



MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare
Secretar General
Constantin SARAGEA

Aprob,
Ministru
Sebastian-Ioan BURDUJA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei
informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării
Cod: PO- SRU.002

Ediția I, Revizia 0, Data: 23.02. 2023

Verificat,
Conducător compartiment
Șef serviciu Resurse Umane
Mihaela ALEXANDREU

Aviz de conformitate,
Secretariatul tehnic al Comisie de monitorizare
Florentina CERNEA

Elaborat,
Consilier superior
Marin MIREA

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Revizia 0
		Exemplar unic

CUPRINS:

Pagina de gardă.....	pg. 1
Cuprins	pg. 2
1. Scop	pg. 3
2. Domeniul de aplicare	pg. 3
3. Documente de referință	pg. 4
4. Definiții și abrevieri	pg. 5-6
5. Descrierea procedurii	pg. 7-10
6. Responsabilități	pg. 10
7. F-01.PO-SRU.002.....	pg. 11
8. F-02.PO-SRU.002.....	pg. 11
9. F-03.PO-SRU.002.....	pg. 12
10. Anexe	pg. 13-15
10.1 Anexa nr.1 Diagrama de proces.....	pg. 13
10.2 Anexa nr. 2 Model fișă individuală.....	pg. 14
10.3 Anexa nr. 3 Model rezultate finale.....	pg. 15

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Exemplar unic

1. Scopul procedurii operaționale

1.1 Prezenta procedură stabilește cadrul general privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării.

1.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

1.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație de personal

1.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar conducerea în luarea deciziei

1.5 Alte scopuri

2. Domeniu de aplicare

2.1 Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației se aplică ori de câte ori această condiție specifică nu poate fi evaluată prin selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau interviu.

2.2 Procedura se aplică pentru concursurile organizate de Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării., în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, în cadrul probei suplimentare, așa cum este prevăzut la art. 31 alin. (4) și (5) și art. 47 din H.G. nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare și art. 32 alin. (3) din H.G. nr. 1336/2022.

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Exemplar unic

3. Documente de referință

3.1 Reglementări internaționale

- Standardele de control intern ale Comisiei Europene (INTOSAI), ediția 2007.
- Regulamentul Parlamentului European și Consiliul Uniunii Europene 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 (Regulamentul general privind protecția datelor)

3.2 Legislație primară

- Constituția României,
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare,
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență a Guvernului României Nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență a Guvernului României Nr. 92/2008 privind statutul funcționarului public denumit manager public, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța de urgență a Guvernului României Nr. 19/2003 privind consilierii pentru afaceri europene,
- Ordonanța de urgență a Guvernului României Nr. 78/2022 privind unele măsuri pentru ocuparea posturilor aferente funcțiilor publice vacante și temporar vacante care au atribuții în implementarea Planului național de redresare și reziliență al României,

3.3 Legislație secundară

- Hotărârea Guvernului nr. 371/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,
- Hotărârea Guvernului nr.325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile.

3.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale MCID

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,
- OMCID nr. 20507/2022 privind aprobarea structurii organizatorice/statului de funcții pentru Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării, cu modificările și completările ulterioare,
- OMCID nr. 20492/2022 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării,
- PS-00 privind elaborarea procedurilor, Ediția II

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Exemplar unic

4. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții

- Abatere - încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar.
- Activitate - totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat.
- Activități de control - politici și proceduri stabilite să identifice/abordeze riscurile și să îndeplinească obiectivele entității. Procedurile pe care o entitate le aplică pentru tratarea riscului sunt denumite activități de control intern. Activitățile de control intern sunt un răspuns la risc în sensul că sunt proiectate să conțină nesiguranța rezultatelor ce au fost identificate.
- Activitate procedurală - proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice.
- Atribuție - un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific.
- Audit public intern - activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare.
- Autoevaluarea controlului intern - un proces în care eficacitatea controlului intern managerial este examinată și evaluată, în scopul furnizării unei asigurări rezonabile că toate obiectivele entității publice vor fi realizate.
- Compartiment - direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisii, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității.
- Control intern managerial - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specific.
- Competențe - ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și atitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la cerințele profesionale specifice de exercitare a unei funcții publice; un set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficientă a unei activități (capacitatea de a fi performant).
- Expert - persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară, respectiv comunicare în limbi străine, și care poate fi salariat desemnat de Ministrul Cercetării, Inovării și Digitalizării ori persoana cu care M.C.I.D. a contractat servicii de consultanță, conform prevederilor art. 3 lit. e1) H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare; expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor. În sensul prezentei proceduri,

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Revizia 0
		Exemplar unic

expertul este persoană care dovedește expertiză în domeniul limbii străine pe care urmează să o testeze prin faptul că este traducător autorizat, a absolvit cu diplomă studii universitare sau postuniversitare, respectiv aprofundate, cu limba de predare corespunzătoare limbii străine care urmează să fie testată sau în domeniul/specializarea limbii străine cerute prin condițiile specifice de ocupare a funcției publice și/sau deține o diplomă de certificare a competențelor recunoscută la nivel internațional.

