



Aprobat în sesiunea Consiliului de Administrație
al INCDFLPR din 21/11/2017

Președinte Consiliului de Administrație INCDFLPR:

Director General:
Dr. Traian DASCĂEU



Regulament de concurs pentru ocuparea funcției de Secretar Științific al INFLPR

Art. 1.

Ocuparea funcției de Secretar Științific al INFLPR, se face prin concurs, în condițiile legii și cu respectarea prezentei metodologii.

Art. 2.

La concurs poate participa orice persoană fizică, cu cetățenie română, care îndeplinește condițiile prevăzute în Anexa nr. 1.

Art. 3.

Concursul se organizează de către INCDFLPR. Componența nominală a comisiei de concurs, a comisiei de soluționare a contestațiilor, graficul de lucru, precum și secretariatul acestora se stabilesc prin decizie a Directorului General.

Numirea membrilor comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor se realizează cu respectarea prevederilor legale asupra conflictului de interese.

Art. 4.

(1) Comisia de concurs este alcătuită din 5 membri, după cum urmează:

- a. Directorul General INFLPR - președinte;
- b. Director general sau director științific al unui INCD;
- c. Președintele Consiliului Științific INFLPR;
- d. Doi specialiști în domeniul de activitate al INFLPR cu experiență managerială (management instituțional și de contracte de cercetare) dovedită, cu grad profesional CS I, CS II sau echivalent.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 3 membri, din care 2 reprezentanți ai INFLPR, unul având pregătire juridică. Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.



(3) Pe parcursul etapelor de desfășurare a concursului participă în calitate de *observator* un reprezentant al organizației sindicale reprezentative sau, după caz, un reprezentant al angajaților din cadrul INFLPR.

Persoana nominalizată ca observator este cercetător științific cu gradul profesional CS II sau CS I, are dreptul de a asista la desfășurarea concursului și are rolul de a realiza un raport cu privire la aplicarea de către Comisia de evaluare a procedurilor și criteriilor de evaluare, a respectării de către aceasta a principiilor de merit, transparență, corectitudine, imparțialitate, confidențialitate și tratament egal în evaluarea fiecăruia dintre candidați.

Persoana nominalizată ca observator trebuie să îndeplinească condițiile de imparțialitate, independență și nu se află în conflict de interese cu nici unul dintre candidați.

Persoanele desemnate ca observatori semnează o declarație de independență, imparțialitate și confidențialitate și prin care iau la cunoștință asupra obligațiilor de a se abține 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 sau care ar putea cauza un prejudiciu INFLPR sau oricăruia dintre candidați.

Raportul întocmit de persoana desemnată ca observator se depune la conducerea organizației care l-a desemnat.

Art. 5.

Comisia de concurs își desfășoară activitatea pe baza prezentului Regulament și a metodologiei, prevăzute în **Anexa nr. 2.**

Art. 6.

Evaluarea candidaților se efectuează de comisia de concurs, pe baza criteriilor de selecție prevăzute în **Anexa nr. 3.**

Criteriile de selecție în baza cărora se efectuează evaluarea candidaților definesc următoarele cerințe:

- a) activitatea profesională;
- b) aptitudini legate de procesul decizional;
- c) calitatea ofertei manageriale, având în vedere obiectivele și criteriile de performanță adecvate situației științifice și economico-financiare a INFLPR;
- d) coordonarea de proiecte cuprinse în planuri/programe de cercetare naționale sau internaționale;
- e) aptitudini de comunicare –reprezentare;
- f) cunoașterea legislației specifice domeniului cercetării științifice și dezvoltării tehnologice.

Art. 7.

INFLPR are obligația de a asigura publicarea și afișarea anunțului privind concursul și de a transmite secretariatului comisiei de concurs următoarele documentele ce pot fi consultate de candidați:



- a) regulamentul de organizare și funcționare a INFLPR, *HG 1518/2004*;
- b) regulamentul Intern al INFLPR;
- c) contractul colectiv de muncă în vigoare;
- d) strategia de dezvoltarea a INFLPR.

Art. 8.

Numirea Secretarului Stiintific se face prin Decizie a Directorului General, la propunerea comisiei de concurs, în funcție de rezultatele concursului, pentru o perioadă de 4 ani.

Art. 9.

