

GUVERNUL ROMÂNIEI



HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Metodologiei de concurs pentru ocuparea funcției de director general la institutele naționale de cercetare-dezvoltare

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 22 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre:

Art. 1. - Se aprobă Metodologia de concurs pentru ocuparea funcției de director general la institutele naționale de cercetare-dezvoltare prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 576/2016 privind aprobarea Metodologiei de concurs pentru ocuparea funcției de director general la institutele naționale de cercetare-dezvoltare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 655 din 26 august 2016.

PRIM-MINISTRU

Ilie - Gavril BOLOJAN

Metodologie de concurs pentru ocuparea funcției de director general la institutele naționale de cercetare-dezvoltare

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 - (1) Ocuparea funcției de director general la institutele naționale de cercetare-dezvoltare, denumite în continuare INCD, se face prin concurs public, în condițiile legii și cu respectarea prezentei metodologii.

(2) Concursul se organizează de către autoritatea de stat pentru cercetare-dezvoltare, prin Autoritatea Națională pentru Cercetare, denumită în continuare ANC, pentru INCD aflate în coordonare.

(3) Pentru INCD aflate în coordonarea altor organe ale administrației publice centrale, concursul pentru ocuparea funcției de director general se organizează cu respectarea prevederilor prezentei metodologii.

(4) Pentru INCD aflate în coordonarea instituțiilor de învățământ superior de stat acreditate, metodologia de concurs pentru director general se elaborează de către senatul universității, conform prevederilor art. 16 din Legea nr. 25/2003 privind integrarea voluntară a organizațiilor de cercetare, dezvoltare și inovare din România în Spațiul European de Cercetare, precum și pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică.

Art. 2 - ANC, prin structura de specialitate cu atribuții în organizarea și desfășurarea concursului, monitorizează situația mandatelor de director general al INCD care încetează sau expiră și o publică pe site-ul propriu, anual, în prima lună a anului.

Art. 3 - (1) ANC, prin structura de specialitate, propune spre aprobare președintelui ANC organizarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de director general la INCD.

(2) ANC stabilește, până cel mai târziu la data publicării anunțului de concurs, prin act administrativ al președintelui ANC, următoarele informații necesare desfășurării concursului:

- a) calendarul și locul desfășurării concursului;
- b) componența nominală a comisiei de concurs, a comisiei de soluționare a contestațiilor și a secretariatului tehnic al acestora, precum și membrii supleanți pentru fiecare comisie;
- c) data de deschidere a platformei informatice pentru înregistrarea și depunerea documentelor de concurs.

CAPITOLUL II

Organizarea și desfășurarea concursului

SECȚIUNEA 1

Cadru general privind organizarea concursului

Art. 4 - (1) ANC pune la dispoziție platforma informatică necesară înregistrării candidaților și depunerii documentelor de concurs, precum și ghidul de utilizare al acesteia și asigură asistența tehnică privind utilizarea platformei prin structura IT din cadrul ANC.

(2) Platforma informatică se deschide pentru înregistrare și depunerea documentelor de concurs în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de concurs.

(3) Platforma informatică este disponibilă, pentru înregistrare și depunerea documentelor, 20 de zile lucrătoare de la data deschiderii platformei.

Art. 5 - (1) ANC și INCD au obligația de a asigura publicarea anunțului privind concursul pentru ocuparea funcției de director general, prin următoarele canale de informare publică:

- a) afișare pe site-ul INCD și al ANC;
- b) afișare pe portalul EURAXESS, la adresa www.euraxess.gov.ro, prin grija INCD care se asigură de respectarea condițiilor de înregistrare și postare stabilite de administratorul platformei europene EURAXESS.

(2) Anunțul se menține publicat până la finalizarea concursului.

Art. 6 - Anunțul privind concursul pentru ocuparea funcției de director general la INCD cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea postului pentru care se organizează concursul;
- b) adresa și domeniul de activitate al INCD;
- c) condițiile de participare la concurs;
- d) documentele solicitate candidaților;
- e) adresa platformei informatice pentru înregistrare și depunerea documentelor;
- f) calendarul de desfășurare al concursului;
- g) data și ora-limită de depunere în platforma informatică a documentelor;
- h) adresele paginilor web de pe site-ul INCD unde sunt disponibile informațiile și documentele prevăzute la art. 7 alin. (1);
- i) datele de contact ale persoanelor care asigură secretariatul tehnic al comisiei de concurs.

Art. 7 - (1) La data publicării anunțului, INCD are obligația de a publica pe site-ul propriu și următoarele informații și documente asociate concursului:

- a) regulamentul de organizare și funcționare a INCD;
- b) contractul colectiv de muncă în vigoare, încheiat conform legii;
- c) ultimele două rapoarte anuale de activitate ale INCD;
- d) ultimele două bilanțuri contabile anuale, cu anexele aferente, depuse la Agenția Națională de Administrare Fiscală, întocmite conform legii;
- e) lista de proiecte de cercetare-dezvoltare aflate în derulare;

- f) un raport financiar care să includă: ultima balanță de verificare, situația patrimoniului, situația economico-financiară pentru anul în curs, cheltuielile și veniturile estimate pentru următorii 2 ani rezultate din contracte și obligații în curs;
 - g) lista cu principalele acte normative aplicabile INCD;
 - h) regulamentul privind organizarea examenului de promovare pentru obținerea gradului profesional de către personalul de cercetare, dezvoltare și inovare și regulamentul privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, existente la nivelul INCD;
 - i) domeniul/domeniile de cercetare-dezvoltare ale INCD;
 - j) modelul contractului-cadru de management aprobat de ANC prin act administrativ, care include și fișa postului;
 - k) bibliografia, care poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția de director general, aprobată de președintele ANC.
- (2) INCD are obligația de a comunica în scris secretariatului tehnic adresele paginilor web de pe site-ul INCD unde sunt publicate documentele prevăzute la alin. (1).

SECȚIUNEA 2

Condiții de participare, documente de concurs

Art. 8 - (1) Pentru a participa la concursul pentru ocuparea funcției de director general la INCD, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) deține gradul profesional de cercetare-dezvoltare CS II, echivalent cercetător consacrat (R3) sau CS I, echivalent cercetător principal (R4), cu respectarea prevederilor art. 9 alin. (1) lit. a) și alin. (3) lit. a) și b) din Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, în domeniul de activitate al INCD, sau prin echivalență deține funcția didactică universitară de conferențiar universitar sau profesor universitar, cu respectarea prevederilor art. 9 alin. (2) lit. c) și d) și art. 9 alin. (6) lit. a) și b) din Legea nr. 183/2024, în domeniul de activitate al INCD.
- b) are vechime în funcție de conducere de minimum 3 ani în organizații de cercetare din țară/străinătate ori în cadrul unor structuri organizatorice ale acestora de tip: compartiment, laborator de cercetare, departament, centru de cercetare, în condițiile existenței în cadrul acestora a unui număr de minimum 4 posturi de execuție, în domeniul specific de activitate al INCD sau într-un domeniu conex sau a câștigat prin competiție și a finalizat minimum 3 proiecte de cercetare, cu buget cumulat de minimum 1.000.000 lei, în calitate de director de proiect, în domeniul de activitate al INCD sau într-un domeniu conex;
- c) are referințe profesionale relevante pentru experiența în domeniul de activitate al INCD sau într-un domeniu conex;

- d) are disponibilitatea să se angajeze cu normă întreagă de bază la INCD, pentru îndeplinirea atribuțiilor de director general, pentru o perioadă de cel puțin 5 ani;
- e) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- f) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- g) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- h) nu a fost sancționat pentru încălcarea dispozițiilor legale în materie fiscală;
- i) nu a fost sancționat pentru abateri de la normele de etică și bună conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare;
- j) nu deține părți sociale sau acțiuni, atât candidatul, cât și soțul/soția, rudele și afinii acestuia până la gradul al III-lea inclusiv, la o societate cu același profil sau cu care INCD este în legături comerciale directe;
- k) să depună documentele prevăzute la art. 9.

(2) În situația în care se constată că nu sunt îndeplinite cumulativ condițiile de participare la concurs prevăzute la alin. (1), candidatul este declarat respins.

Art. 9 – Pentru participarea la concurs, candidații depun în mod obligatoriu în platforma informatică următoarele documente, în format pdf/jpeg:

- a) cererea de înscriere, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1 la prezenta metodologie;
- b) cartea de identitate;
- c) certificatul de naștere și, dacă este cazul, certificatul de căsătorie;
- d) hotărârile judecătorești/alte documente pentru persoana care și-a schimbat numele din diferite motive, dacă este cazul;
- e) curriculum vitae tip Europass;
- f) lista de lucrări a candidatului, structurată în raport cu cerințele preliminare și cu criteriile de evaluare, și anume, după caz, în ordine: teza/tezele de doctorat, cărți publicate, articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute sau în reviste din țară recunoscute de către CNCS, studii publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute din țară și din străinătate (cu ISSN sau ISBN), brevete de invenție, proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare pe bază de contract/grant, alte lucrări;
- g) acte de studii: diploma de licență/certificat de echivalare ori atestatul de recunoaștere CNRED, precum și diploma de doctor în științe sau atestatul de recunoaștere, după caz;
- h) copie după actul administrativ de acordare a funcțiilor și gradelor profesionale de cercetare - dezvoltare CS II, echivalent cercetător consacrat (R3) sau CS I, echivalent cercetător principal (R4)

sau a funcțiilor didactice universitare de conferențiar universitar/profesor universitar sau un document care dovedește echivalența funcțiilor didactice universitare cu gradele profesionale de cercetare-dezvoltare, conform prevederilor art. 9 alin. (2) din Legea nr. 183/2024.

- i) trei scrisori de recomandare relevante pentru experiența în domeniul de activitate al INCD sau într-un domeniu conex, furnizate independent de specialiști cu reputație și recunoaștere pe plan național și/sau internațional;
- j) adeverință/adeverințe care atestă vechimea în funcție de conducere de minimum 3 ani în organizații de cercetare din țară sau din străinătate sau în cadrul unor structuri organizatorice ale acestora sau documente justificative din care să reiasă bugetul proiectelor câștigate, perioada de derulare a acestora și poziția de director de proiect, în condițiile prevăzute la art. 8 alin. (1) lit. b);
- k) oferta managerială, elaborată conform structurii cadru din Anexa nr. 2 la prezenta metodologie;
- l) cazier judiciar din care să reiasă că nu are antecedente penale;
- m) adeverință medicală¹ 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.
- n) certificat de cazier fiscal, valabil la data depunerii;
- o) declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor de participare la concurs prevăzute la art. 8 alin. (1) lit. d), i) și j), conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3 la prezenta metodologie;
- p) orice alte documente considerate relevante de către candidat.

SECȚIUNEA 3

Constituirea comisiei de concurs, a comisiei de soluționare a contestațiilor și a secretariatului tehnic, precum și desemnarea observatorilor

Art. 10 - (1) Comisia de concurs se constituie prin act administrativ al președintelui ANC și este alcătuită din 5 membri, după cum urmează:

- a) un reprezentant al ANC, care deține o funcție de conducere, în calitate de președinte al comisiei de concurs;
- b) un membru desemnat de ANC care deține o funcție de conducere sau are titlul de doctor și experiență/expertiză în coordonarea dezvoltării infrastructurii de cercetare-dezvoltare și a infrastructurii de inovare și transfer tehnologic;
- c) președintele consiliului științific al INCD;
- d) doi membri propuși de Colegiul Consultativ pentru Cercetare, Dezvoltare și Inovare, numit în continuare CCCDI, specialiști în domeniul de activitate al INCD, din țară și/sau străinătate, cu

¹Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

experiență minim 5 ani în management organizațional, recunoscuți la nivel național și/sau internațional.

(2) Pentru asigurarea desfășurării concursului, membrii supleanți sunt numiți după cum urmează:

a) doi membri supleanți, desemnați de ANC, cu respectarea cerințelor prevăzute la alin. (1) lit. (a) și (b);

b) vicepreședintele consiliului științific al INCD sau, după caz, un membru desemnat prin vot secret de Consiliul științific al INCD;

c) doi membri supleanți, desemnați de CCCDI, cu respectarea cerințelor prevăzute la alin. (1) lit. (d) și la art. 11 alin. (2).

(3) Membrii supleanți înlocuiesc, cu asigurarea reprezentativității, până la începerea etapei I a concursului, acei membri ai comisiei de concurs care se află în una din situațiile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute la art. 13 sau în imposibilitatea de a participa la lucrările comisiei.

Art. 11 - (1) Pentru constituirea comisiei de concurs CCCDI transmite, în termen de 10 zile lucrătoare de la solicitarea ANC, propunerile de specialiști pentru membrii comisiei de concurs, precum și pentru membrii supleanți.

(2) Membrii prevăzuți la art. 10 alin.(1) lit. (d) sunt cercetători științifici care dețin gradul profesional de cercetare-dezvoltare de CS II, echivalent cercetător consacrat (R3) sau CS I, echivalent cercetător principal (R4), sau dețin funcții didactice universitare de conferențiar universitar sau profesor universitar, cu competență în domeniul de activitate al INCD.

Art. 12 - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin act administrativ al președintelui ANC și este alcătuită din trei membri, reprezentanți ai ANC, dintre care unul are studii juridice.

(2) Pentru asigurarea desfășurării concursului se stabilesc doi membri supleanți, dintre care unul are studii juridice.

Art. 13 - (1) Membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor semnează o declarație pe propria răspundere privind independența, imparțialitatea, confidențialitatea, tratamentul egal, incompatibilitatea și conflictul de interese, în relația cu fiecare candidat, prevăzută în Anexa nr. 4 la prezenta metodologie.

(2) Nu poate fi desemnat membru în comisia de concurs ori în comisia de soluționare a contestațiilor o persoană care se află în cazurile de incompatibilitate și/sau conflict de interese, prevăzute de lege, cu cel puțin unul dintre candidați.

(3) Situațiile de incompatibilitate, precum și cazurile de conflict de interese se sesizează în scris de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul instituției sau de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(4) Membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, secretariatul tehnic despre orice conflict de interese sau situații de incompatibilitate care au intervenit sau ar putea interveni.

(5) În cazul în care, situația de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată ulterior desfășurării evaluării candidaților, rezultatul fazei sau fazelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin patru membri ai comisiei de concurs.

(6) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin patru membri ai comisiei de concurs, concursul se reia din etapa I, cu o nouă comisie de evaluare, constituită în termen de maximum 15 zile, cu respectarea prevederilor art.10.

Art. 14 - (1) Secretariatul tehnic se constituie prin act administrativ al președintelui ANC și este alcătuit din doi membri și un supleant, desemnați din cadrul structurii de specialitate cu atribuții în organizarea și desfășurarea concursului.

(2) În vederea desfășurării concursului de director general, se constituie câte un secretariat tehnic pentru un număr de maximum zece INCD.

Art. 15 - (1) Pot participa în calitate de observatori, pe durata desfășurării interviului - etapa a II-a, faza a II-a a concursului, persoane care dețin gradul profesional de cercetători științifici sau funcții didactice universitare, după cum urmează:

- a) un reprezentant al Patronatului Român din Cercetare și Proiectare;
- b) un reprezentant al organizației sindicale reprezentative sau, după caz, un reprezentant al angajaților din cadrul INCD.

(2) Conducerea organizațiilor menționate la alin. (1) transmite ANC în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului nominalizarea observatorilor pentru fiecare INCD.

(3) Persoanele desemnate ca observatori au obligația de a elabora un raport cu privire la respectarea principiilor referitoare la transparență, corectitudine, imparțialitate, confidențialitate și tratament egal în evaluarea fiecăruia dintre candidați de către comisia de evaluare.

(4) Raportul întocmit de observator se transmite conducerii organizației care l-a desemnat și secretariatului tehnic, în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea interviurilor. Raportul observatorului se anexează Raportului final al comisiei de concurs.

(5) Persoanele desemnate ca observatori semnează o declarație de independență, imparțialitate și confidențialitate și au obligația de a se abține de la orice acțiune sau intervenție, în timpul desfășurării interviului, care ar putea perturba desfășurarea concursului, sau care ar putea cauza un prejudiciu ANC sau oricărui dintre candidați, conform modelului din Anexa nr. 5 la prezenta metodologie.

(6) Nesemnarea declarației prevăzute la alin. (5) sau încălcarea obligațiilor asumate, atrage de la sine pierderea calității de observator și interzicerea participării la desfășurarea interviului.

SECȚIUNEA 4

Atribuțiile comisiei de concurs, ale comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretariatului

Art. 16 - (1) Comisia de concurs are, în principal, următoarele atribuții:

- a) verifică existența unor situații de incompatibilitate sau conflict de interese prin raportare la candidații înscriși la concurs;
- b) verifică îndeplinirea cumulativă a condițiilor de participare la concurs, în baza documentelor depuse de candidați pe platforma informatică;
- c) completează în platforma informatică fișa individuală de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, pentru fiecare candidat;
- d) analizează documentele de concurs, evaluează candidații pe platforma informatică și completează fișa de evaluare individuală;
- e) acordă note pentru fiecare candidat, conform criteriilor de evaluare;
- f) stabilește planul interviului pentru toți candidații și realizează interviul cu fiecare candidat în parte;
- g) întocmește și/sau semnează, după caz, documentele specifice pentru fiecare etapă și fază de evaluare a candidaților;
- h) stabilește ierarhia candidaților în funcție de rezultatele obținute de aceștia în urma evaluării;
- i) președintele dispune înlocuirea unui membru/unor membri ai comisiei de concurs cu membrii supleanți în situația în care se constată existența unei incompatibilități sau a unui conflict de interese pentru unul sau mai mulți membri ai acesteia, ținând cont de reprezentativitatea celui înlocuit;
- j) președintele comisiei de concurs comunică, în scris, secretariatului tehnic rezultatul etapei I privind situația candidaților declarați admiși/respinși, în vederea publicării pe site-ul ANC;
- k) președintele comisiei de concurs aprobă raportul final al comisiei de concurs, elaborat de secretariatul tehnic;
- l) alte atribuții specifice pentru desfășurarea în condiții optime a concursului.

(2) Membrii comisiei de concurs au obligația de a participa la toate lucrările comisiei stabilite prin calendarul de desfășurare a concursului.

Art. 17 - Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

- a) primește de la secretariatul tehnic contestația și documentele întocmite de către comisia de concurs, precum și contul de acces la documentele candidaților care au formulat contestații;
- b) analizează contestațiile primite cu respectarea prevederilor art. 21 alin. (3);
- c) elaborează și își asumă, prin semnătură, raportul privind soluționarea contestațiilor;
- d) comunică secretariatului tehnic rezultatul soluționării contestației, în vederea publicării pe site-ul ANC.

Art. 18 - Secretariatul tehnic are, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură suportul tehnic pentru desfășurarea activităților comisiei de concurs și pentru comisia de soluționare a contestațiilor;
- b) înștiințează, în scris, președintele comisiei de concurs în situația în care se constată existența unor situații de incompatibilitate sau conflict de interese pentru unul sau mai mulți membri ai acesteia;

- c) verifică dacă INCD respectă condițiile și termenele pentru publicarea anunțului de concurs și a documentelor conexe concursului;
- d) acordă, prin compartimentul IT, acces la platforma informatică, pentru fiecare candidat în vederea depunerii documentelor de concurs în sistem on-line;
- e) acordă, prin compartimentul IT, acces la platforma informatică, pentru membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor, după caz, la documentele candidaților;
- f) transmite membrilor comisiei de concurs calendarul de desfășurare a concursului, informațiile privind locul de desfășurare a interviului, lista candidaților, CV-urile și listele de lucrări pentru candidații înscriși la concurs;
- g) elaborează și/sau semnează, după caz, documentele specifice pentru fiecare etapă și fază a concursului;
- h) asigură publicarea pe site-ul ANC, prin compartimentului IT, a rezultatelor fiecărei etape a concursului, precum și lista candidaților desemnați câștigători;
- i) asigură comunicarea cu INCD, comisia de concurs, comisia de soluționare a contestațiilor și alte organisme, după caz;
- j) asigură gestionarea documentelor în timpul concursului și după finalizarea acestuia;
- k) exercită alte atribuții pentru desfășurarea în condiții optime a concursului.

SECȚIUNEA 5

Criteriile de evaluare și etapele de desfășurare a concursului

Art. 19 - (1) Criteriile de evaluare care stau la baza selecției candidaților de către comisia de concurs, sunt următoarele:

a) C1 - activitatea managerială

Se vor lua în considerare aspecte precum: experiență în funcții de conducere, vechime în domeniul de activitate al INCD, capacitatea de a atrage și de a gestiona fondurile de cercetare (prin participare la coordonarea proiectelor de CDI naționale și internaționale), fără a se limita la acestea; referințe sau recomandări relevante pentru experiența managerială în domeniul de activitate al INCD sau într-un domeniu conex.

b) C2 - activitatea științifică

Se vor lua în considerare aspecte precum: specializări, doctorat în specialitatea domeniilor INCD pentru care candidează, rezultate materializate în publicații, brevete, invenții, produse și tehnologii inovative, cu relevanță internațională; premii/distincții/titluri, calitate de autor sau coautor în jurnale recunoscute internațional, încadrate în cuartila Q1 și cuartila Q2, luând în considerare ultimul clasament după scorurile de influență ale jurnalelor publicat de Web of Science - Journal Citation Reports la secțiunea "Article Influence Score", referințe sau recomandări relevante pentru experiența științifică în domeniul de activitate al INCD sau într-un domeniu conex.

c) C3 - calitatea ofertei manageriale

Se vor lua în considerare aspecte precum: direcțiile strategice și prioritățile de dezvoltare instituțională în corelare cu obiectivele generale ale Strategiei Naționale de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă; strategia de dezvoltare a activității INCD privind extinderea colaborărilor externe, participarea la programe naționale/internaționale, atragerea de fonduri de cercetare, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii de CDI, politica de recrutare și perfecționare a resursei umane, valorificarea rezultatelor cercetării, digitalizare.

d) C4 - competențele de comunicare și reprezentare

Se vor lua în considerare aspecte precum: abilitatea de a comunica asertiv, capacitatea de analiză, sinteză și exprimare clară a ideilor, capacitatea de a valorifica informațiile și cunoștințele privind managementul CDI, gestionarea raporturilor de muncă, a relațiilor economice și financiare interne și internaționale, relații publice, capacitatea de gestionare a conflictelor.

(2) Pentru criteriile C1 și C2, se acordă note de la 1 la 10 în etapa a II-a, faza I, care se ponderează după cum urmează:

a) C1 are o pondere de 40%; Punctaj ponderat $C1 = \text{Nota } C1 \times 0,4$

b) C2 are o pondere de 60%; Punctaj ponderat $C2 = \text{Nota } C2 \times 0,6$

(3) Pentru criteriile C3 și C4 se acordă note de la 1 la 10 în etapa a II-a, faza a II-a, care se ponderează după cum urmează:

a) C3 are o pondere de 60%; Punctaj ponderat $C3 = \text{Nota } C3 \times 0,6$

b) C4 are o pondere de 40%; Punctaj ponderat $C4 = \text{Nota } C4 \times 0,4$

Art. 20 - (1) Etapele de desfășurare a concursului sunt următoarele:

a) etapa I – verificarea de către comisia de concurs a îndeplinirii condițiilor de participare;

b) etapa a-II-a – evaluarea candidaților de către comisia de concurs, conform criteriilor de evaluare prevăzute la art. 19, care cuprinde:

1. Faza I - analiza documentelor de concurs și evaluarea candidaților pe platforma informatică conform criteriilor de evaluare C1 - activitatea managerială și C2 - activitatea științifică;

2. Faza a-II-a - desfășurarea interviului și evaluarea candidaților conform criteriilor de evaluare C3 - calitatea ofertei manageriale și C4 - competențele de comunicare și reprezentare.

SECȚIUNEA 6

Depunerea și soluționarea contestațiilor

Art. 21 – (1) Candidații nemulțumiți de rezultatele concursului pot depune, în scris, o contestație la secretariatul tehnic, după fiecare etapă a concursului, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, care analizează exclusiv respectarea procedurilor de concurs, conform prevederilor legale și ale prezentei metodologii, neavând

atribuții cu privire la evaluarea și notarea candidaților efectuate de către membrii comisiei de concurs, pe baza criteriile de evaluare prevăzute la art. 19.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor are la dispoziție cel mult 3 zile lucrătoare, de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, pentru a elabora raportul de soluționare a contestației.

