

REGULAMENT

de desfășurare a concursului pentru ocuparea
funcției de Șef de Laborator/Sucursala/Departament la INMA

Art. 1.

Organizarea și desfășurarea concursului este guvernată de următoarele principii:

- a. **competiție deschisă** - prin asigurarea liberului acces privind participarea la concurs a oricărei persoane fizice care îndeplinește condițiile cerute de lege și prezenta Metodologie;
- b. **competență profesională** - prin realizarea selecției și stabilirea candidatului câștigător pentru ocuparea funcției de Șef de Laborator/Sucursala/Departament la INMA, exclusiv pe baza rezultatelor obținute la concurs;
- c. **imparțialitate** – prin aplicarea, în mod nediscriminatoriu, a criteriilor de selecție;
- d. **confidențialitate** – asigurată lucrărilor și documentelor, inclusiv garantarea protejării actelor personale ale candidaților, cu excepția cazurilor în care se constată încălcarea legii.

Art. 2.

Anunțul privind organizarea concursului pentru ocuparea funcției de Șef de Laborator/Sucursala/ Departament, se publică într-un cotidian de mare tiraj, se afișează la sediul și pe pagina web a INMA, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru înscrierea la concurs (depunerea dosarului de concurs).

Anunțul de organizare a concursului trebuie să conțină, în mod obligatoriu:

- a. funcția scoasă la concurs;
- b. denumirea, domeniul de activitate și adresa sediului INMA;
- c. data limită pentru depunerea dosarului de înscriere la concurs;
- d. data și locul de desfășurare a concursului;
- e. numărul de telefon / adresa de e-mail de la care se pot obține informații suplimentare.

Art. 3.

Dosarul de înscriere se depune la secretariatul Comisiei de concurs și trebuie să conțină:

- a. cerere de înscriere;
- b. copie act de identitate, certificat de naștere și de căsătorie, după caz.
- c. copie certificată de conformitate cu originalul de pe diploma de licență, însoțită de foaia matricolă, copie legalizată de pe cartea de muncă sau copie extras de pe Registrul general de evidență a salariaților, originale ale scrisorilor de recomandare pentru dovedirea referințelor profesionale, după caz;
- d. copie certificată de conformitate cu originalul de pe diploma de master/doctor în domeniul de activitate al INMA sau conex, copii după alte diplome sau titluri științifice ori academice, după caz;
- e. curriculum vitae;
- f. memoriu de activitate, cu referiri exprese la domeniul vizat;
- g. Plan de Dezvoltare a Laboratorului/Sucursalei/ Departamentului (conform Anexa 4), în concordanță cu strategia institutului (incluzând plan de gestionare a resurselor umane și de exploatare a echipamentelor);
- h. Fișa de evaluare a activității științifice, conform Anexa nr. 5;
- i. documentele care atestă îndeplinirea condițiilor de participare, conform Anexei 1;
- j. raport de activitate într-o funcție identică/similară (dacă este cazul).

Art. 4.

Concursul se desfășoară în trei etape:

- I. selecția dosarelor – se verifică îndeplinirea condițiilor de participare și se selectează candidații admiși – Etapa eliminatorie;
- II. evaluarea Planului de Dezvoltare a Laboratorului/Sucursalei/ Departamentului (Anexa 4) și a activității științifice (Anexa 5), pentru candidații admiși la Etapa I;

- III. interviul – candidații admisi la Etapa I susțin interviul prin prezentarea strategiei proprii de dezvoltare a Laboratorului/ Sucursalei/Departamentului.

Art. 5.

