

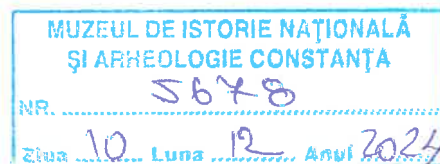


MUZEUL DE ISTORIE NAȚIONALĂ ȘI ARHEOLOGIE CONSTANȚA

PIAȚA OVIDIU, NR. 12, 900745 CONSTANȚA op. 13, cp. 13-19

Site: www.minac.ro E-mail: minaconstanta@gmail.com, <https://www.facebook.com/minaconstanta>

Contact: Secretariat 0241/614562, 0241/618763



ANUNȚ

EXAMEN DE PROMOVARE

PENTRU OBTINEREA GRADULUI DE CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC III MUZEUL DE ISTORIE NAȚIONALĂ ȘI ARHEOLOGIE CONSTANȚA

Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța cu sediul în Piața Ovidiu, nr. 12, 900745, organizează **examen de promovare pentru obținerea gradului de cercetător științific III**, domeniul – Istorie, specializarea *Arheologie romană și bizantină în Dobrogea*, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (10) și (11) și cu prevederile art. 19 alin. (3) din Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare.

Dosarele de concurs se vor depune la Compartimentul Resurse Umane în termen de 30 de zile de la publicarea acestui anunț. Relații suplimentare la tel. 0241.618763.

CALENDARUL EXAMENULUI

Perioada de înscriere la examen:

10.12.2024 – 9.01.2025 – depunere dosare ;

Perioada de desfășurare a examenului:

10.01.2025 – verificarea dosarelor și afișarea rezultatelor

13 – 14.01.2025 - depunere contestații ;

15.01.2025 - soluționare contestații ;

16.01.2025 - analiză, evaluare dosare, interviu / afișare rezultate;

17 - 20.01.2025 – depunere contestații ;

21.01.2025 - soluționare contestații ;

22.01.2025 - validarea rezultatelor în ședința Consiliului Științific și afișarea rezultatelor finale la avizier.

CONDIȚII NECESARE PENTRU PARTICIPAREA LA EXAMENUL DE PROMOVARE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DE CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC III

- să fie doctor în istorie;
- să depășească cu minimum 50% cel puțin două treimi din pragurile minimale cantitative aferente standardelor minimale stabilite de MINAC (Anexa 1), în conformitate cu prevederile art. 23 alin.(3) din Legea nr. 183/2024 și să însușeze un total de cel puțin 500 de puncte;
- să facă dovada publicării a cel puțin 10 articole în reviste de specialitate;
- să facă dovada participării ca autor la cel puțin 15 sesiuni naționale / internaționale;
- să fie membru în echipa unui proiect de cercetare / cultural;
- să fie coautor pentru cel puțin 10 rapoarte de cercetate arheologică, publicate în Cronica Cercetărilor din România.

CONȚINUTUL DOSARULUI DE ÎNSCRIERE LA EXAMEN:

1. Cererea de înscriere la examen semnată, adresată conducerii muzeului, la care se anexează o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copia certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, după caz;
4. Copia diplomei de doctorat. În situația în care diploma nu a fost eliberată de o instituție de învățământ superior din România, se depune o copie a atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia;
5. Declarația pe propria răspundere în care se menționează că, în ultimii 3 ani anteriori înscrierii la examenul de promovare, candidatul nu a fost sancționat pentru săvârșirea unei abateri grave de la buna conduită în activitatea CDI prevăzute la art. 52 alin. (8) din Legea nr. 183/2024;
6. Certificatul medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului;
7. Curriculum vitae semnat de candidat, care să conțină: studiile efectuate și diplomele obținute; experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior; proiectele de cercetare - dezvoltare pe care le-a condus sau la care a participat ca membru în echipă, granturile obținute, dacă este cazul, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații; premiile sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice; descrierea narativă a celor mai importante 3 realizări de la ultima promovare – maximum 3 pagini.
8. Lista lucrărilor;
9. Mapa lucrărilor – cu cele mai reprezentative articole / studii / volume;

10. Fișa de verificare a depășirii standardelor minimale stabilite de MINAC (Anexa 1), în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (10) și (11), art. 23 alin.(3) din Legea nr. 183/2024, completată și semnată de către candidat;
11. Declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată.

