



Institutul de Biologie și Patologie Celulară “Nicolae Simionescu”

Strada B. P. Hașdeu, nr. 8, CP 35 – 14, București, România

Tel: (+4021) 319.45.18; 319.45.20; www.icbp.ro



Anexa AC

Candidat

-atribuții și responsabilități-

Toate formularele-tip (anexele) necesare spre a fi completate se regăsesc:

- *site oficial IBPC-NS, secțiunea Cariere: Regulament concurs ocupare poziții vacante*
 - *intranet IBPC-NS, partiția Public: Concurs ocupare poziții vacante CDI*
- 1. În etapa de înscriere candidatul depune actele de înscriere în cadrul unui dosar (care va fi completat pe durata desfășurării probelor de concursului de către secretarul comisiei de concurs cu actele administrative și care va fi transmis la finalul concursului către Academia Română în vederea acordării titlului/gradului științific):
 - Depune **dosarul**, în *format fizic și electronic-memory stick* (după aprobarea și publicarea ulterioară a anunțului pentru desfășurarea concursului, pe siteul oficial IBPC-NS la secțiunea Cariere: Locuri de muncă disponibile, pe posturi.gov.ro și la avizierul IBPC-NS)→la secretariat IBPC-NS/secretarul comisiei de concurs și la e-mail-ul specificat în anunț (în decurs de 30 zile calendaristice de la data aprobării concursului, conform calendarului publicat în anunț);
 - Pentru realizarea dosarului consultă Anexa DA și descarcă anexele reprezentând formularele-tip solicitate spre a fi completate, respectiv demarează procesul de obținere a documentelor oficiale (certificate) solicitate în original sau copie;
 - Pe măsură ce întocmește documentele solicitate în anexa DA, începe și completarea electronică a **opisului** (Anexa 6A), începând cu punctul «2»; acesta va conține absolut toate documentele din dosar (începând cu coperta și incluzând opisul);
 - completează pe rând documentele din Anexa DA/Opis: de la punctele «a-f,k/8-15» utilizând formularele-tip oferite, și respectând indicațiile din notele de subsol ale fiecărui document, redenumind la final documentul cu numele candidatului și stergând din paranteză numărul formularului:
 - completează **cererea de înscriere** de la punctul «a/9» (Anexa 1A) și **fișa de verificare a îndeplinirii standardelor proprii ale organizației de cercetare** de la punctul «e/10» (Anexa 5A.1/5A.2/5A.3/5A/5Aa și la caz Anexa 5Ac), fără a completa pe prima pagină numărul și data de verificare și avizare în Consiliu Științific→le depune la secretariat, pentru verificare, aprobare, avizare și înregistrare→preluarea ulterioară și introducerea în dosare/opis a documentelor o va face secretarul comisiei de concurs;
 - demarează întocmirea fizică a dosarului (dosar de plastic colorat/dosar cu șină/biblioraft, în funcție de preferințe și de dimensiunea finală a dosarului) prin completarea **copertii dosarului** (Anexa 2A), fără a completa pe prima pagină numărul și pe ultima pagină data de avizare în Consiliu Științific, și fără a înainta documentul spre aprobare (o va



Institutul de Biologie și Patologie Celulară “Nicolae Simionescu”

Strada B. P. Hașdeu, nr. 8, CP 35 – 14, București, România

Tel: (+4021) 319.45.18; 319.45.20; www.icbp.ro



face secretarul comisiei de concurs la final)→introduce coperta în dosarul fizic = *dosarul în format fizic*; NU se introduce nimic în *dosarul în format electronic*;

Atât pentru dosarul fizic, cât și pentru cel electronic, va respecta ordinea documentelor conform opisului care nu trebuie modificat!

→completează doar la caz (pentru CSI,II,III) **propunerea de dezvoltare a carierei științifice** de la punctul **«b/11»** (Anexa 5) și (pentru CSI,II) **informații despre premii** de la punctul **«15»** (Anexa 6)→le printează și le semnează→le scanează în format PDF→le salvează pe stick în cadrul unui fișier (în cazul CSI/CSII în cadrul fișier A, conform specificațiilor din anexa DA)→le atribuie fiecăruia câte un link (conform instrucțiunilor din anexa L) în cadrul opisului în secțiunea special destinată = *dosarul în format electronic*;

+ le depune în dosarul fizic fiecare document în câte o folie de plastic cu paginile prinse cu agrafă, atribuirea de număr pe paginile fiecărui documentului și în opis în secțiunea special destinată, se va face la final de către secretarul comisiei de concurs = *dosarul în format fizic*;

→completează **declarația de asumare a răspunderii** de la punctul **«a/12»** (Anexa 3A), **declarația de consimțământ** de la punctul **«k/13»** (Anexa 4A) și **CV-ul** de la punctul **«c/14»** (Anexa 3)→le printează și le semnează→le scanează în format PDF→le salvează pe stick în cadrul unui fișier (în cazul CSI/CSII în cadrul fișier A, conform specificațiilor din anexa DA)→le atribuie fiecăruia câte un link (conform instrucțiunilor din anexa L) în cadrul opisului în secțiunea special destinată = *dosarul în format electronic*;

+ le depune în dosarul fizic, fiecare în câte o folie de plastic cu paginile prinse cu agrafă, atribuirea de număr pe paginile fiecărui document și în opis în secțiunea special destinată, se va face la final de către secretarul comisiei de concurs = *dosarul în format fizic*;

→completează **lista publicațiilor** de la punctul **«d/B»** (Anexa 4)→o printează și o semnează→o scanează în format PDF→o salvează pe stick în cadrul unui fișier (în cazul CSI/CSII în cadrul fișier B, conform specificațiilor din anexa DA, alături de maxim 10 publicații în format PDF)→îi/le atribuie un link (conform instrucțiunilor din anexa L) în cadrul opisului în secțiunea special destinată = *dosarul în format electronic*;