- (1) Evaluarea candidaților se realizează de către Comisia de concurs, pe baza criteriilor de selecție prevăzute în Anexa 3, parte integrantă din prezenta metodologie.
- (2) Criteriile de apreciere în baza cărora se realizează evaluarea candidaților definesc următoarele cerințe:
 - a. pregătire de specialitate;
 - b. aptitudini legate de procesul decizional;
 - c. cunoașterea legislației specifice domeniului cercetării științifice și dezvoltării tehnologice/testare/incercare/executie/fabricatie, după caz;
 - d. calitatea raportului de activitate și/sau /planului de activitate privind dezvoltarea Laboratorului/ Sucursalei/Departamentului – Anexa 4 și a Fisei de evaluare –Anexa 5. Acesta trebuie să aibă în vedere obiectivele și criteriile de performanță ce trebuie îndeplinite, ținând cont de situația economico-financiară a INMA;
 - e. participarea la programe/proiecte cuprinse în planuri/programe de cercetare naționale sau internaționale, precum și activități de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și proiectare, învățământ, după caz;

Art. 6.

- (1) Durata interviului este stabilită de către Comisia de concurs la maximum 50 minute.
- (2) Fiecare membru al Comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opinii politice, activitate sindicală, religie, etnie, sex, stare materială, origine socială.
- (3) Întrebările membrilor comisiei și răspunsurile candidatului vor fi înregistrate cu echipament audio după caz. Înregistrările se păstrează până la afișarea rezultatului final al concursului, cu candidatul declarat câștigător.
- (4) Secretarul Comisiei va întocmi un proces – verbal în care se vor consemna notele acordate de fiecare membru al comisiei. Procesul – verbal se va semna, în mod obligatoriu, de toți membrii comisiei.

Art. 7.

- (1) Fiecare membru al Comisiei de concurs va acorda o notă pentru etapa II a evaluării și o notă pentru Etapa III - interviu. Pentru obținerea notei candidatului aferentă fiecărei etape, se face media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.
- (2) Nota finală a candidatului reprezintă media aritmetică dintre nota obținută la evaluarea competenței științifice/tehnologice (Anexa 5) și a Planului de Dezvoltare a Laboratorului/ Sucursalei / Departamentului (Anexa 4), conform ponderilor precizate în Anexa 3 - și nota obținută la interviu.
- (3) Notele pot fi cuprinse între 1 – 10, nota minimă de promovare pentru fiecare dintre etapele II și III fiind 8.
- (4) Notele acordate de fiecare membru al Comisiei de concurs se consemnează în procesul – verbal al ședinței.
- (5) Lista Comisiei de concurs privind rezultatele obținute de candidați, întocmită în ordine descrescătoare a notelor finale obținute de fiecare candidat, se va afișa la sediul INMA.

Art. 8.

- (1) Contestațiile se depun la secretariatul Comisiei de concurs în termen de 24 ore de la data afișării rezultatelor.
- (2) Contestațiile vor fi soluționate de Comisia de soluționare a contestațiilor, înființată în acest sens prin Decizia Directorului General avizată de Consiliul de Administrație al INMA.
- (3) Raportul Comisiei de soluționare a contestațiilor va fi prezentat spre aprobare Directorului General care poate dispune, după caz, reluarea de către comisia de concurs a procesului de evaluare pentru contestațiile admise sau respingerea contestației.

Art. 9.

Activitatea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor, este condusă de președinți, desemnați prin Decizie a Directorului General al INMA și se desfășoară obligatoriu, în prezența tuturor membrilor fiecărei comisii.

Art. 10.

Comisia de concurs are, în principal, următoarele atribuții:

- a. verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs;
- b. stabilește lista candidaților admiși pentru evaluare și interviu;
- c. analizează și evaluează competențele profesionale și manageriale ale candidaților selectați, prin analiza și evaluarea dosarelor acestora, inclusiv oferta managerială în cadrul Etapei II – Proba 1
- d. acordă note conform criteriilor de apreciere și ponderilor prevăzute în Anexa 3;
- e. stabilește planul și tematica de interviu și evaluează competențele profesionale și manageriale ale candidaților prin realizarea interviului cu fiecare candidat în parte;
- f. elaborează documentele referitoare la rezultatele concursului (raportul Comisiei de concurs) care se înaintează spre aprobare Directorului General.

Art. 11.