Art. 22 - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația și modifică rezultatul, în situația în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul etapei I a concursului - verificarea îndeplinirii condițiilor de participare;
- b) constată că notele și/sau punctajele nu au fost calculate/ponderate potrivit prevederilor din prezenta metodologie;
- c) întrebările formulate nu au respectat planul de interviu.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor respinge contestația în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- b) notele și/sau punctajele au fost calculate/ponderate corect, potrivit prevederilor din prezenta metodologie;
- c) întrebările formulate au respectat planul de interviu.

(3) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare pe site-ul ANC, prin grija secretariatului tehnic, în termenul prevăzut la art. 21 alin.(3).

(4) Candidații nemulțumiți de rezultatul soluționării contestațiilor se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

SECȚIUNEA 7

Desfășurarea concursului

Art. 23 - (1) În vederea participării la concurs, candidații depun documentele prevăzute la art. 9 pe platforma informatică, în termenul prevăzut la art. 4 alin. (3).

(2) Candidatul este notificat printr-un e-mail după încărcarea completă a documentelor de concurs și primește automat un număr de înregistrare generat de platforma informatică, care va fi utilizat pentru identificarea candidatului la afișarea rezultatelor concursului.

(3) Candidatul are posibilitatea de a încărca și/sau modifica documentele de concurs în platforma informatică până la termenul limită prevăzut la art. 4 alin. (3).

Art. 24 - Secretariatul tehnic transmite membrilor comisiei de concurs și membrilor supleanți, în prima zi lucrătoare de la data închiderii accesului candidaților pe platforma informatică, următoarele documente:

- a) lista cu candidații înscriși, precum și CV-urile și listele de lucrări ale acestora;
- b) declarația prevăzută în Anexa nr. 4 la prezenta metodologie;
- c) datele de acces pe platforma informatică în vederea completării declarațiilor.

Art. 25 - (1) Membrii comisiei de concurs și membrii supleanți verifică existența unor situații de incompatibilitate sau conflict de interese, prin raportare la fiecare candidat din lista transmisă de secretariatul tehnic și completează și depun pe platforma informatică, declarația prevăzută în Anexa nr. 4 la prezenta metodologie.

(2) Secretariatul tehnic verifică declarațiile membrilor comisiei de concurs și a membrilor supleanți, și în situația în care constată existența unor situații de incompatibilitate sau conflict de interese pentru unul sau mai mulți membri ai comisiei de concurs înștiințează, în scris, președintele comisiei de concurs, în vederea înlocuirii membrilor comisiei de concurs cu membrii supleanți, cu respectarea prevederilor art. 10 alin. (3).

(3) Secretariatul tehnic acordă, prin compartimentul IT, acces la platforma informatică, membrilor comisiei de concurs la documentele de concurs depuse de candidați.

Art. 26 - (1) În etapa I, membrii comisiei de concurs au la dispoziție maximum 5 zile lucrătoare pentru verificarea îndeplinirii cumulative a condițiilor de participare la concurs, prevăzute la art. 8 alin. (1), în baza documentelor depuse de candidați pe platforma informatică.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs completează fișa individuală de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs a candidaților, conform modelului din Anexa nr. 6 la prezenta metodologie, pe care o transmite președintelui comisiei de concurs.

(3) În situația în care se constată diferențe între membrii comisiei de concurs privind îndeplinirea condițiilor de participare la concurs, conform fișelor individuale, președintele comisiei de concurs depune diligențele necesare pentru a se ajunge la consens în cadrul comisiei.

(4) În cazul în care diferențele nu au putut fi soluționate de comun acord, candidatul va fi declarat admis sau respins în funcție de opinia majoritară.

(5) Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritară formulează, în scris, o opinie motivată.

(6) Președintele comisiei de concurs comunică, în scris, secretariatului tehnic rezultatul etapei I privind situația candidaților declarați admiși/respinși, pe baza fișelor individuale de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs a candidaților, primite de la membrii comisiei și/sau în funcție de opinia majoritară, după caz.

(7) Lista candidaților declarați admiși/respinși în etapa I se publică pe site-ul ANC, prin grija secretariatului tehnic.

Art. 27 - (1) După publicarea rezultatelor obținute în etapa I, depunerea și soluționarea eventualelor contestații se realizează în termenele și condițiile prevăzute la art. 21 alin. (1).

(2) Etapa I se finalizează în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data închiderii accesului candidaților pe platforma informatică.

Art. 28 - (1) În etapa a II-a faza I, membrii comisiei de concurs analizează documentele de concurs și evaluează candidații pe platforma informatică, în baza criteriilor de evaluare C1 și C2, prevăzute la art. 19 alin. (1) lit. (a) și (b).

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs acordă note de la 1-10 pentru criteriile de evaluare C1 și C2, pe care le ponderează conform art. 19 alin.(2) și completează în platforma informatică, secțiunea aferentă fazei I, din fișa de evaluare individuală a etapei a II-a, conform modelului din Anexa nr. 7 la prezenta metodologie.

(3) Nota acordată de fiecare membru al comisiei de concurs candidatului pentru faza I a etapei a II- a rezultă din suma punctajelor ponderate pentru criteriile C1 și C2.

(4) Nota candidatului pentru faza I a etapei a II-a rezultă din media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei pentru faza I.

(5) Faza I a etapei a II-a se finalizează în termen de maximum 3 zile lucrătoare.

Art. 29 - (1) În etapa a II-a, faza a II-a, membrii comisiei de concurs stabilesc de comun acord planul de interviu, în vederea acordării notelor pentru criteriile de evaluare C3 și C4, prevăzute la art. 19 alin. (1) lit. c) și d).

(2) La începerea probei de interviu, membrii comisiei de concurs prezintă candidatului planul de interviu, care va fi semnat de toți membrii comisiei de concurs, observatori și candidat.

(3) Interviul se desfășoară obligatoriu în prezența membrilor comisiei de concurs, în limba română, și este condus de președintele desemnat.

(4) Durata totală a interviului este de maximum 60 de minute pentru fiecare candidat.

(5) În cadrul interviului, candidatul prezintă oferta managerială, inclusiv prin utilizarea mijloacelor electronice/informatică.

(6) Interviul se realizează prin adresarea unor întrebări ce presupun evaluarea ofertei manageriale, a abilităților de comunicare, a capacității de analiză și sinteză, a motivației candidatului, a comportamentului în situațiile de criză, a capacității de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, cunoașterea legislației privind sistemul cercetării, dezvoltării și inovării.

(7) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, sau care pot conduce/constitui discriminare pe criterii de religie, etnie, sex, stare materială, origine socială sau alte criterii similare, conform prevederilor legale.

(8) Întrebările sunt comune pentru toți candidații la funcția de director general la un INCD și se formulează, pe baza bibliografiei, astfel încât candidatului să-i fie evaluate abilitățile și cunoștințele impuse de funcție.

(9) Interviul se înregistrează audio și se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

(10) Fiecare membru al comisiei de concurs acordă note de la 1-10 pentru criteriile de evaluare C3 și C4, pe care le ponderează conform art. 19 alin.(3) și completează secțiunea aferentă fazei a II-a din fișa de evaluare individuală etapa a II-a, conform modelului din Anexa nr. 7 la prezenta metodologie.

(11) Nota acordată de fiecare membru al comisiei de concurs candidatului pentru faza a II-a etapei a II-a rezultă din suma punctajelor ponderate pentru criteriile de evaluare C3 și C4.

(12) Nota candidatului pentru faza a II-a a etapei a II-a rezultă din media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei pentru faza a II-a.

(13) Nota obținută de candidat în etapa a II-a reprezintă media aritmetică a notelor candidatului pentru faza I și faza a II-a.

(14) La finalul etapei a II-a a concursului, secretariatul tehnic întocmește procesul verbal al comisiei de concurs, în care se consemnează pentru fiecare INCD notele obținute de candidați în etapa a II-a, pe baza fișelor de evaluare individuală din etapa a II-a, conform modelului din Anexa nr. 8 la prezenta metodologie.

Art. 30 - (1) Secretariatul tehnic elaborează fișa centralizator privind clasificarea candidaților, în funcție de notele din etapa a II-a, conform Anexei nr. 9 la prezenta metodologie.

(2) În condițiile în care, în urma procesului de evaluare, sunt mai mulți candidați care au obținut aceeași notă în etapa a II-a, se consideră primul în ierarhie candidatul care a obținut nota cea mai mare în faza a II-a din etapa a II-a a concursului.