- Locația de desfășurare a probei suplimentare - spațiul precis determinat de desfășurare a probei suplimentare, care poate fi locul de desfășurare a concursului sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor suplimentare/ probelor de concurs.
- Probă suplimentară - etapă în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor posturi, s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă și/sau interviu și care se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă și/sau interviu, fiind gestionată de către unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea și prin grija Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării.
- INTOSAI: controlul intern este un instrument managerial utilizat pentru a furniza o asigurare rezonabilă că obiectivele managementului sunt îndeplinite

4.2 Acronime și abrevieri

- CIM=Contract individual de muncă
- MCID = Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării
- OMCID= Ordinul Ministrului Cercetării, Inovării și Digitalizării
- PO = Procedură operațională
- ROF= Regulamentul de Organizare și Funcționare

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Exemplar unic

5. Descrierea procedurii

5.1 Generalități

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către unul sau mai mulți experți desemnați în acest sens prin șeful Serviciului Resurse Umane.

Pot fi experți desemnați:

- salariații Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 lit. e¹⁾ din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- persoane cu care Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării a contractat servicii de consultanță, după caz.

5.2 Documente utilizate:

Formulare: fișă individuală, rezultate finale

5.3 Resurse necesare:

5.3.1 Resurse materiale: calculatoare, soft de legislație, imprimante, suport informațional, rechizite, etc.

5.3.2 Resurse umane: experții desemnați, secretarii comisiei de concurs.

5.3.3 Resursa financiară: Este prevăzută în buget reprezentând sumele necesare cheltuielilor de funcționare.

5.4 Modul de lucru

5.4.1 Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Structurile funcționale din cadrul Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării solicită organizarea concursurilor de ocupare pentru posturile vacante sau temporar vacante existente în structura lor. În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice privind competențele în domeniul tehnologiei informației, structurile funcționale precizează în solicitarea adresată Serviciului Resurse Umane, având ca obiect organizarea concursului, competențele în domeniul tehnologiei informației, precum și nivelul de cunoștințe pe care candidații trebuie să le dețină potrivit fișei postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

În situația în care competențele specifice, solicitate conform fișei postului sunt stabilite la nivel de bază, mediu sau avansat, potrivit tematicii publicate pe website-ul Ministerului Cercetării, Inovării și

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Exemplar unic

Digitalizării, Serviciului Resurse Umane, conform propunerii structurii de specialitate, precizează explicit organizarea unei probe suplimentare pentru testarea acestora, conform prevederilor art. 47 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare și art. 32 alin. (2) din H.G. nr. 1336/2022.

Desemnarea experților din cadrul Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării se face prin Ordin al Ministrului Cercetării, Inovării și Digitalizării. Prin Ordin al Ministrului Cercetării, Inovării și Digitalizării se nominalizează expertul/experti pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, precum și expertul/experti care să asigure soluționarea unor eventuale contestații.

În situația în care, din motive justificate/obiective, Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării nu poate desemna un expert, aceasta va contracta servicii de consultanță cu persoane care vor fi nominalizate în acest sens prin ordin al Ordin al Ministrului Cercetării, Inovării și Digitalizării. Astfel, Direcția Administrativ și Achiziții va realiza procedurile de achiziționare a serviciilor de consultanță, cu indicarea condiției specifice și a nivelului de cunoaștere în domeniul tehnologiei informației conform solicitării. La nominalizarea experților, șeful Serviciului Resurse Umane trebuie să se asigure că experții nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară, Serviciul Resurse Umane are obligația să se asigure de faptul că între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora planificată pentru începerea probei scrise există timp suficient pentru asigurarea fiecăreia dintre etapele descrise în prezenta procedură (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare)

În situația în care numărul posturilor pentru a căror ocupare s-a organizat proba suplimentară, respectiv numărul candidaților declarați „admis” la etapa de selecție a dosarelor este mare, șeful Serviciului Resurse Umane va propune pentru nominalizare cel puțin doi experți pentru gestionarea probei suplimentare.

5.4.2 Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise și se înregistrează audio-video. Candidații vor semna un formular de consimțământ, pus la dispoziție de persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs.

Înregistrarea probei se realizează cu respectarea reglementărilor în domeniul protecției datelor cu caracter personal. Pentru verificarea unei suspiciuni de fraudă pe durata derulării a probelor suplimentare, membrii comisiei de concurs, expertul/experti desemnat/desemnați în cadrul comisiei de concurs sau membrii comisiei de concurs au acces la înregistrarea probei/probelor respective. Înregistrarea se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afișării rezultatelor finale.