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

- a. primește de la secretarul comisiei contestația, dosarul de concurs și toate documentele întocmite de către comisia de concurs;
- b. analizează exclusiv respectarea procedurilor de concurs, conform prevederilor legale și ale prezentei metodologii, neavând atribuții legate de evaluarea candidaților.
- c. întocmește și își asumă prin semnătură raportul privind derularea procedurilor de concurs.

(2) Raportul Comisiei de soluționare a contestațiilor conține prezentarea documentelor verificate, concluziile și recomandările propuse aprobării Directorului General.

Art. 12.

Secretariatul comisiei de concurs are, în principal, următoarele atribuții:

- a. asigură suportul tehnic pentru desfășurarea activităților comisiei de concurs și pentru comisia de soluționare a contestațiilor;
- b. primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, și asigură comunicarea cu fiecare candidat;
- c. verifică existența și integralitatea documentelor din dosarul de concurs;
- d. convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- e. întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- f. asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- g. asigură gestionarea documentelor în timpul concursului și după finalizarea acestuia;
- h. îndeplinește orice sarcini specific necesare pentru buna desfășurare a concursului

Art. 13.

- (1) Rezultatul final al concursului se consemnează într-un raport întocmit de comisia de concurs, care se înaintează spre aprobare Directorului General.
- (2) În termen de cel mult 3 zile de la aprobarea raportului, rezultatele concursului vor fi afișate la sediul institutului, iar câștigătorul desemnat va fi înștiințat în scris.

CRITERII DE APRECIERE

la concursul pentru ocuparea funcției de Șef Laborator/Sucursala/Departament la INMA

Etapa II - Evaluare

1. Competența științifică/tehnologică (conform Fisa evaluare-Anexa 5) – ponderea notei: 40%
 - a. Pregătirea de specialitate (calificare, rezultate obținute în activitatea proprie și/sau conducerea unor proiecte de cercetare – dezvoltare, elaborarea de tehnologii, etc.)
 - b. Realizări deosebite (participarea la programe/proiecte cuprinse în planuri/programe de cercetare naționale sau internaționale, precum și activități de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și proiectare, învățământ, după caz).
2. Plan de Dezvoltare a Laboratorului/ Sucursalei/Departamentului (conform Anexa 4) – ponderea notei: 60%
 - a. corelarea activității Laboratorului / Sucursalei/ Departamentului pe care îl conduce, cu strategia institutului;
 - b. promovarea cercetării multidisciplinare/interdisciplinare, corelată cu strategia națională de cercetare și programul Orizont 2020;
 - c. formarea profesională a personalului, în special a angajaților tineri;
 - d. dezvoltarea bazei materiale a Laboratorului / Sucursalei/ Departamentului;
 - e. promovarea colaborării cu alte instituții de cercetare – dezvoltare, de învățământ superior și cu industria.

Etapa III - Interviu

- a. Aptitudini legate de procesul decizional;
- b. Cunoașterea legislației specifice domeniului cercetării științifice și dezvoltării tehnologice/testare/incercare/execuție/fabricație, după caz;
- c. Aptitudini de negociere, cunoștințe de managementul resurselor umane, managementul conflictelor, s.a

PLAN DE DEZVOLTARE A LABORATORULUI / DEPARTAMENTULUI

- structura cadru -

1. Stabilirea priorităților de dezvoltare științifică și tehnică a Laboratorului/Sucursalei/ Departamentului;
2. Eficientizarea activității Laboratorului / Sucursalei /Departamentului;
3. Atragerea de fonduri financiare (proiecte / fonduri extrabugetare / contracte)
4. Creșterea nivelului de vizibilitate, precum și îmbunătățirea poziției institutului la nivel național / internațional;
5. Perfecționarea personalului;
6. Îmbunătățirea / modernizarea infrastructurii de cercetare – dezvoltare inovare și susținerea transferului tehnologic;
7. Program de măsuri administrative;
8. Indicatori de rezultat și performanță.