+ o printează (împreună cu cele 10 publicații-la caz) și depune în dosarul fizic în folie de plastic cu paginile prinse cu agrafă, atribuirea de număr pe fiecare pagină (a fiecărui) a documentului și în opis în secțiunea special destinată, se va face la final de către secretarul comisiei de concurs = *dosarul în format fizic*;

- pe **copiile certificatelor** de la punctele **«g,h,i,m/16,17»** scrie "conform cu originalul", le semnează și datează,



Institutul de Biologie și Patologie Celulară “Nicolae Simionescu”

Strada B. P. Hașdeu, nr. 8, CP 35 – 14, București, România

Tel: (+4021) 319.45.18; 319.45.20; www.icbp.ro



- le scanează în format PDF→ le salvează pe stick în cadrul unui fișier (în cazul CSI/CSII în cadrul a 2 fișiere, conform specificațiilor din anexa DA)→le atribuie fiecăruia câte un link (conform instrucțiunilor din anexa L) în cadrul opisului în secțiunea special destinată = *dosarul în format electronic*;
- le depune în dosarul fizic, fiecare document în câte o folie de plastic cu paginile prinse cu agrafă, atribuirea de număr pe pagina fiecărui document al dosarului și în opis în secțiunea special destinată, se va face la final de către secretarul comisiei de concurs = *dosarul în format fizic*;
- pe **certIFICATELE în original** de la punctele **„j,l/18,19”**
 - le scanează în format PDF→le salvează pe stick în cadrul unui fișier (în cazul CSI/CSII în cadrul a 2 fișiere, conform specificațiilor din anexa DA)→le atribuie fiecăruia câte un link (conform instrucțiunilor din anexa L) în cadrul opisului în secțiunea special destinată = *dosarul în format electronic*;
 - le depune în dosarul fizic, fiecare document în câte o folie de plastic cu paginile prinse cu agrafă, atribuirea de număr pe pagina fiecărui document al dosarului și în opis în secțiunea special destinată, se va face la final de către secretarul comisiei de concurs = *dosarul în format fizic*.
- !! Documentele din dosarul fizic se listează color/alb-negru, doar pe o parte (nu față-verso), nu se perforează și nu se capsează !!
- La depunerea dosarului, candidatul trebuie să aibă:
 - în dosarul fizic(plastic/carton):
 - coperta, declarația de asumare a răspunderii, declarația de consimțământ, CV-ul, lista publicațiilor (+maxim 10 publicații pentru CSI,II), propunerea de dezvoltare a carierei științifice (pentru CSI,II,III) și informații despre premii (pentru CSI,II)-completate, datate și semnate;
 - copii ale actelor doveditoare ale identității și ale studiilor- ”conform cu originalul”, datate și semnate;
 - originale ale certificatului de cazier judiciar și certificatului medical;
 - opisul completat cu link-urile doar pentru fiecare dintre documentele de mai sus (necompletat la număr pagină);
 - în dosarul electronic(pe stick):
 - declarația de asumare a răspunderii, declarația de consimțământ, CV-ul, lista publicațiilor (+maxim 10 publicații pentru CSI,II), propunerea de dezvoltare a carierei științifice (pentru CSI,II,III) și informații despre premii (pentru CSI,II)-scanate PDF(după completare, datate, semnate) și salvate pe stick în cadrul unui singur folder (A sau B în cazul CSI,II conform instrucțiunilor din anexa DA);
 - copii ale actelor doveditoare ale identității și ale studiilor(+”conform cu originalul”, datate și semnate și originalele), certificatului de cazier judiciar și certificatului medical-scanate PDF și salvate pe stick în cadrul



Institutul de Biologie și Patologie Celulară “Nicolae Simionescu”

Strada B. P. Hașdeu, nr. 8, CP 35 – 14, București, România

Tel: (+4021) 319.45.18; 319.45.20; www.icbp.ro



- unui singur folder (A sau B în cazul CSI,II conform instrucțiunilor din anexa DA);
- opusul în format word, completat cu link-urile pentru fiecare dintre documentele de mai sus (necompletat la număr pagină);
 - cererea de înscriere și fișa de verificare a îndeplinirii standardelor proprii ale organizației de cercetare-completate depuse la secretariat;
 - coperta, cererea de înscriere și fișa de verificare a îndeplinirii standardelor nu vor fi scanate și introduse în dosar electronic și opis (se va realiza de către secretarul comisiei de concurs).
- Restul documentelor administrative elaborate în timpul concursului (decizii, procese verbale, adrese de înaintare, rapoarte și referate) din primele poziții ale opusului vor fi introduse de către secretarul comisiei de concurs.
 - La solicitarea secretarului/secretariatului, candidatul aduce completări la dosar (până la data limită de înscriere, cele 30 zile conform calendarului).
 - La final i se va comunica numărul de înregistrare al dosarului, număr care va reprezenta candidatul în anunțurile publice privind rezultatul concursului.
 - În cazul unui rezultat favorabil la evaluare, i se poate solicita ajutorul de către secretarul comisiei de concurs, pentru întocmirea completă și rapidă a dosarului în vederea trmiterii lui către Academia Română și obținerea titlului/poziției dobândite în urma concursului.
2. În etapa de desfășurare a examenului:
- Susține probele : interviu/scriș/oral (conform calendarului-anunț).
3. După etapa de evaluare științifică a dosarului și a probelor de concurs (conform calendarului-anunț):
- Poate depune contestație, format fizic și pe e-mail (maxim 1 zi lucrătoare de la publicarea rezultatului).

Se va corela cu diagrama de proces a concursului