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Exemplar unic

Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs comunică experților nominalizați (inclusiv experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor), prin e-mail și telefonic, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, înainte de desfășurarea probei suplimentare, date referitoare la:

- data și ora susținerii probei suplimentare;
- nivelul de cunoștințe solicitat (de bază, mediu sau avansat),
- numărul de candidați;
- postul pentru care se organizează concursul și structura din cadrul M.C.I.D.

Participarea la desfășurarea probei suplimentare va fi confirmată prin transmiterea unui e-mail de către experții nominalizați, către secretar, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.

Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației: Experții elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură. Subiectele se sigilează în plicuri separate, iar candidații vor alege una dintre cele 2 variante. Proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, se va desfășura pe stații de lucru individuale.

Dispozițiile art. 53 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, se aplică, în mod corespunzător, pentru proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației. Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul nominalizat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși o oră (60 de minute).

Pot participa la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației doar candidații declarați admiși la proba de selecție a dosarelor, conform art. 618 alin. (11) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și art. 32 alin. (4) din H.G. nr. 1336/2022.

Anterior începerii probei suplimentare, expertul desemnat, instruește candidații cu privire la modalitatea de testare.

Pentru justificarea punctajului acordat de către expertul nominalizat/expertii nominalizați, acesta/aceștia vor instrui candidații ca, după rezolvarea fiecărui subiect, să facă un print screen pe care să-l transmită prin e.mail la adresa de e.mail indicată de expert/experti. De asemenea, documentele rezultate astfel vor servi la soluționarea eventualelor contestații.

Experții nominalizați au obligația de a stabili baremul de corectare a subiectelor extrase, până la ora stabilită pentru terminarea probei suplimentare.

Secretarul comisiei de concurs asigură necesarul de stații de lucru pentru fiecare candidat, cu suportul Direcției Administrativ și Achiziții / Direcției Tehnologie Informației și Transformare Digitală.

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Revizia 0
		Exemplar unic

Corectarea testării se face imediat după finalizarea probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației și se evaluează cu calificativul „Admis” sau „Respins”

Expertul transmite fișa individuală în care a consemnat rezultatele „admis”/„respins” pentru fiecare candidat comisiei de concurs, prin intermediul secretarului comisiei de concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 2 la procedură. Fișa individuală se anexează la raportul final al concursului.

Rezultatul/ rezultatele final/ finale al /ale probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a MCID, la secțiunea aferentă concursului, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 3 la procedură.

Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare

După afișarea rezultatelor obținute la proba suplimentară, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de maximum o oră (60 de minute) de la data afișării rezultatului probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației (60 de minute de la afișarea rezultatelor la locația de desfășurare a probei suplimentare), care se înregistrează și se transmite cu celeritate secretarului comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Secretarul comisiei de concurs anunță de îndată expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor.

Expertul va analiza testarea candidaților care a/au depus contestație, precum și baremul de corectare, completează fișa individuală, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 la procedură și o transmite secretarului comisiei de concurs. Contestația/contestațiile va/vor fi soluționată/soluționate, de regulă, în maximum o oră (60 de minute) de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a M.C.I.D. (conform modelului de la Anexa nr. 3). Totodată, secretarul comisiei de concurs va transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către membrii comisiei de concurs, în vederea asigurării participării la proba scrisă a concursului de recrutare/promovare doar a candidaților declarați admiși la proba suplimentară.

6 Responsabilități

Secretarul comisiei de concurs este responsabil de asigurarea locației de desfășurare a probei suplimentare și a stațiilor de lucru, pentru testarea candidaților.

Experții desemnați sunt responsabili de stabilire a subiectelor în funcție de nivelul cerut - *de bază, mediu sau avansat* - realizându-se cel puțin două variante/ seturi de subiecte

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Exemplar unic

7 Formular evidență modificări

F-01.PO-SRU.002

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
	1	2	3	4	5	6	7
1	1		-	-	-	-	

8 Formular analiză procedură

F-02.PO-SRU.002

Nr crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	SERVICIUL RESURSE UMANE	Șef serviciu Mihaela Alexandru						
2	SERVICIUL RESURSE UMANE	Consilier superior Adrian Verde						
3	SERVICIUL RESURSE UMANE	Consilier superior Daniel Marinescu						
4	SERVICIUL RESURSE UMANE	Consilier superior Marin Mirea						
5	SERVICIUL RESURSE UMANE	Consilier asistent Alexandra Chivu						