(3) Lista cu ierarhia candidaților după etapa a II-a se publică pe site-ul ANC, prin grija secretariatului tehnic.

Art. 31 - După publicarea rezultatelor obținute în etapa a II-a, depunerea și soluționarea eventualelor contestații se realizează în termenele și condițiile prevăzute la art. 21 și art. 22.

Art. 32 - (1) Se declară câștigător al concursului pentru ocuparea funcției de director general la INCD candidatul care a obținut nota finală de cel puțin 8 și se situează pe primul loc în lista cu ierarhia candidaților.

Art. 33 - (1) Secretariatul tehnic elaborează raportul final al comisiei de concurs, după modelul prevăzut în Anexa nr. 10 la prezenta metodologie, în baza documentelor elaborate de membrii comisiei, pe care îl supune aprobării președintelui comisiei de concurs. Se anexează raportului final fișele individuale de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare din etapa I, raportul centralizator al etapei I, fișele de evaluare individuală din etapa a II-a, procesul verbal al comisiei de concurs - etapa a II-a, fișa centralizator a etapei a II-a, raportul observatorilor și raportul comisiei de soluționare a contestațiilor, după caz.

(2) După aprobarea raportului final al comisiei de concurs, pe site-ul ANC se publică lista candidaților desemnați câștigători ai concursului de director general la INCD, prin grija secretariatului tehnic.

(3) Durata etapei a II-a este de maximum 20 de zile lucrătoare.

Art. 34 - (1) Candidatul declarat câștigător este numit în funcția de director general la INCD prin ordin al ministrului educației și cercetării, conform rezultatelor concursului organizat potrivit prezentei metodologii, în termen de cel mult 15 de zile lucrătoare de la data aprobării raportului final al comisiei de concurs, cu respectarea prevederilor legale privind îndeplinirea condițiilor de pensionare.

(2) Directorul general, numit în condițiile alin.(1), încheie, în termen de maximum 15 de zile lucrătoare de la emiterea ordinului de numire, un contract de management cu conducătorul autorității publice în coordonarea căreia funcționează INCD pe o durată de 5 ani, dar nu mai mult de data îndeplinirii condițiilor de pensionare.

(3) Directorul general, în termen de maximum 30 de zile după emiterea ordinului de numire, prezintă oferta managerială personalului din cadrul INCD.

(4) În cazul în care nu se ajunge la consens cu privire la asumarea contractului de management între părțile contractante prevăzute la alin. (2), ordinul de numire în funcție se revocă.

(5) În condițiile alin. (4) se va emite ordin de numire pentru următorul candidat declarat admis în ordinea punctajului obținut la concurs, iar contractul de management se va încheia cu acesta.

(6) Pentru funcțiile de director general unde se impune deținerea avizului ORNISS, directorul general are obligația de a solicita în termen de maximum 30 de zile de la data numirii în funcție de la Oficiul Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat avizul, la nivelul maxim de secretizare a informațiilor deținute de INCD.

(7) În cazul în care directorul general nu obține avizul ORNISS, ordinul de numire în funcție se revocă.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

Art. 35 – (1) Informațiile furnizate prin documentele care dovedesc îndeplinirea condițiilor de participare la concurs, respectiv pentru emiterea ordinului de numire în funcția de director general sunt confidențiale și vor fi folosite numai de către ANC în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte prevederi aplicabile, în vigoare la data semnării cererii de înscriere la concurs.

(2) În situația în care, înaintea sau în timpul desfășurării concursului, comisia de concurs constată existența unor neconcordanțe, suspiciuni sau dovezi care indică faptul că o declarație nu corespunde realității, candidatul este eliminat din concurs și sunt sesizate organele competente.

Art. 36 - Modelul contractului-cadru de management al directorului general se aprobă prin act administrativ al președintelui ANC.

Art. 37 - (1) În situația îndeplinirii de către directorul general în exercițiu a obligațiilor asumate prin contractul de management, la expirarea termenului prevăzut, părțile pot conveni prelungirea

contractului, o sigură dată, pe o perioadă de maximum 5 ani, în condițiile prevăzute la art.17 alin. (5)-(11) din Legea 183/2024, dar nu mai mult de data îndeplinirii condițiilor de pensionare.

(2) În termen de 6 luni de la încetarea mandatului/vacantarea funcției de director general al unui INCD, ANC organizează concursul de ocupare a funcției.

(3) Exercițarea interimară a funcției de director general al unui INCD se realizează în conformitate cu prevederile art.17 alin. (13) și alin. (14) din Legea 183/2024.

Art. 38 - Membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și ai secretariatului tehnic sunt remunerați pentru activitatea desfășurată potrivit atribuțiilor din prezenta hotărâre de către INCD, din fondurile proprii, cu o sumă reprezentând 10% din salariul de bază al directorului general al INCD la care se adaugă, după caz, cheltuielile de transport și cazare cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Art. 39 - (1) Pentru INCD aflate în coordonarea altor organe ale administrației publice centrale, organul administrației publice centrale coordonator al INCD îndeplinește, în mod corespunzător, atribuțiile ANC în procesul de organizare a concursului pentru ocuparea funcției de director general la INCD.

(2) Componența comisiei de concurs pentru INCD prevăzute la alin. (1) este următoarea:

a) un reprezentant al organului administrației publice centrale coordonator, care deține o funcție de conducere, în calitate de președinte al comisiei de concurs;

b) un membru desemnat de ANC care deține o funcție de conducere sau are titlul de doctor și are experiență/expertiză în coordonarea dezvoltării infrastructurii de cercetare-dezvoltare și a infrastructurii de inovare și transfer tehnologic;

c) un membru desemnat de INCD, respectiv președintele consiliului științific al INCD sau, în această ordine, după caz, vicepreședintele sau orice alt membru desemnat de majoritatea membrilor Consiliului științific, prin vot secret;

d) doi membri propuși de Colegiul Consultativ pentru Cercetare, Dezvoltare și Inovare, numit în continuare CCCDI, specialiști în domeniul de activitate al INCD, din țară și/sau străinătate, cu experiență managerială dovedită, recunoscuți la nivel național și/sau internațional.

(3) Numirea în funcția de director general se face prin act administrativ al conducătorului organului administrației publice centrale în coordonarea căruia se află INCD, pe baza rezultatului concursului organizat potrivit prezentei metodologii.

Art. 40 - În aplicarea prezentei metodologii, ANC poate emite instrucțiuni.

Art. 41 - Anexele nr. 1 - 10 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

CERERE DE ÎNSCRIERE
la concursul pentru ocuparea funcției de director general

Subsemnatul(a), (cu inițiala tatălui), născut(ă) la data de (ziua, luna, anul)/...../....., CNP, legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria nr., eliberat/ă de la data de, cu domiciliul stabil în str nr, bl, ap, localitatea, județul/sectorul, telefon, vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de director general la INCD.....

Menționez că am luat la cunoștință faptul că documentele de concurs vor fi depuse pe platforma informatică pusă la dispoziție în acest scop.

În situația în care sunt admis în etapa a II-a Faza a II-a la interviu, îmi exprim consimțământul ca întrebările și răspunsurile să fie înregistrate audio.

Confirm că datele de contact/corespondență sunt următoarele: nr. telefon/adresa e-mail

De asemenea, declar că am fost informat și că înțeleg că datele cu caracter personal furnizate sunt prelucrate de comisia de concurs și secretariatul tehnic cu respectarea prevederilor Regulamentului UE nr. 679/2016 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, exclusiv în scopul gestionării înscrierii și participării mele la concursul pentru ocuparea funcției de director general la Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare

Astfel, declar că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal exclusiv pentru scopul menționat.

De asemenea, înțeleg că refuzul de a furniza datele cu caracter personal determină imposibilitatea comisiei de concurs și secretariatului tehnic de a-și îndeplini obligațiile legale și, pe cale de consecință, imposibilitatea înscrierii mele la concurs.

Solicit ca la afișarea listei de candidați admiși/respinși urmare a verificării îndeplinirii condițiilor de participare - etapa I, a listei cu rezultatele din etapa a II-a, precum și a listei cu rezultatele finale ale concursului, datele mele personale să fie anonimizate.