În cazul în care nu există oferte pentru concursul de selecție sau nu este desemnat un câștigător, Directorul General numeste un nou Secretar Stintific pentru o perioada de cel mult 6 luni, timp în care INFLPR va organiza un nou concurs.

Art.10.

Anexele nr. 1 - 4 fac parte integrantă din prezenta metodologie.



ANEXA nr. 1

CONDIȚII DE PARTICIPARE la concursul pentru ocuparea funcției de Secretar Științific al INFLPR

Persoana care participă la concursul pentru ocuparea funcției de Secretar Științific, al INFLPR trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. condiții generale:

- a) să aibă domiciliul în România;
- b) să aibă experiență în domeniul de activitate al INFLPR și pregătire profesională corespunzătoare, dovedită prin:
 - diplomă de studii superioare de specialitate;
 - diplomă de absolvire a unor cursuri organizate în domeniul managerial; manager proiecte internaționale; leadership.
- c) să aibă referințe profesionale relevante pentru experiența în domeniul de activitate;
- d) să fie aptă din punct de vedere medical, dovada făcându-se prin adeverință medicală.

2. condiții specifice:

- a) să fie specialist în domeniul de activitate al INFLPR, atestat cel puțin ca cercetător științific gradul II;
- b) să aibă experiență de minimum 5 ani în domenii de cercetare-dezvoltare identice sau similare cu cele stabilite în obiectul de activitate al INFLPR;
- c) să aibă experiență în activitatea de conducere (colectiv, laborator, secție, department) în domeniul de activitate al INFLPR;
- d) să aibă participări la programe/proiecte cuprinse în planuri/programe de cercetare naționale sau internaționale în calitate de director proiect-program;
- e) să cunoască legislația specifică domeniului cercetării științifice și dezvoltării tehnologice.

3. condiții de probitate morală:

- a) să nu aibă antecedente penale, dovada făcându-se pe bază de certificat de cazier judiciar;
- b) să nu fi fost sancționat pentru încălcarea dispozițiilor legale în activitatea desfășurată, dovada făcându-se pe bază de Adeverință eliberată de Compartimentul Resurse Umane sau, după caz. Candidații vor depune la dosar o declarație pe propria răspundere în acest sens.

4. condiții de compatibilitate:

- să nu fie membri fondatori, administratori, asociați sau acționari la societăți comerciale cu același profil de activitate, atât persoana respectivă, cât și rudele, soția și afinii acesteia până la gradul al doilea inclusiv, și să nu presteze, fie în mod independent, fie printr-o formă de angajare/colaborare activități pentru un concurent, furnizor principal sau client principal al INFLPR. Candidații vor depune la dosar o declarație pe propria răspundere în acest sens.



ANEXA nr. 2

METODOLOGIE de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de Secretar Științific al INFLPR

Art. 1.

Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de Secretar Științific al INFLPR își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Art. 2.

Organizarea și desfășurarea concursului se fac pe baza următoarelor principii:

a) competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane interesate și care îndeplinește condițiile prevăzute de lege și ale prezentului regulament (Anexa nr.1);

b) selecție după merit, prin stabilirea persoanei admise pentru ocuparea funcției de Secretar Științific al INFLPR exclusiv pe baza rezultatelor obținute;

c) imparțialitate, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție;

d) confidențialitatea lucrărilor și documentelor, precum și garantarea protejării actelor personale ale candidaților, cu excepția cazurilor în care se constată încălcarea legii.

Art. 3.

Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele desemnat și se desfășoară obligatoriu în prezența tuturor membrilor.

Art. 4.

Comisia de concurs are în principal următoarele atribuții:

a) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidați;

b) stabilește lista candidaților admiși pentru evaluare;

c) evaluează dosarele candidaților și competența profesională a acestora pe bază de interviu;

d) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului.

Art. 5.

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

a) redactează și, după caz, întocmește documentația privind activitatea comisiei de concurs;

b) asigură comunicarea între comisia de concurs și conducerea INFLPR;

c) asigură gestionarea documentelor în timpul concursului;

d) asigură comunicarea rezultatelor.

Art. 6.

