profesionale a personalului suport în activități CDI cu studii superioare și studii medii în cadrul INCD ECOIND

A. STANDARDE MINIMALE

a. pentru personalul suport CDI cu studii superioare

- îndeplinirea condițiilor minime de pregătire și experiență profesională și cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională, conform prevederilor Capitolului II, Art. 3 din prezentul Regulament.

Dovada cunoașterii unei limbi străine de circulație internațională se va realiza prin copie după foaia matricolă care să ateste studierea unei limbi străine sau prin prezentarea unui certificat de competență lingvistică sau prin testarea competențelor lingvistice

- obținerea notei minime 7 la proba scrisă
- obținerea notei minime 7 la interviu

b. pentru personalul suport CDI cu studii medii

- îndeplinirea punctajului din Fișa de evaluare aferent funcției și treptei profesionale

Fișa de evaluare

STANDARD MINIMAL		Punctaj		
		Tehnician Debutant	Tehnician Recunoscut	Tehnician Senior
1	Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice - 3 puncte	Min. 2	Min. 2,5	Min. 2,8
2	Capacitate de comunicare - 2 puncte	Min. 1,5	Min. 1,7	Min. 1,8
3	Capacitatea de adaptare - 2 puncte	Min. 1,5	Min. 1,7	Min. 1,8
4	Capacitatea de gestionare a situațiilor neprevăzute/ dificile - 1 punct	Min. 0,5	Min. 0,6	Min. 0,8
5	Capacitate de gestionare a resurselor alocate pentru proba practică - 2 puncte	Min. 1,5	Min. 1,5	Min. 1,8
TOTAL		Min. 7 puncte	Min. 8 puncte	Min. 9 puncte

***punctajele minime din tabel sunt obligatoriu a fi îndeplinite pentru fiecare criteriu al standardului**

- obținerea notei minime 7 la proba interviu

B. CRITERII

Criteriul I. – Analiza dosarului – criteriu eliminatoriu care nu se notează

Criteriul II - Proba scrisă (doar pentru personal suport CDI cu studii superioare) - subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și/sau tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în conformitate cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul

- **standard minim** – nota 7

Criteriul III – Proba practică (doar pentru personal suport CDI cu studii medii)

- **Standard minim** – conform Fișei de evaluare (Anexa 2, pct. A, lit. b)

Criteriul IV – Interviu – se vor evalua răspunsurile candidatului cu referire la activitatea sa în domeniul funcției/ treptei profesionale vizate

- **standard minim** – nota 7

Nota finală se va constitui ca medie aritmetică a notelor obținute pentru criteriile de mai sus. Nota minimă finală este 8, cu condiția ca, la niciunul dintre criterii să nu fi obținut o notă mai mică decât standardul minim.