Nr. crt.	Denumirea criteriului	Valoarea planificată a indicatorilor asumați				
		Indicator de rezultat/performanță	Estimare anuală pentru perioada numirii în funcție			
			An I	An II	An III	An IV
0	1	2	3	4	5	6
1.	Management ul proiectelor	Teme / Proiecte CD realizate în cadrul programului NUCLEU				
		Teme CD realizate pentru îmbunătățirea performanțelor IIN				
		Teme / Proiecte CD realizate din planurile / programele naționale de cercetare - dezvoltare				
		Teme / Proiecte CD realizate din planurile / programele europene și internaționale				
		Teme / Proiecte CD realizate din fonduri structurale				
		Contracte directe cu terții				
2.	Dezvoltarea infrastructurii de cercetare	Procentul alocărilor financiare pentru investiții din proiecte				
		Procentul alocărilor financiare pentru investiții din alte fonduri				
3.	Management ul resursei umane	Necesar personal CD (număr)				
		Necesar personal IDT (număr)				
		Necesar personal auxiliar de cercetare (număr)				
		Personal implicat în procese de formare doctorală și de masterat				
		Ponderea cercetătorilor tineri dn totalul cercetătorilor				
		Perfecționarea profesională a personalului				
4.	Publicații / Studii / Brevete	Articole publicate în reviste ISI				
		Articole publicate în alte baze de date internaționale				
		Număr de comunicări la conferințe sau congrese internaționale				
		Tehnologii și servicii rezultate din activitatea de CD				
		Nr. de cereri de brevet / brevete rezultate din activitatea de CD				
		Nr. de participări la elaborarea studiilor strategice sau prospective furnizate autorității coordonatoare a domeniului de activitati a INCD				
		Rezultate care sunt la baza creării de start-up și spin-off				

FISA DE EVALUARE A ACTIVITATII STIINTIFICE

Anexa 5

Nr. crt.	Criteriu de performanță	Punctaj	TOTAL punctaj/ criteriu
1	Director/responsabil contract CDI/terți (INMA coordonator)		
1.1	(se specifică titlul proiectului și nr. contractului)	30 pct./contract	...
...			
1.n			
2.	Responsabil contract CDI/terți (INMA partener)		
2.1	(se specifică titlul proiectului și nr. contractului)	10 pct./contract
...			
2.n			
3.	Brevete obținute		
3.1	(se specifică titlul brevetului, nr. și anul)	30 pct./brevet	...
...			
3.n			
4.	Cereri de brevete (prim autor)		
4.1	(se specifică titlul cererii de brevet, nr. și anul)	10 pct./brevet
...			
4.n			
5.	Cereri de brevete (coautor)		
5.1.	(se specifică titlul cererii de brevet, nr. și anul)	3 pct./brevet	...
...			
5.n			
6.	Articole ISI publicate/acceptate spre publicare (primautor)		
6.1.	(se specifică autorii, titlul articolului, jurnalul, vol., nr. si pagina)	30 pct./articol
...			
6.n			
7.	Articole ISI publicate/acceptate spre publicare (coautor)		
7.1.	(se specifică autorii, titlul articolului, jurnalul, vol., nr. si pagina)	15 pct./articol	...
...			
7.n			
8.	Articole BDI publicate/acceptate spre publicare (primautor)		
8.1	(se specifică autorii, titlul articolului, jurnalul, vol., nr. si pagina)	10 pct./articol
...			
8.n			
9.	Articole BDI publicate/acceptate spre publicare (coautor)		
9.1	(se specifică autorii, titlul articolului, jurnalul, vol., nr. si pagina)	5 pct./articol	...
...			
9.n			
10.	Articole publicate/acceptate spre publicare în conferințe/ simpozioane/ congrese (primautor)		
10.1	(se specifică autorii, titlul articolului, jurnalul, vol., nr. si pagina)	8 pct./articol
...			
10.n			
11.	Articole publicate/acceptate spre publicare în conferințe/ simpozioane/congrese (coautor)		
11.1	(se specifică autorii, titlul articolului, jurnalul, vol., nr. si pagina)	4 pct./articol	...
...			