SUSȚINEREA EXAMENULUI

Comisia de examen, numită în conformitate cu Legea nr. 183/2024 are următoarele atribuții:

- a) verificarea dosarului de examen dacă îndeplinește condițiile de promovare prevăzute în *Normele metodologice privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradului de cercetător științific III (CS III) la Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța (MINAC)*, respectiv *Fișa de verificare a depășirii standardelor minimale stabilite de MINAC*, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (10) și (11), art. 23 alin.(3) din Legea nr. 183/2024 ;
- b) verificarea documentelor din dosar și mapa lucrărilor;
- c) audierea candidatului în cadrul interviului ;
- d) completarea unei *Fișe individuale* și a unui *Referat de apreciere calitativă* pentru candidatul înscris la examen, de către fiecare membru al comisiei.

COMISIA DE EXAMEN

Președintele comisiei de examen verifică alcătuirea finală a dosarului:

- a) documentele depuse de candidat în momentul înscrierii la examen;
- b) câte o *Fișă individuală de evaluare* completată de fiecare membru al comisiei, semnată, conținând punctajul;
- c) câte un *Referat de apreciere calitativă* completat de fiecare membru al comisiei, semnat;
- d) patru buletine de vot (votează inclusiv președintele);
- e) un *Raport general asupra examenului*, redactat de președinte și semnat de cei trei membri și de președinte;
- f) *procesul-verbal* întocmit de președinte în baza *Fișelor individuale*.

CRITERII DE EVALUARE

- Nivelul experienței profesionale: 1.1. Prelucrare de material arheologic (cantitate, varietate, complexitate), participare la săpături arheologice și la proiecte/programe științifice; 1.2. Comunicări prezentate la reuniuni științifice; 1.3. Organizator de conferințe, realizator sau membru în echipa unei expoziții, cercetare de teren, alte activități relevante pentru nivelul experienței profesionale. Se punctează fiecare componentă de la 1 la 10, prin analiza datelor din

dosar și prin raportare la specialitatea și specificul postului, și se face media aritmetică a celor trei rezultate (1.1, 1.2 și 1.3).

- Publicații științifice: Se punctează de la 1 la 10, prin analiza datelor din dosar și a publicațiilor anexate și prin raportare la specialitatea și specificul postului. Nota finală reprezintă media aritmetică a celor două rezultate (1. și 2.).
- Pot fi promovați candidații care au obținut cel puțin media 8.



FIȘA DE POST
CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC III
SECȚIA CERCETARE - DEZVOLTARE

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Cercetător științific grad III;
2. Nivelul postului (de conducere/de execuție): de execuție;
3. Obiectivul/Obiectivele postului: proiectează, urmărește și stabilește aspecte esențiale de cercetare privind arheologia și istoria epocii romane și a evului mediu timpuriu în Dobrogea; aduce contribuții în domeniu.

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: doctorat în domeniul istorie, cu temă de arheologie;
2. Perfecționări (specializări):
3. Vechimea în muncă/specialitate necesară: cel puțin 4 ani în activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate;
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: Da;
5. Limbi străine: cunoașterea unei limbi străine moderne, nivel mediu;
6. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitatea de a efectua săpături arheologice și alte cercetări de teren; înregistrarea datelor arheologice; studiul și documentarea materialului din depozitele arheologice și rezultat în timpul cercetărilor din teren; crearea de baze de date specifice domeniului; promovarea patrimoniului prin căi diverse; realizarea de lucrări științifice; capacitatea de a lucra în echipă;
7. Cerințe specifice: prezența în Registrul Arheologilor din România; disponibilitatea deplasării la evenimente științifice specifice (congrese, simpozioane, conferințe, expoziții etc.) și pentru documentare;
8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale).

Descrierea sarcinilor ce revin postului

1. Contribuie la dezvoltarea istoriei Dobrogei prin lucrări publicate, conform tematicii enunțate la obiectivele postului.
2. Participă la cercetare arheologică de teren: sistematică și preventivă; periegeze arheologice.
3. Participă la întocmirea rapoartelor arheologice de cercetare sistematică și preventivă, la realizarea studiilor istorice.

4. Contribuie la îmbogățirea patrimoniului cultural mobil prin colectarea artefactelor arheologice în timpul cercetării și înregistrarea acestora în colecțiile MINAC.

5. Promovează și valorifică rezultatele cercetării de teren din spațiul dobrogean prin introducerea lor în circuitul științific, prin publicații și prezentări orale într-un cadru științific.

6. Publică minimum o lucrare științifică pe an de unic autor sau două lucrări științifice pe an în colaborare (studiu/articol/capitol volum); ori poate coordona un volum (editor) la patru ani.

7. La maximum trei ani, contribuie cu un articol/studiu la sumarul unuia dintre volumele publicate de MINAC.

8. Efectuează cercetări de teren, în arhivă, biblioteci și colecții, în vederea elaborării unor studii tematice și de sinteză necesare muzeului, potrivit planului de cercetare aprobat de Consiliul Științific al MINAC.

9. Elaborează studii tematice și de sinteză în conformitate cu necesitățile și prioritățile existente.

10. Proiectează, urmărește și stabilește aspectele esențiale de cercetare fundamentală în interesul dezvoltării patrimoniului.

11. Propune modalități de colaborare cu alte instituții, elaborarea unor lucrări științifice și proiecte.

12. Participă direct la relațiile de cercetare stabilite între MINAC și alte instituții din țară și/sau străinătate.

13. Contribuie la stabilirea profilului, tematicii și cuprinsului publicațiilor editate de MINAC.

14. Poate valorifica patrimoniul muzeului și rezultatele cercetărilor de teren prin expoziții temporare sau prin contribuții la expoziția de bază a MINAC.

15. Propune organizarea de sesiuni, secțiuni în cadrul unor sesiuni, simpozioane, mese rotunde și workshop-uri, lansări de carte, respectiv participă ca organizator la acestea, în cadrul instituției sau în parteneriat cu alte instituții.

16. Poate aviza studiile care formează sumarul anualelor Pontica și Supplementum.

17. Participă în mod obligatoriu cu comunicare la sesiunea anuală a muzeului.

18. Anual, participă cu comunicări la cel puțin două sesiuni/conferințe științifice naționale /internaționale.

19. Poate face parte din comisia de recenzare a lucrărilor depuse la sfârșitul fiecărei etape de cercetare de către muzeografi și întocmește referate.

20. Întocmește planul anual individual de cercetare, pe care îl supune aprobării Consiliului Științific și managerului/director general.

21. Poate face propuneri pentru planul de activități al MINAC.

22. Studiază o anumită categorie de bunuri din patrimoniul muzeal.

23. Întocmește fișe analitice de evidență (FAE).

24. Întocmește dosare de clasare conform Legii 182/2000.
25. Participă la întocmirea și derularea de proiecte la care muzeul este partener.
26. Poate coordona practica de specialitate a studenților și activități cu voluntarii.
27. Poate face parte din comisii de examene pentru grade similare sau inferioare.
28. Respectă prevederile ”Codului de etică și integritate al personalului” MINAC.

Sarcini privind securitatea și sănătatea muncii

1. Respectă normele de Sănătatea și Securitatea Muncii și PSI, pentru a evita producerea de accidente și / sau îmbolnăvirile profesionale.

Sarcini privind regulamentele / procedurile de lucru

1. Respectă procedurile de lucru generale specifice MINA Constanța.
2. Respectă termenele legale și cele impuse de procedurile instituției privitoare la domeniul pentru care își desfășoară activitatea.
3. Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
4. Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Munca aplicabil.

Condițiile de lucru ale postului

Programul de lucru este de 8 ore (8,00 - 16,00)

Condițiile materiale

1. ambientale: nu e cazul;
2. deplasari: dacă este cazul;
3. spațiu: are birou propriu;
4. condiții suplimentare (fac parte din categoria de beneficii): nu are;
5. condiții de formare profesională: ori de câte ori este nevoie.

Responsabilitatea implicată de post

1. De pregătire/luare a deciziilor: responsabil științific șantier sau sector șantier sistematic; responsabil științific șantier preventivă.
2. Delegarea de atribuții și competență:
3. De păstrare a confidențialității: conform Regulamentul Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă.

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: conducerea MINAC; șeful de secție.

- superior pentru: colectivul de cercetare arheologică în calitate de responsabil științific de șantier sistematic sau de sector, respectiv de șantier preventivă

b) Relații funcționale: cu toate compartimentele instituției

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: colaborare / parteneriat

b) cu organizații internaționale: colaborare / parteneriat

c) cu persoane juridice private: colaborare / parteneriat



FIȘA DE POST
CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC III
SECȚIA ARHEOLOGIE PREVENTIVĂ

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Cercetător științific grad III
2. Nivelul postului (de conducere/de execuție): de execuție
3. Obiectivul/Obiectivele postului: proiectează, urmărește și stabilește aspecte esențiale de cercetare privind arheologia epocii romane cu atenției sporită asupra istoriei și arheologie creștinismului timpuriu și studiul obiectelor minore sectorul inferior al Dunării de Jos; aduce contribuții în domeniu.

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: doctorat în domeniul istorie, cu temă de arheologie
2. Perfecționări (specializări): - Arheolog Specialist sau Expert;
3. Vechimea în muncă/specialitate necesară: cel puțin 4 ani în activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate;
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: Da;
5. Limbi străine: cunoașterea unei limbi străine moderne, nivel mediu;
6. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitatea de a efectua săpături arheologice și alte cercetări de teren; înregistrarea datelor arheologice; studiul și documentarea materialului din depozitele arheologice și rezultat în timpul cercetărilor din teren; crearea de baze de date specifice domeniului; promovarea patrimoniului prin căi diverse; realizarea de lucrări științifice; capacitatea de a lucra în echipă.
7. Cerințe specifice: prezența în Registrul Arheologilor din România; disponibilitatea deplasării la evenimente științifice specifice (congrese, simpozioane, conferințe, expoziții etc.) și pentru documentare.
8. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): - demonstrată prin calitatea de responsabil științific de șantier- minim 5 proiecte (supraveghere/diagnostic/cercetare).

Descrierea sarcinilor ce revin postului

1. Contribuie la dezvoltarea istoriei Dobrogei prin lucrări publicate, conform tematicii enunțate la obiectivele postului.

2. Participă la cercetare arheologică de teren în calitate de responsabil științific sau membru în colectivul de cercetare: Cercetare sistematică și Cercetare Arheologică Preventivă (Supravegheri/Diagnostice/Cercetări).

3. Întocmește rapoarte arheologice de cercetare preventivă în calitate de responsabil științific de șantier și participă la întocmirea lor în calitatea de membru în colectivul de cercetare, participă la realizarea studiilor istorice.

4. Contribuie la îmbogățirea patrimoniului cultural mobil prin colectarea artefactelor arheologice în timpul cercetării și înregistrarea acestora în colecțiile MINAC.

5. Promovează și valorifică rezultatele cercetării de teren din spațiul dobrogean prin introducerea lor în circuitul științific, prin publicații și prezentări orale într-un cadru științific.

6. Publică minimum o lucrare științifică pe an de unic autor sau două lucrări științifice pe an în colaborare (studiu/articol/capitol volum) în reviste indexate BDI; ori poate coordona un volum (editor) la patru ani.

7. La maximum trei ani, contribuie cu un articol/studiu la sumarul unuia dintre volumele publicate de MINAC.

8. Efectuează cercetări de teren, în arhivă, biblioteci și colecții, în vederea elaborării unor studii tematice și de sinteză necesare muzeului, potrivit planului de cercetare aprobat de Consiliul Științific al MINAC.