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Revizia 0
		Exemplar unic

9 Formular distribuire (difuzare) procedură

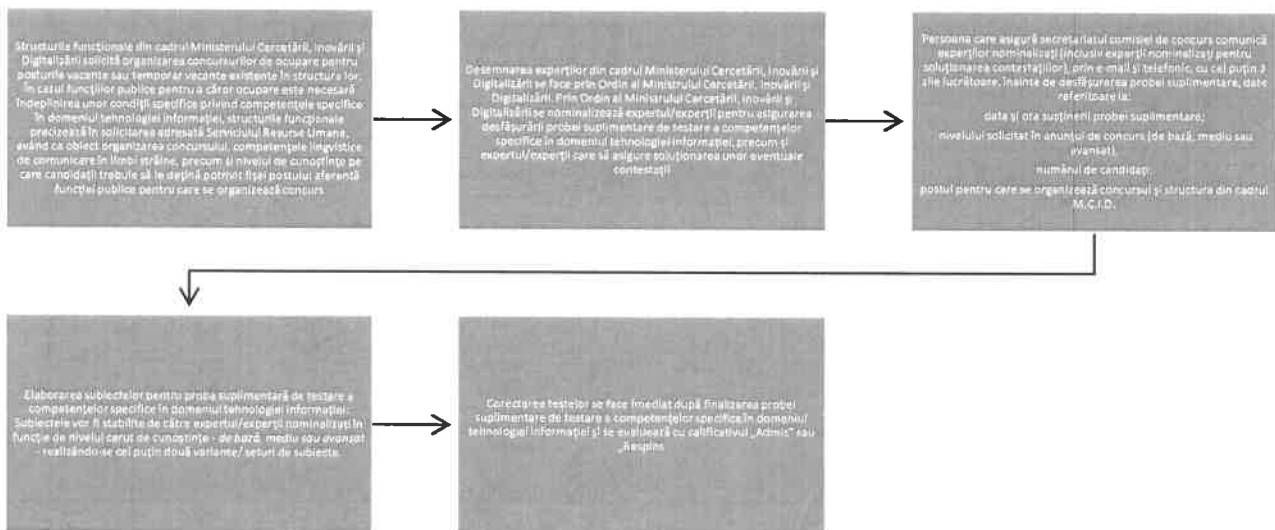
F-03.PO-SRU.002

Nr crt	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	3	4	5	6	7
1	SERVICIUL RESURSE UMANE	Șef serviciu	Mihaela Alexandru		Poșta electronică
2	SERVICIUL RESURSE UMANE	Consilier superior	Adrian Verde		Poșta electronică
3	SERVICIUL RESURSE UMANE	Consilier superior	Daniel Marinescu		Poșta electronică
4	SERVICIUL RESURSE UMANE	Consilier superior	Marin Mirea		Poșta electronică
5	SERVICIUL RESURSE UMANE	Consilier asistent	Alexandra Chivu		Poșta electronică

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Revizia 0
		Exemplar unic

10 ANEXE

10.1 ANEXA nr. 1 Diagrama de proces



MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Exemplar unic

10.2 ANEXA nr. 2 Model fișă individuală

FISA INDIVIDUALĂ
 pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației / pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

	Posturile pentru care se organizează concursul:
1.	
2.	
3.	

Numele și prenumele, funcția expertului nominalizat prin O.M.C.I.D. nr/.....

Informații privind proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației / privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară

Nivelul de cunoștințe (de bază, mediu sau avansat):

Data desfășurării probei suplimentare/ Data și ora soluționării contestației, după caz: Numărul contestației, după caz:		
	Numele și prenumele candidatului (nr. dosar)	Rezultatul probei suplimentare/ soluționării contestației
1.		
2.		
3.		
4.		

Semnătura expertului nominalizat:

MINISTERUL CERCETĂRII, INOVĂRII ȘI DIGITALIZĂRII	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării Cod: PO- SRU.002	Revizia 0
		Exemplar unic

10.3 ANEXA nr. 3 Model rezultate finale

REZULTATUL/ REZULTATELE FINAL/FINALE¹ AL/ALE PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA CONCURSUL DE RECRUTARE/PROMOVARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE

Având în vedere prevederile Procedurii M.C.I.D. de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării, experții nominalizați prin O.M.C.I.D. nr/.....comunică următorul/următoarele rezultat/rezultate final/finale al/ale probei suplimentare:

Nr.c rt.	Numele si prenumele candidatului (nr. dosar)	Postul pentru care candidează	Nivel pentru care sau testat cunoștințele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare/ Rezultatul soluționării contestației („admis”/ „respins”)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

- Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de, ora la sediul
- Afișat astăzi, ora..... , la

Secretar,

¹ Rezultatul final se afișează doar în cazul depunerii și soluționării contestațiilor.