(1) Anunțul privind concursul pentru ocuparea funcției de Secretar Științific al INFLPR se publică, prin grija Serviciului Resurse Umane, într-un cotidian de mare tiraj și se afișează la sediul institutului, cu cel puțin **30 de zile** înainte de data susținerii concursului.

(2) Anunțul trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) funcția scoasă la concurs, inclusiv domeniul de activitate al INFLPR;
- b) denumirea și sediul, pagina web;
- c) data limită de depunere a dosarului;
- d) data și locul de desfășurare a concursului;
- e) numărul de telefon de la care se pot obține informații suplimentare.

Art. 7.

(1) Dosarul se depune la secretariatul comisiei de concurs într-o perioadă de 30 zile de la data publicării anunțului.

(2) Dosarul de concurs trebuie să conțină:

- a) cererea de înscriere;
- b) curriculum vitae, care trebuie să cuprindă elementele de la *pct. 1* și *pct. 2* din „*Criteriile de selecție*” prezentate în *Anexa nr.3* la prezenta metodologie;
- c) documentele care atestă îndeplinirea condițiilor de participare, conform Anexei nr. 1 la metodologie;
- d) lista participărilor la programe/proiecte cuprinse în planuri/programe de cercetare naționale sau internaționale;
- e) oferta managerială privind strategia de dezvoltare științifică a institutului.

Art. 8.

Concursul se desfășoară în trei etape:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare și selectarea a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs;
- b) evaluarea dosarelor selectate și a ofertei manageriale privind strategia institutului;
- c) susținerea interviului de către candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs.

Art. 9.

(1) Nota finală a candidaților se obține prin media aritmetică dintre nota obținută la evaluarea dosarului și cea obținută la interviu, rezultate ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

(2) Notele pot fi cuprinse între **1 - 10**, nota minimă de promovare pentru fiecare dintre etapele prevăzute la *alin. (1)* fiind **8**.



Art.10.

- (1) Comisia de concurs deschide dosarele și verifică îndeplinirea condițiilor de participare.
- (2) Comisia de concurs evaluează dosarele selectate, acordă notele conform criteriilor de selecție și ponderilor prevăzute în Anexa nr. 3 la regulament și stabilește lista cuprinzând candidații selectați pentru interviu.

Art.11.

- (1) La data prevăzută în programul de desfășurare a concursului, la sediul institutului se vor afișa listele cuprinzând candidații selectați pentru interviu și cei respinși.
- (2) Contestațiile depuse după afișarea listei cuprinzând candidații respinși după verificarea îndeplinirii condițiilor de participare se soluționează conform prevederilor **Art. 14**.

Art.12.

- (1) Ordinea în care candidații sunt invitați la interviu, durata interviului și lista întrebărilor de bază se stabilesc de comisia de concurs prin planul de interviu, conform modelului din Anexa nr. 4 la regulament.
- (2) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului cu referire la experiența profesională, precum și la oferta managerială pentru notarea criteriilor de evaluare.
- (3) Nu pot fi adresate întrebări referitoare la opiniile politice, activitate sindicală, religie, etnie, sex, stare materială, origine socială sau naționalitate.
- (4) Interviul se înregistrează audio sau video, de către secretarul comisiei de concurs, cu acordul candidatului. Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de 6 luni de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.
- (5) Întrebările și răspunsurile se consemnează în procesul-verbal întocmit de secretarul comisiei de concurs și se semnează obligatoriu de membrii comisiei și de către candidat.

Art.13.

Notele acordate de fiecare membru al comisiei de concurs se consemnează în procesul-verbal al ședinței. Rezultatele concursului se vor comunica, prin grija secretariatului, în mod individual, fiecărui candidat în parte.

Art.14.

- (1) Contestațiile se depun la secretariatul comisiei de concurs în termen de cel mult **3 zile calendaristice** de la data comunicării rezultatului.
- (2) Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de **3 zile**, rezultatul fiind 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.



(3) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează exclusiv respectarea procedurilor de concurs, conform prevederilor legale și ale prezentei metodologii, neavând atribuții legate de evaluare a candidaților.

Art.15.

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.