9. Elaborează studii tematice și de sinteză în conformitate cu necesitățile și prioritățile existente.

10. Proiectează, urmărește și stabilește aspectele esențiale de cercetare fundamentală în interesul dezvoltării patrimoniului.

11. Propune modalități de colaborare cu alte instituții, elaborarea unor lucrări științifice și proiecte.

12. Participă direct la relațiile de cercetare stabilite între MINAC și alte instituții din țară și/sau străinătate.

13. Contribuie la stabilirea profilului, tematicii și cuprinsului publicațiilor editate de MINAC.

14. Poate valorifica patrimoniul muzeului și rezultatele cercetărilor de teren prin expoziții temporare sau prin contribuții la expoziția de bază a MINAC.

15. Propune organizarea de sesiuni, secțiuni în cadrul unor sesiuni, simpozioane, mese rotunde și workshop-uri, lansări de carte, respectiv participă ca organizator la acestea, în cadrul instituției sau în parteneriat cu alte instituții.

16. Poate aviza studiile care formează sumarul anuarelor Pontica și Supplementum.

17. Participă în mod obligatoriu cu comunicare la sesiunea anuală a muzeului.

18. Anual, participă cu comunicări la cel puțin două sesiuni/conferințe științifice naționale /internaționale.

19. Poate face parte din comisia de recenzare a lucrărilor depuse la sfârșitul fiecărei etape de cercetare de către muzeografi și întocmește referate.

20. Întocmește planul anual individual de cercetare, pe care îl supune aprobării Consiliului Științific și managerului/director general.

21. Poate face propuneri pentru planul de activități al MINAC.

22. Studiază o anumită categorie de bunuri din patrimoniul muzeal.

23. Întocmește fișe analitice de evidență (FAE).

24. Întocmește dosare de clasare conform Legii 182/2000.

25. Participă la întocmirea și derularea de proiecte la care muzeul este partener.

26. Poate coordona practica de specialitate a studenților și activități cu voluntarii.

27. Poate face parte din comisii de examene pentru grade similare sau inferioare.

28. Respectă prevederile "Codului de etică și integritate al personalului" MINAC.

Sarcini privind securitatea și sănătatea muncii

1. Respectă normele de Sănătatea și Securitatea Muncii și PSI, pentru a evita producerea de accidente și / sau îmbolnăvirile profesionale.

Sarcini privind regulamentele / procedurile de lucru

1. Respectă procedurile de lucru generale specifice MINA Constanța.

2. Respectă termenele legale și cele impuse de procedurile instituției privitoare la domeniul pentru care își desfășoară activitatea.

3. Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.

4. Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Munca aplicabil.

Condițiile de lucru ale postului

Programul de lucru este de 8 ore (8,00 - 16,00)

Condițiile materiale

1. ambientale: Birou și Condiții de lucru în exterior;

2. deplasări: Da- grad ridicat;

3. spațiu: birou propriu și șantiere de cercetare arheologică;

4. condiții suplimentare (fac parte din categoria de beneficii): nu are;

5. condiții de formare profesională: ori de câte ori este nevoie;

Responsabilitatea implicată de post

1. De pregătire/luare a deciziilor (6): responsabil științific sector șantier sistematic; responsabil științific șantier preventivă;
2. Delegarea de atribuții și competență: - coordonează echipe de cercetare;
3. De păstrare a confidențialității: conform Regulamentul Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă.

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: conducerea MINAC; șeful de secție;
- superior pentru: colectivul de cercetare arheologică în calitate de responsabil științific de sector sistematic sau șantier preventivă;

b) Relații funcționale: cu toate compartimentele instituției

c) Relații de control: Veghează asupra respectării Standardelor de Cercetare din Cercetarea Arheologică și respectarea Codului Deontologic al Arheologic din România.

d) Relații de reprezentare: Cu beneficiarii pentru șantierele de cercetare unde deține calitatea de responsabil științific.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: colaborare / parteneriat;

b) cu organizații internaționale: colaborare / parteneriat;

c) cu persoane juridice private: colaborare / parteneriat.