Data

Semnătura

Oferta managerială -structura cadru-

I. Contextul general (*maximum 1 pagină*)

1. Prezentarea orientărilor strategice ale organizației de cercetare și modul în care acestea sunt integrate în spațiul european al cercetării, pentru asigurarea relevanței, competitivității și impactului activităților de cercetare la nivel european și internațional.
2. Influențe ale mediului socio-economic asupra priorităților, resurselor și modalităților de abordare ale cercetării și inovării, pentru dezvoltarea sustenabilă și competitivitatea organizației de cercetare.

II. Prezentarea misiunii a direcțiilor de cercetare-dezvoltare, a tendințelor relevante din domeniul științific al organizației, corelate cu nevoile societății (*maximum 1 pagină*):

1. Direcții principale de cercetare-dezvoltare²;
2. Integrarea direcțiilor de cercetare-dezvoltare ale organizației de cercetare în cele specifice spațiului național și european al cercetării, dezvoltării, inovării
3. Activități de inovare și transfer tehnologic³.

III. Analiza SWOT (*maximum 1 pagină*)

IV. Concepția managerială cu privire la direcțiile de cercetare-dezvoltare și dezvoltare instituțională (*maximum 4 pagini*)

A. Definirea priorităților de dezvoltare cu privire la:

1. obiectivele de cercetare-dezvoltare și inovare;
2. infrastructura de cercetare-dezvoltare, în corelare cu misiunea și obiectivele organizației de cercetare;
3. rezultatele activității de cercetare-dezvoltare și impactul la nivel național și internațional⁴;
4. strategia de resurse umane⁵.

B. Obiective⁶ și direcții strategice de acțiune cu privire la:

1. Creșterea productivității organizației de cercetare în raport cu resursele disponibile, din perspectiva producției științifice și a capacității de a dezvolta servicii, tehnologii, produse;
2. Capacitatea de a atrage și de a gestiona fonduri de cercetare, inclusiv creșterea ponderii fondurilor din surse private în veniturile INCD ⁷;

² Se pot prezenta teme sau proiecte de cercetare-dezvoltare de impact național sau european, realizate prin planurile/ programele naționale de cercetare dezvoltare, contractele directe cu terți sau colaborările internaționale.

³ Se pot prezenta aspecte precum: drepturi de proprietate intelectuală, spin-off-uri, start-up-uri, activitatea de microproducție/servicii, modalități de valorificare a rezultatelor, produse/tehnologii/ metodologii dezvoltate prin activități de cercetare rezultate în urma unor contracte economice sau de cercetare științifică, tehnologii și servicii puse la dispoziția altor centre de cercetare pe bază de contract/colaborări/proiecte.

⁴ Se prezintă brevete, articole ISI, participarea la târguri și expoziții, manifestări științifice etc.

⁵ Se prezintă: structura de personal, veniturile medii, sistemul de evaluare a personalului, oportunitățile de evoluție în carieră oferite de organizația de cercetare, corelarea strategiei de resurse umane a organizației cu cerințele din Carta Europeană a Cercetătorilor, din Codul de Conduită pentru recrutarea cercetătorilor, precum și angajamentul pentru Strategia de resurse umane pentru cercetători (Human Resources Strategy for Researchers) - HRS4R.

⁶ Se vor stabili obiective SMART (specifice, măsurabile, realizabile, relevante, încadrate în timp) și se vor defini etape, resurse, termene și indicatori de performanță necesari pentru a le atinge

⁷ În corelare cu punctul VI.

3. Creșterea impactului socio-economic al organizației de cercetare⁸, inclusiv prin dezvoltarea de noi colaborări naționale și internaționale;
4. Politica de recrutare și perfecționare a resursei umane;
5. Creșterea gradului de dezvoltare și utilizare a infrastructurii de cercetare-dezvoltare în raport cu activitățile derulate în cadrul organizației de cercetare⁹;
6. Stimularea transferului tehnologic și valorificarea rezultatelor cercetării¹⁰;
7. Sistemul de management al calității¹¹.

V. Planificare operațională/analiza costurilor/surse de finanțare (*maximum 1 pagină*)

VI. Indicatori de performanță managerială asumați (*4 pagini, conform criteriilor prezentate în tabelul nr. 1*)

NOTĂ

Se admit ofertele manageriale de maximum 12 pagini, respectând normele de redactare - Times New Roman, corp 12, spațiat la 1 rând.

⁸ Se prezintă modalitatea în care activitatea organizației de cercetare răspunde unor interese publice de importanță națională sau locală.

⁹ Capacitatea organizației de cercetare de a se integra în rețele de cercetare și structuri asociative, cu accent pe depunerea și câștigarea în comun de proiecte, organizarea de evenimente științifice comune, elaborarea de publicații științifice.

¹⁰ Se pot prezenta inclusiv informații despre regulamente/proceduri de management al inovării, acreditări/certificări ale sistemului de management al inovării din partea unei instituții abilitate, existența unui centru de transfer tehnologic propriu.

¹¹ Se prezintă manuale/regulamente/proceduri interne de management al calității și alte proceduri specifice, precum și dacă organizația de cercetare a fost acreditată de instituții abilitate în domeniul managementului calității.

Tabel nr.1 - Performanță managerială asumată

Nr. crt.	Denumir e criteriu	Definire criteriu	Nr. ind.	Indicator de performanță	Valoarea planificată a indicatorilor de rezultat						Δi ¹²	
					Realizat	Estimare pentru perioada contractului de management						
						An ¹³ 0	An 1	An 2	An 3	An 4		An 5
0	1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Managementul economico-financiar	Planificarea eficientă a veniturilor	I1	venituri din activitatea de bază ¹⁴								
			I2	venituri din activități conexe activității de CD ¹⁵								
			I3	venituri financiare								
			I4	alte venituri								
			I5	total venituri [I1+I2+I3+I4]								
		Planificarea eficientă a cheltuielilor	I6	cheltuieli de bunuri și servicii								
			I7	cheltuieli cu personalul								
			I8	cheltuieli financiare								
			I9	alte cheltuieli								
			I10	total cheltuieli [I6+I7+I8+I9]								
		Administrarea eficientă a resurselor financiare	I11	rezultatul brut al exercițiului								
			I12	profit net								
			I13	pierderi contabile								
			I14	rentabilitatea								

¹² variația cumulată a valorilor asociate indicatorilor de rezultat pentru întreaga perioadă a mandatului, raportată la valoarea anului de referință¹³ realizări la nivelul anului de referință (anterior anului în care se organizează concursul)¹⁴ cercetare-dezvoltare din fonduri publice (surse naționale sau europene)¹⁵ cercetare-dezvoltare din surse private; exploatarea drepturilor de proprietate; microproducție; servicii; altele asemenea

			I15	rata rentabilității financiare								
			I16	corelarea între venituri și cheltuieli								
			I17	productivitatea muncii								
			I18	cifra de afaceri								
			I19	plăți restante								
			I20	creanțe								
		Administrarea eficientă a resurselor alocate investițiilor	I21	valoarea alocărilor financiare pentru investiții din surse proprii și credite bancare								
			I22	valoarea alocărilor financiare pentru investiții de la bugetul de stat								
2.	Managementul resursei umane	Gestionarea resursei umane și motivarea acestora pentru performanță	I23	câștigul mediu lunar pentru cercetători științifici (R4, R3, R2, R1 și ACS)								
			I24	ponderea cercetătorilor științifici (R4, R3, R2, R1 și ACS) în total personal CDI								
			I25	ponderea personalului suport pentru activități CDI (ICS, ICR, ICD, TS, TR, TD) în total personal CDI								
			I26	ponderea personal CDI în total personal INCD								
		Gestionarea oportunităților	I27	ponderea R4 și R3 în total cercetători științifici								

		de dezvoltare a carierii personalului de CDI	I28	ponderea personalului implicat în procese de formare doctorală și de masterat în total personal de CDI							
			I29	ponderea tinerilor cercetători în total cercetători științifici							
3.	Managementul activității de CDI	Gestionarea sistemului relațional	I30	ponderea operatorilor economici în total parteneri							
			I31	ponderea contractelor economice în total contracte							
			I32	rata de succes a propunerilor de proiecte în con competiții naționale/internaționale							
		Gestionarea proprietății intelectuale	I33	ponderea articolelor publicate în reviste WoS sau indexate în baze de date internaționale în total articole							
			I34	ponderea produselor, tehnologiilor, serviciilor și studiilor prospective și tehnologice în total rezultate de CD obținute							
			I35	nr. de cereri de brevet / brevete în total rezultate CD obținute							
			I36	modele experimentale/prototipuri/instalații pilot realizate la comanda operatorilor economici							

		Gestionarea activităților de valorificare economică a rezultatelor de CDI	I37	contracte de licență sau de cesiune a brevetelor de invenție								
			I38	ponderea rezultatelor care sunt la baza creării de start-up și spin-off în total rezultate								
			I39	studii, documentații tehnico-economice aplicate la operatori economici								
			I40	participare la expoziții și conferințe cu comunicări științifice								

Notă:

- indicatorii reprezentând valori financiare se exprimă în mii lei;
- pentru indicatorii I1-I5, I11, I20-I40, performanța managerială asumată reprezintă valori minime asumate;
- pentru indicatorii I6-I10, performanța managerială asumată reprezintă valori maxime asumate;
- pentru indicatorii I13-I19, performanța managerială asumată se exprimă sub forma unui interval stabilit între o valoare minimă asumată și o valoare maximă asumată;

DECLARAȚIE CANDIDAT

Subsemnatul(a),, CNP, posesor/posesoare al/a BI/CI seria nr, eliberat(ă) de la data de, în calitate de candidat(ă) la concursul de ocupare a funcției de director general la INCD....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații conform Codului Penal, următoarele:

- a) Nu am fost sancționat(ă) pentru abateri de la normele de etică și bună conduită în activitatea de cercetare-dezvoltare.
- b) Îmi exprim disponibilitatea să mă angajez cu normă întreagă de bază la INCD pentru îndeplinirea atribuțiilor de director general, pentru o perioadă de cel puțin 5 ani.
- c) Nu dețin, personal sau prin soț/soție, rude sau afini până la gradul al III-lea inclusiv părți sociale sau acțiuni la societăți aflate în relații contractuale directe cu INCD.
- d) Îmi asum veridicitatea documentelor și declar că toate documentele dosarului de concurs depuse pe platforma informatică pusă la dispoziție sunt conforme cu originalele, îmi aparțin și sunt obținute legal.
- e) În situația promovării concursului, îmi asum respectarea prevederilor art. 34 alin. (1), alin.(2), alin. (6) și alin.(7) din Metodologia de concurs.

Am luat cunoștință de prevederile art.35 alin. (2) și alin. (3) din Metodologia de concurs pentru ocuparea funcției de director general la institutele naționale de cercetare-dezvoltare, aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. , și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație, nu voi fi numit(ă) în funcția de director general al INCD.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Prin prezenta îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către ANC pentru desfășurarea concursului de director general la INCD _____, conform Regulamentului(UE)2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data.....

Semnătura.....

**DECLARAȚIE MEMBRU ÎN COMISIA DE CONCURS/
MEMBRU ÎN COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

Subsemnatul(a),, CNP, posesor/posesoare al/a BI/CI seria nr, eliberat(ă) de la data de, în calitate de **membru în comisia de concurs/membru în comisia de soluționare a contestațiilor** la concursul organizat pentru ocuparea funcției de director general la INCD....., prin prezenta, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații conform Codului Penal, că în relația cu candidatul în concurs, dl/dna.....:

- a) Îmi voi duce la îndeplinire atribuțiile care îmi revin cu respectarea principiilor privind independența, imparțialitatea, confidențialitatea, integritatea, corectitudinea, transparența și tratamentul egal în evaluarea candidaților.
- b) Nu sunt în nicio situație în care exercitarea obiectivă și imparțială a activității de evaluare a candidatului ar putea fi compromisă din motive care implică conflictul de interese conform prevederilor legale.
- c) Nu am calitate de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv cu candidatul.
- d) Nu am relații patrimoniale directe cu candidatul.
- e) Nu dețin, personal sau prin soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv părți sociale sau acțiuni la societăți aflate în relații contractuale directe cu INCD.
- f) Nu am fost și nu sunt parte într-un dosar aflat pe rolul instanțelor de judecată în contradictoriu cu candidatul.
- g) Nu mă aflu în niciunul din cazurile de incompatibilitate prevăzute de lege.
- h) Nu am calitatea de coautor la articole, cărți, brevete de invenții sau altele asemenea împreună cu candidatul.
- i) Voi informa în scris secretariatul tehnic despre orice situație care ar putea conduce la nerespectarea principiilor prevăzute la lit. a), precum și despre orice conflict de interese sau situații de incompatibilitate care au intervenit sau ar putea interveni în desfășurarea concursului.

Am luat cunoștință de prevederile art. 13 alin. (5) și alin. (6) din Metodologia de concurs pentru ocuparea funcției de director general la institutele naționale de cercetare-dezvoltare, aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. , și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație, voi pierde calitatea de membru în comisia de concurs/comisia de soluționare a contestațiilor.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Prin prezenta îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către ANC pentru desfășurarea concursului de director general la INCD _____, conform Regulamentului(UE)2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data.....

Semnătura.....

** se atașează o copie a actului de identitate*

PROIECT

DECLARAȚIE OBSERVATOR

Subsemnatul(a),, CNP, posesor/posesoare al/a BI/CI seria nr, eliberat(ă) de la data de, în calitate de **observator** la concursul organizat pentru ocuparea funcției de director general la INCD....., prin prezenta, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații conform Codului Penal, că în relația cu candidatul în concurs, dl/dna.....:

- a) Nu am calitate de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv cu candidatul.
- b) Dețin grad profesional de cercetător științific/funcție didactică universitară.
- c) Mă oblig că voi acționa în îndeplinirea rolului și responsabilităților care îmi revin în această calitate cu respectarea principiilor de independență, imparțialitate și confidențialitate.
- d) Mă angajez să mă abțin de la orice acțiune sau intervenție, în timpul desfășurării concursului, care ar putea perturba activitatea membrilor comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, ai secretariatului tehnic, sau care ar putea cauza un prejudiciu ANC sau oricăruia dintre candidați.
- e) Mă oblig să păstrez confidențialitatea asupra tuturor informațiilor, documentelor și datelor cu caracter personal la care am acces în desfășurarea concursului.

Am luat cunoștință de prevederile art. 15 alin. (6) din Metodologia de concurs pentru ocuparea funcției de director general la institutele naționale de cercetare-dezvoltare, aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație, voi pierde calitatea de observator.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Prin prezenta îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către ANC pentru desfășurarea concursului de director general la INCD, conform Regulamentului(UE)2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data.....

Semnătura.....

** se atașează o copie a actului de identitate*

**FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE VERIFICARE A CONDIȚIILOR DE PARTICIPARE
LA CONCURSUL DE DIRECTOR GENERAL AL INCĐ**

ETAPA I

Nume și prenume candidat

INCĐ.....

Nr. Crt .	Condiție de participare ¹⁶	Condiție îndeplinită ¹⁷	Condiție neîndeplinită ¹⁸	Document în baza căruia se verifică condiția ¹⁹	Observații
1					
2					
...					

ETAPA I

Candidatul:

- îndeplinește condițiile de participare, fiind declarat **ADMIS**

- nu îndeplinește condițiile de participare, fiind declarat **RESPINS**

CONCLUZII

DATA

NUME ȘI PRENUME

Semnătura

¹⁶ Condițiile de participare trebuie îndeplinite cumulativ și sunt prevăzute de art. 8.

¹⁷ Se bifează cu "X" în una dintre coloanele: "Condiție îndeplinită", respectiv "Condiție neîndeplinită"

¹⁸ Se bifează cu "X" în una dintre coloanele: "Condiție îndeplinită", respectiv "Condiție neîndeplinită"

¹⁹ Documentele sunt prevăzute la art. 9.

FISĂ INDIVIDUALĂ DE EVALUARE

ETAPA a-II-a

Nume și prenume candidat _____

INCD.....

FAZA I (notele se acordă în platforma informatică de fiecare membru al comisiei de concurs)

Nr. crt.	Criteriu evaluare	Pondere %	Notă acordată	Punctaj ponderat	Observații
0	1	2	3	4	5
1	C1	40	(1 – 10)	<i>Punctaj ponderat C1 = Nota C1x0,4</i>	
2	C2	60	(1 – 10)	<i>Punctaj ponderat C2 = Nota C2x0,6</i>	
Notă faza I				<i>Punctaj ponderat C1 + Punctaj ponderat C2</i>	

Membru comisie concurs:

Data:

(Nume, prenume, semnătura)

FAZA a-II-a (notele se acordă în ziua interviului)

Nr.crt.	Criteriu evaluare	Pondere %	Notă acordată	Punctaj ponderat	Observații
0	1	2	3	4	5
1	C3	60	(1 – 10)	<i>Punctaj ponderat C3 = Nota C3x0,6</i>	
2	C4	40	(1 – 10)	<i>Punctaj ponderat C4 = Nota C4x0,4</i>	
Notă faza a II-a				<i>Punctaj ponderat C3 + Punctaj ponderat C4</i>	

Membru comisie concurs:

Data:

(Nume, prenume, semnătura)

Nota membru comisie pentru etapa a-II-a

Nr.crt.	Faza	Notă
0	1	2
1	Nota faza I	
2	Nota faza a II-a	
Notă etapa a II-a (media aritmetică a notelor din faza I și faza a II-a)		<i>(Nota faza I + Nota faza a II-a)/2</i>

Membru comisie concurs:

Data:

(Nume, prenume, semnătura)

PROJECT

PROCESUL VERBAL AL COMISIEI DE CONCURS – ETAPA a-II-a
-model cadru-

Încheiat în data deprivind rezultatele obținute de candidatul/candidații la funcția de director general la INCD.....în etapa a II-a a concursului.

Membrii comisiei de concurs numiți prin (*numărul actului administrativ*), au desfășurat următoarele activități:

- a) analiza și verificarea documentelor de concurs ale candidaților;
- b) evaluarea candidaților;
- a) stabilirea planului de interviu;
- b) realizarea interviului;
- c) acordarea notelor conform criteriilor de evaluare;
- d) stabilirea ierarhiei candidaților în funcție de rezultatele obținute;
- e) întocmirea documentelor specifice pentru etapa II.

La concurs s-au prezentat(*număr*) candidați declarați "ADMIS" după etapa I și care au obținut următoarele rezultate în etapa a II - a a concursului:

Candidat 1 ...n (*nume și prenume*):

Nr. crt.	Nume și prenume membru comisie	Nota faza I acordată de fiecare membru	Nota faza a II-a acordată de fiecare membru	Nota etapa a II-a acordată de fiecare membru	Observații
1					
2					
3					
4					
5					
Nota acordată de comisia de concurs pentru candidat		Nota faza I (Media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru pentru faza I)	Nota faza a II-a (Media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru pentru faza a II-a)	Nota acordată de comisia de concurs în etapa a II-a $= (Nota\ faza\ I + Nota\ faza\ a\ II-a) / 2$	

În baza notei obținute în etapa a II-a, comisia de concurs stabilește următoarea ierarhie a candidaților:

1. Candidat 1 (*nume și prenume*), având nota _____ , declarat ADMIS / RESPINS

:

n. Candidat n (*nume și prenume*), având nota _____ , declarat ADMIS / RESPINS

Aspecte intervenite în faza I a etapei a II-a - analiza și evaluarea documentelor, dacă este cazul

.....

Aspecte intervenite în faza a II-a a etapei a II-a - interviul, dacă este cazul

.....

Ca observatori au participat următoarele persoane:

1. din partea PRCP, dna/dl (*nume, prenume, semnătură*):..... ;

2. din partea sindicatului/salariaților, dna/dl: (*nume, prenume, semnătură*):..... ;

La prezentul Proces verbal se anexează următoarele documente:

a) planul interviului;

b) fișa individuală de evaluare pentru etapa a II a.

Comisia de concurs (*nume, prenume, semnătură*)

1., președinte /

2., membru /

3., membru /

4., membru /

5., membru /

Întocmit: Secretariat tehnic (*nume, prenume, semnătură*)

1. /

2. /

FIȘĂ CENTRALIZATOR PRIVIND CLASIFICAREA CANDIDAȚILOR

- model cadru -

Numele și prenumele candidatului	Nota acordată de comisia de concurs în etapa a II-a	Locul ierarhia candidaților	în Informații suplimentare în caz de egalitate
LISTA CANDIDAȚILOR ADMIȘI			
1.			
2.			
..			
n			
LISTA CANDIDAȚILOR RESPINȘI			
1			
2			
..			
n			

Data:

Președinte comisie concurs(*nume, prenume, semnătură*) /

Secretariat tehnic(*nume, prenume, semnătură*) /
 /

RAPORTUL FINAL AL COMISIEI DE CONCURS

- model cadru -

Concurs desfășurat pentru ocuparea funcției de director general la INCD.....în perioada.....

Comisia de concurs a fost desemnată prin(numărul actului administrativ)....., componența comisiei de concurs a fost/nu a fost modificată, după caz, prin înlocuirea cu membri supleanți.

Comisia de soluționare a contestațiilor a fost desemnată prin.....(numărul actului administrativ).....

Numărul candidaților înscriși pe platforma informatică dedicată concursului

REZULTATE ETAPA I			
Numele și prenumele candidatului	Număr de înregistrare platforma informatică	Rezultatul pe etapa I (ADMIS/RESPINS)	Motivul respingerii/admiterii candidatului
1....			
2....			
n....			
CONTESTAȚII DEPUSE DUPĂ ETAPA I (există/nu există, au fost/nu au fost depuse în termen, data la care s-a întrunit comisia de soluționare a contestațiilor)			
MODUL DE SOLUȚIONARE AL CONTESTAȚIILOR ETAPA I (concluzii din raportul comisiei de soluționare a contestațiilor, lista cu candidații care au depus contestații, decizia comisiei de soluționare)			
Numele și prenumele candidatului	Obiectul/motivul contestației	Soluționare contestație (ADMIS/RESPINS)	
1.....			
2.....			
n.....			

REZULTATE ETAPA I DUPĂ SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR			
Numele și prenumele candidatului	Număr de înregistrare platforma informatică	Rezultatul pe etapa I (ADMIS/RESPINS)	Motivul respingerii/admiterii candidatului
1....			
2....			
n....			

DATA FINALIZARE ETAPA I :.....

Observații /concluzii/aspecte ce țin de normele metodologice, alte asemenea, după caz

.....

REZULTATE ETAPA a II-a		
ETAPA a II-a – FAZA I (EVALUARE PE PLATFORMA INFORMATICĂ)		
Numele și prenumele candidatului	Notă faza I	Observații
1....		
2....		

n....		
ETAPA a II-a – FAZA a II-a (INTERVIU)		
Data și ora desfășurării interviului:		
Numele și prenumele candidatului	Notă faza a II-a	Observații
1....		
2....		
n....		

Lista cu ierarhia candidaților după etapa a II-a a concursului

Numele și prenumele candidatului	Nota acordată de comisia de concurs în etapa a II-a	ADMIS/RESPINS	Locul în ierarhia candidaților
1...			
2....			
n....			

CONTESTAȚII DEPUSE DUPĂ ETAPA a II-a <i>(există/nu există, au fost/nu au fost depuse în termen, data la care s-a întrunit comisia de soluționare a contestațiilor)</i>		
MODUL DE SOLUȚIONARE AL CONTESTAȚIILOR ETAPA a II-a <i>(concluzii din raportul comisiei de soluționare a contestațiilor, lista cu candidații care au depus contestații, decizia comisiei de soluționare)</i>		
Numele și prenumele candidatului	Obiectul/motivul contestației	Soluționare contestație (ADMIS/RESPINS)
1.....		
2....		
n.....		

REZULTATUL FINAL AL ETAPEI a II-a, DUPĂ SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

Numele și prenumele candidatului	Nota acordată de comisia de concurs în etapa a II-a	Locul în ierarhia candidaților	Observații
1...			
2....			
n....			

CANDIDAT DECLARAT CÂȘTIGĂTOR: (nume, prenume)

DATA FINALIZARE ETAPA II :

Observații ale comisiei de concurs/concluzii/aspecte ce țin de normele metodologice, alte asemenea, după caz.....

Documentele atașate la Raportul final al comisiei de concurs:

1. Fișele individuale de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare din etapa I
2. Procesul verbal al comisiei de concurs - etapa a II-a
3. Fișa centralizator privind clasificarea candidaților
4. Raportul comisiei de soluționare a contestațiilor, după caz
5. Raportul observatorilor
6. Alte documente, după caz

APROBAT:

Președinte comisie concurs(*nume, prenume, semnătură*) /

Data:.....

ÎNTOCMIT:

Secretariat tehnic (*nume, prenume, semnătură*)

1. /

2. /

Data:.....

PROIECT