ANEXA nr. 3

CRITERII de SELECȚIE

criterii	Pondere
1. Activitate profesională:	30%
a) vechime în domeniul de activitate al INFLPR;	
b) alte specializări;	
c) titluri științifice: doctorat în specialități corespunzătoare;	
d) experiență în funcții de conducere;	
e) participare la manifestări tehnico-științifice interne și internaționale;	
f) participare la coordonarea programelor/proiectelor de cercetare-dezvoltare;	
g) lucrări publicate;	
h) distincții, premii.	
2. Aptitudini legate de procesul decizional:	30%
a) cunoașterea legislației privind sistemul cercetării științifice și dezvoltării tehnologice în România;	
b) cunoașterea legislației muncii, managementului resurselor umane;	
c) cunoștințe în domeniul financiar.	
3. Aptitudini de comunicare/reprezentare:	10%
a) capacitate de analiză și sinteză;	
b) cunoștințe în domeniul relațiilor publice și economice, interne și internaționale;	
c) cunoașterea unei limbi de circulație internațională.	
4. Calitatea ofertei manageriale privind strategia științifică a institutului (material scris în concepție proprie):	30%
a) viziunea asupra activității de cercetare specifice;	
b) strategia de dezvoltare și eficientizare a activității institutului;	
c) strategia de extindere a colaborărilor externe, participarea la programe internaționale;	
d) dezvoltarea și modernizarea compartimentelor de cercetare-dezvoltare;	
e) dezvoltarea rețelei informatice;	
f) dezvoltarea potențialului material și uman;	
g) valorificarea rezultatelor cercetării;	



ANEXA nr. 4

PLANUL INTERVIULUI

- model cadru -

Locul desfășurării:.....

Data desfășurării:

Durata planificată:

- ▶ Interviu începe cu prezentarea de către candidat a ofertei manageriale.
- ▶ Structura întrebărilor va fi comună pentru toți candidații.

- ▶ Subiectele generale abordate în interviu se vor referi la:
 - realizările academice și experiența profesională a candidatului;
 - obiectivele candidaților asociate dezvoltării INFLPR;
 - experiența și capacitatea managerială (management instituțional și contracte de cercetare);
 - cunoașterea legislației privind sistemul cercetării științifice și dezvoltării tehnologice în România.

- ▶ La stabilirea planului de interviu, se va urmări să se obțină informații și elemente referitoare la:
 - experiența și capacitatea managerială;
 - capacitatea de analiză și sinteză;
 - capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
 - abilitățile impuse de funcție;
 - motivația candidatului;
 - adecvarea la cultura organizațională;
 - abilitățile de comunicare.



PRINCIPALELE ACTE NORMATIVE APLICABILE INCD

- **Hotărârea Guvernului nr. 1518/2004** - regulamentul de organizare și funcționare a INFLPR
- **Legea Educatiei Nationale 1/2011**
- **Ordonanța Guvernului nr. 57/2002** – privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică
- **Legea nr. 324/2003** – pentru aprobarea **O.G. nr.57/2002**
- **Legea nr. 319/2003** – privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare
- **Hotărârea Guvernului nr. 583 din 22 iulie 2015** pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III)
- **Hotărârea Guvernului nr. 929/2014** privind aprobarea Strategiei naționale de cercetare, dezvoltare și inovare 2014-2020;
- **Decizia președintelui ANCSI nr. 9281/13.08.2015** pentru aprobarea schemelor de ajutor de stat asociat Planului Național de Cercetare Dezvoltare și Inovare 2015-2020 și **Cadrul comunitar** privind ajutorul de stat pentru CDI (2006/C 323/01) – “Community framework for state aid for research and development and innovation”
- **Legea nr. 111/1996** – privind desfășurarea în siguranță, reglementarea, autorizarea și controlul activităților nucleare cu modificări și completări ulterioare
- **Hotărârea Guvernului nr. 655/1990** – privind drepturile salariaților care își desfășoară activitatea în mediu cu radiații nucleare
- **Hotărârea Guvernului nr. 567/2005** – privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat cu modificări și completări ulterioare
- **Legea nr. 206/2004** – privind buna conduită în cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și inovare cu modificări și completări ulterioare
- **Legea nr. 83/2014** privind invențiile de serviciu
- **Legea nr. 64/1991** privind brevetele de invenții
- **Legea nr. 8/1996** privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare
- **Hotărârea Guvernului nr. 547/2008** pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 64/1991 privind brevetele de invenții
- **Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii**