



**Ministerul Educației și Cercetării  
al Republicii Moldova**

**ORDIN**

nr. \_\_\_\_\_

mun. Chișinău

**Cu privire la aprobarea Regulamentului  
privind organizarea și desfășurarea concursului  
pentru ocuparea funcției de director  
al Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership**

În conformitate cu prevederile art. 140, alin. (1), lit. q) din Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152/2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634), pct. 9 subpct.11) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.146/2021,

**ORDON:**

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership (se anexează).
2. Controlul executării prezentului ordin se pune în seama dnei Valentina OLARU, Secretar de stat.
3. Prezentul Ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Ministru**

**Dan PERCIUN**

## **REGULAMENT**

### **cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership**

#### **I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership (în continuare — Regulament), stabilește: procedura de organizare a concursului pentru ocuparea funcției de director; condițiile de participare la concurs, modul de constituire, componența și activitatea comisiilor de concurs, modalitatea de soluționare a contestațiilor.
2. Funcția de director al Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership se ocupă prin concurs.
3. Directorul instituției este numit în funcție pe un termen de 4 ani.
4. Concursul se organizează și se desfășoară pe baza următoarelor principii:
  - 1) competiție deschisă – informarea societății privind lansarea concursului, asigurarea accesului liber și egal de participare la concurs a oricărei persoane care întrunește condițiile stabilite;
  - 2) competență și merit profesional – selectarea celor mai competente persoane în baza unor criterii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare;
  - 3) imparțialitate – aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor unice de selecție;
  - 4) transparență – prezentarea informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului tuturor persoanelor interesate;
  - 5) egalitatea accesului la funcția de director – asigurarea accesului la funcția de director a oricărei persoane care întrunește condițiile stabilite de prezentul Regulament, indiferent de rasă, culoare, naționalitate, origine etnică, socială, națională și statut social, limbă maternă, religie sau convingeri, sex, identitate de gen și orientare sexuală, statut matrimonial, stare de sănătate și statut HIV, opțiune politică, avere sau orice alt criteriu.
5. Concursul este organizat de către Ministerul Educației și Cercetării și desfășurat de către Comisia de Concurs, constituită de către acesta.
6. Cheltuielile privind organizarea concursului sunt suportate de Ministerul Educației și Cercetării.

#### **II. Organizarea concursului**

7. Concursul se inițiază în termen de 30 de zile lucrătoare din momentul publicării Hotărârii de Guvern cu privire la organizarea și funcționarea Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership.
8. Până la numirea în funcția de director pe bază de concurs, Ministrul Educației și Cercetării, numește un director interimar.
9. La încetarea mandatului directorului, concursul se anunță cu două luni înainte de expirarea termenului contractului individual de muncă al directorului în exercițiu.

În cazul în care contractul individual de muncă al directorului încetează din alte motive decât cel specificat la alineatul unu, concursul se anunță în termen de cel mult o lună din momentul încetării contractului.

10. Concursul se inițiază prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării. Anunțul privind organizarea concursului se publică pe pagina web oficială a Ministerului Educației și Cercetării.

11. La funcția de Director al Institutului poate candida persoana care întrunește cumulativ următoarele condiții:

- 1) deține funcții științifico-didactice și științifice, grade didactice și manageriale relevante în învățământul general, profesional tehnic, superior și cercetare;
- 2) are vechime de muncă de cel puțin 5 ani în domeniul formării profesionale;
- 3) nu a atins vârsta de pensionare la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- 4) cunoaște limba română și una din limbile de circulație internațională;
- 5) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- 6) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, drept pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;
- 7) în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, nu are înscrieri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art.7 alin. (2) lit. a) din Legea nr.325/2013 privind evaluarea integrității instituționale.

12. Candidații pentru ocuparea funcției de director depun personal sau prin reprezentant, prin poștă sau prin e-mail, în termen de 20 de zile lucrătoare de la data publicării anunțului privind concursul, dosarul de concurs care cuprinde următoarele acte obligatorii:

- 1) cererea de participare la concurs, al cărei model este specificat în anexa nr. 1 din prezentul Regulament;
- 2) Curriculum Vitae (model EuroPass);
- 3) actul de identitate în copie simplă;
- 4) actul/actele de studii în copie simplă;
- 5) actul ce confirmă titlul științific și/sau științifico-didactic sau grad didactic/managerial;
- 6) cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale nestinse, modelul declarației fiind specificată la Anexa nr. 2.

13. În cazul în care dosarul de concurs se depune prin reprezentant sau prin poștă, actele necesare pot fi prezentate în copie autentificată notarial, certificate „corespunde cu originalul” de către subdiviziunea resurse umane a unității în care candidatul activează ori prezentate în copie simplă însoțite de originale pentru a se putea verifica validitatea lor. Dacă actele de participare la concurs se prezintă în copie, fără a fi însoțite de originale, atunci originalele se vor prezenta până în ziua desfășurării concursului.

14. În cazul în care dosarul de concurs se depune prin e-mail, toate actele necesare se scanează în format PDF sau JPG. În acest caz, în ziua desfășurării concursului, candidatul trebuie să prezinte originalul dosarului de concurs.

15. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, fapt ce se consemnează în cererea de participare la concurs. În acest caz, candidatul are obligația să prezinte cazierul judiciar în original, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat învingător. În caz contrar nu se emite ordinul de numire.

16. În cazul depunerii dosarului de către candidat personal sau prin reprezentant, cererea de participare la concurs se depune în 2 exemplare, dintre care unul se restituie, sub semnătură, persoanei care a depus dosarul.

17. Dacă dosarul unui candidat este incomplet, secretarul Comisiei anunță candidatul, despre acest fapt, acordându-i un termen de 2 zile lucrătoare pentru remedierea situației. În cazul în care candidatul nu remediază situația, dosarul incomplet constituie temei pentru neadmiterea în concurs prin decizia Comisiei de concurs.

18. Concursul este inițiat dacă au fost depuse cel puțin 2 dosare de participare la concurs.

19. În cazul în care, în termenul stabilit pentru concurs, a fost depus doar un dosar de participare, concursul se prelungește cu 14 zile lucrătoare.

20. Dacă în termenul prevăzut la pct. 19 nu s-a înregistrat niciun candidat, Ministerul Educației și Cercetării va desfășura concursul în baza dosarului de participare la concurs înregistrat.

21. În vederea desfășurării concursului, Ministerul Educației și Cercetării formează comisia de concurs dintr-un număr de 3-5 membri ai Consiliului Institutului, inclusiv un președinte și un secretar, desemnați prin actul de formare a Comisiei.

22. Secretariatul Comisiei de concurs este asigurat de către *Direcția juridică și resurse umane* din cadrul Ministerului Educației și Cercetării. Secretarul Comisiei de concurs nu are drept de vot.

23. Nu poate avea calitatea de membru al Comisiei de concurs persoana care:

1) este candidat la ocuparea funcției de director;

2) are calitatea de părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate, până la gradul IV inclusiv, cu oricare dintre candidați;

3) are sau a avut relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau cu soțul sau soția acestuia;

4) ori de câte ori consideră că integritatea, obiectivitatea și imparțialitatea procesului de selectare pot fi afectate.

24. La prima ședință a Comisiei de concurs, președintele, secretarul și membrii acesteia semnează Declarația privind lipsa conflictului de interese, specificată în Anexa nr. 3.

25. În cazul existenței unui conflict de interes, membrul Comisiei de concurs îl va informa imediat despre aceasta pe președintele Comisiei care, la rândul său, va comunica acest fapt Ministerului Educației și Cercetării. În cazul în care președintele Comisiei de concurs este în conflict de interese, acesta comunică acest fapt Ministerului Educației și Cercetării, care va dispune înlocuirea președintelui cu o altă persoană.

26. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul inițierii procedurilor de organizare a concursului până la emiterea ordinului de numire a câștigătorului concursului în funcție.

27. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, se anulează rezultatele probelor susținute și se reia desfășurarea acestora după înlocuirea membrului Comisiei aflat în conflict de interese.

### **III. Desfășurarea concursului**

28. Concursul se desfășoară în trei etape succesive:

1) Evaluarea dosarelor, care presupune verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;

2) Susținerea Proiectului Planului de Dezvoltare Strategică a *Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership* (în continuare *Proiectul Planului de Dezvoltare Strategică a Instituției*);

3) Interviul.

29. Dosarele depuse la Direcția juridică și resurse umane, în condițiile și termenele prevăzute la pct. 12, se transmit Comisiei de concurs.

30. În termen de cel puțin 7 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea documentelor, Comisia de concurs se întrunește în ședință la care:

- evaluează dosarele candidaților participanți la concurs;
- decide cu privire la admiterea/neadmiterea la probele de concurs a candidaților;
- stabilește data, ora și locul desfășurării probelor de concurs.

31. Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probelor de concurs, Secretarul Comisiei asigură plasarea pe pagina web oficială a Ministerului Educației și Cercetării a listei candidaților admiși la concurs și a informației cu privire la data, ora și locul desfășurării concursului. Candidații sunt anunțați despre data, ora și locul desfășurării concursului prin e-mail/telefon.

32. Durata probelor de concurs este de maxim 45 de minute (20 de minute pentru prezentarea *Proiectului Planului de Dezvoltare Strategică a Instituției* și 25 minute pentru *Interviu* ).

33. Ședința susținerii *Proiectului Planului de Dezvoltare Strategică a Instituției* și *Interviuului* se înregistrează audio sau video. Înregistrarea se păstrează, în condițiile legii, timp de 6 luni de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

34. Ședința începe cu prezentarea de către candidat a *Proiectului Planului de Dezvoltare Strategică a Instituției*, urmată de întrebări din cadrul *Interviuului*, care vor viza:

- cunoașterea legislației naționale care reglementează formarea continuă/ învățământul general/superior;
- cunoașterea bunelor practici la nivel internațional în domeniul educației și asigurării calității în formarea continuă/ învățământul general/ superior;
- cunoașterea managementului resurselor umane și gestionării resurselor financiare.

35. Prezentarea *Proiectului Planului de Dezvoltare Strategică a Instituției* se poate realiza și prin intermediul prezentărilor electronice. Organizatorul concursului va asigura echipamentul tehnic pentru aceasta.

36. *Proiectul Planului de Dezvoltare Strategică a Instituției* se evaluează pornind de la:

- 1) contextul general;
- 2) puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări (analiza SWOT);
- 3) viziunea managerială;
- 4) priorități;
- 5) planificare operațională, analiză a costurilor și sursele de finanțare.

37. La acordarea punctajului privind evaluarea *Proiectului Planului de Dezvoltare Strategică a Instituției*, membrii Comisiei apreciază:

- 1) prezența unei analize corecte a situației din domeniul formării inițiale și continue a cadrelor didactice, precum și a mentoratului;
- 2) realizarea unei analize corecte de tip SWOT;
- 3) identificarea și formularea viziunii în privința instituției, misiunii instituției în domeniul formării inițiale și continue a cadrelor didactice, în asigurarea creării rețelei de mentori în învățământul general și a scopurilor strategice ale instituției;

- 4) stabilirea corectă a modalităților de monitorizare/evaluare a rezultatelor formării continue a cadrelor didactice;
- 5) proiectarea programelor de dezvoltare/acțiunilor structurate în funcție de domeniile funcționale/ grupurile-țintă/ rezultatele așteptate;
- 6) alegerea corectă a acțiunilor de atingere a obiectivelor specifice;
- 7) stabilirea corectă a modalităților de monitorizare/ evaluare a îndeplinirii țăintelor strategice;
- 8) prezentarea termenelor obiective de finalizare a activităților;
- 9) identificarea în mod corect a resurselor necesare (umane, materiale, financiare);
- 10) stabilirea în mod realist a indicatorilor de performanță;
- 11) monitorizarea și evaluarea planului operațional.

38. Fiecare componentă a *Proiectului Planului de Dezvoltare Strategică a Instituției* se evaluează individual de fiecare membru al Comisiei prin puncte de la 0 la 5, fără zecimi. Media aritmetică a punctelor acordate pentru fiecare componentă a Proiectului Planului reprezintă punctajul final pentru *Proiectul Planului de Dezvoltare Strategică a Instituției*.

39. La acordarea punctajului privind evaluarea răspunsurilor în cadrul *Interviului*, membrii Comisiei apreciază gradul de cunoaștere a legislației naționale care reglementează formarea continuă/ învățământul general/ superior, a bunelor practici la nivel internațional în domeniul educației și asigurării calității în educație și a managementului resurselor umane și gestionării resurselor financiare.

40. Interviul se evaluează individual de fiecare membru al Comisiei prin acordarea punctelor de la 1 la 3, fără zecimi pentru fiecare răspuns la întrebare. Media aritmetică a punctelor acordate pentru fiecare răspuns reprezintă punctajul final pentru Interviul.

41. Suma punctajului pentru *Proiectul Planului de Dezvoltare a Instituției* și a punctajului pentru *Interviu* reprezintă punctajul final al acestor probe. Fiecare membru al Comisiei în mod individual acordă punctajul la aceste probe, completând fișa de evaluare individuală a Proiectului Planului de Dezvoltare a Instituției și a Interviului al cărei model este specificat în Anexa nr. 4.

42. Punctajul final la concurs se va calcula cu o zecimală, fără rotunjire, a mediei aritmetice a punctajului final acordat pentru cele două probe de fiecare membru al Comisiei de concurs. Pentru aceasta, secretarul va completa fișa de evaluare integrată a candidatului al cărui model este specificată în Anexa nr. 5.

43. Se consideră învingător al concursului candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final la concurs în condițiile în care a acumulat minimum 5 puncte.

44. În cazul în care doi sau mai mulți candidați au obținut un punctaj final egal, prioritate va avea candidatul cu cel mai înalt titlu științific/științifico-didactic sau grad didactic/manAGERIAL/ și/ sau experiență managerială în domeniul educației.

45. Ședințele Comisiei de concurs se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin două treimi din numărul de membri. Hotărârile Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi din numărul membrilor prezenți.

46. Ședințele Comisiei de concurs sunt conduse de președintele Comisiei. Membrii Comisiei de concurs au obligația de a participa la ședințele Comisiei.

47. Ședința Comisiei de concurs se consemnează în procesul-verbal, întocmit de secretarul Comisiei și contrasemnat de membrii Comisiei. Procesul-verbal se prezintă Ministrului Educației și Cercetării în termen de 2 zile după finalizarea concursului, împreună cu dosarul candidatului declarat învingător. Procesele-verbale, formularele și dosarele participanților la concurs se

transmit și se păstrează la subdiviziunea resurse umane a organizatorului concursului timp de un an. Ulterior, acestea se arhivează.

48. Comisia de concurs are următoarele competențe:

- 1) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidații la concurs;
- 2) decide admiterea/neadmiterea candidaților la celelalte probe ale concursului;
- 3) stabilește lista candidaților promovați la probele concursului;
- 4) evaluează candidații;
- 5) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului și le prezintă angajatorului;
- 6) asigură comunicarea rezultatelor concursului.

49. Rezultatele concursului se afișează, în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut de fiecare candidat la concurs, pe pagina web a Ministerului Educației și Cercetării în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data deciziei Comisiei de concurs.

50. Ordinul de numire a directorului Instituției Publice „Institutul Național pentru Educație și Leadership” este emis de către Ministrul Educației și Cercetării după soluționarea tuturor contestațiilor, în baza deciziei Comisiei de concurs.

51. Persoana desemnată câștigătoare este numită prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării în funcție de director pentru o perioadă de 4 ani. Aceeași persoană nu poate fi numită pentru mai mult de două mandate consecutive.

#### **IV. Contestațiile**

52. Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea acestora.

53. Contestațiile se depun de candidați în termen de 3 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor concursului și se examinează de către Comisia de contestații. Termenul este unul de decădere.

54. Comisia de contestații este compusă din 3 membri, numiți prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării. Membrii Comisiei de concurs nu pot fi incluși în componența Comisiei de contestații.

55. Contestațiile se examinează în termen de 7 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Hotărârea Comisiei de contestații se comunică contestatorului, cu confirmare de primire.

56. În urma examinării contestației, Comisia de contestații emite una din următoarele decizii:

1) admite contestația:

a) anulează rezultatele etapei/etapelor viciate și dispune repetarea acestora cu aceiași candidați și în baza actelor prezentate inițial de către candidați, fără inițierea unui nou concurs, cu constituirea unei noi Comisii de concurs, după caz;

b) anulează rezultatele etapei/etapelor viciate, în cazul în care acțiunile Comisiei de concurs au determinat la încălcarea principiilor de organizare și desfășurare a concursului cu punerea în sarcina organizatorului concursului repetarea etapei/etapelor cu constituirea unei noi comisii de concurs cu aceiași candidați și în baza actelor prezentate inițial de către candidați fără inițierea unui nou concurs;

c) anulează rezultatele concursului și dispune anunțarea unui nou concurs sau, după caz, prelungirea concursului;

2) respinge contestația ca fiind neîntemeiată cu informarea în scris a contestatarului și indicarea motivelor de fapt și de drept care au stat la baza deciziei.

57. Hotărârea Comisiei de contestații poate fi contestată cu cerere prealabilă la Ministerul Educației și Cercetării în termen de 30 de zile de la data comunicării sau notificării acesteia.

58. Litigiile referitoare la concurs se examinează de către instanța de judecată competentă.



Anexa nr. 1  
la Regulamentul cu privire la organizarea  
și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al  
*Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership*

CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Către Comisia de concurs

CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Prin prezenta, subsemnatul/a \_\_\_\_\_  
solicit admiterea la concursul de ocupare a funcției de director al Instituției Publice Institutul  
Național pentru Educație și Leadership

La prezenta cerere, anexez următoarele documente:

1. Curriculum Vitae (model EuroPass);
2. Actul de identitate în copie simplă;
3. Actul/actele de studii în copie simplă;
4. Actul ce confirmă titlul științific și/sau științifico-didactic sau grad didactic/managerial;
5. Cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale nestinse.

În situația în care sunt admis la probele *Susținerea Proiectului Planului de Dezvoltare Strategică a Instituției Publice „Institutul Național pentru Educație și Leadership”* și *Interviului*, îmi exprim consimțământul ca aceste ședințe să fie înregistrate audio /video.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Anexa nr. 2  
la Regulamentul cu privire la organizarea  
și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al  
*Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership*

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în \_\_\_\_\_  
declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 352 din Codul penal cu privire la falsul  
în declarații, că nu am antecedente penale și că documentele, datele furnizate în dosarul de  
înscriere sunt adevărate.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Anexa nr. 3  
la Regulamentul cu privire la organizarea  
și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al  
*Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership*

DECLARAȚIA  
membrului/ei Comisiei de concurs  
privind lipsa conflictului de interes

Prin prezenta, subsemnatul/a \_\_\_\_\_

membru/ă a Comisiei de concurs, semnez, pe propria responsabilitate, declarația privind lipsa conflictului de interese, prin care mă angajez să respect necondiționat prevederile Regulamentului de concurs.

În acest context, confirm următoarele:

- a) nu sunt în conflict de interese cu candidații la concursul pentru ocuparea funcției de director al Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership;
- b) nu sunt părinte, frate/soră, fiu/fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidați;
- c) nu am/avut relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia;
- d) consider că integritatea, obiectivitatea și imparțialitatea procesului de selectare nu pot fi afectate.

Mă oblig să nu divulg informația/datele, de care am luat cunoștință în calitate de membru al Comisiei de concurs, către terțe persoane, fără acordul candidaților la concurs.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

la Regulamentul cu privire la organizarea  
și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al  
*Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership*

### FIȘĂ DE EVALUARE INDIVIDUALĂ A PROIECTULUI PLANULUI DE DEZVOLTARE A INSTITUȚIEI ȘI A INTERVIULUI

Numele, prenumele membrului Comisiei \_\_\_\_\_

Nr.	Nume, prenume candidat	Evaluarea proiectului Planului de Dezvoltare Strategică a Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership <sup>1</sup>					Punctaj mediu pentru proiectul planului de dezvoltare strategică	Evaluare Interviu <sup>2</sup>			Punctaj mediu pentru Interviu	Punctaj final probe (Suma punctaj mediu proiect + punctaj mediu Interviu)
		Contextul general	Analiza SWOT	Viziunea managerială	Priorități	Planificare operațională, analiza costurilor și surselor de finanțare		Cunoașterea legislației naționale care reglementează formarea continuă/ învățământul general/ superior	Cunoașterea bunelor practici la nivel internațional în domeniul educației și asigurării calității în formarea continuă/ învățământul general/ superior	Cunoașterea managementului resurselor umane și gestionării resurselor financiare		
1.												
2.												
3.												

Semnătura membrului Comisiei \_\_\_\_\_

**1. Fiecare componentă a proiectului planului de dezvoltare a instituției se evaluează prin acordarea punctelor de la 0 la 5, în baza manifestării următoarelor criterii:**

<b>Evaluarea componentelor proiectului planului de dezvoltare a instituției</b>	
- Excelent: Dezvoltarea conținutului în proiect și expunerea componentei planului denotă o cunoaștere excelentă a specificului instituției și a aspectelor importante pentru dezvoltarea acesteia. Este prezentată o abordare complexă, concretă, exhaustivă și relevantă pentru instituția vizată.	5
- Foarte bine: Dezvoltarea conținutului în proiect și expunerea componentei planului denotă o cunoaștere foarte bună a specificului instituției și a aspectelor importante pentru dezvoltarea acesteia.	4
- Bine: Dezvoltarea conținutului în proiect și expunerea componentei planului denotă o cunoaștere medie a specificului instituției și a aspectelor importante pentru dezvoltarea acesteia. <i>Unele elemente</i> necesită îmbunătățire.	3
- Suficient: Dezvoltarea conținutului în proiect și expunerea componentei planului denotă un nivel scăzut de cunoaștere și înțelegere a aspectelor importante pentru dezvoltarea instituției. <i>Majoritatea elementelor</i> necesită îmbunătățire.	2
- Insuficient: Dezvoltarea conținutului în proiect și expunerea componentei planului denotă un nivel foarte scăzut de cunoaștere și înțelegere a aspectelor importante pentru dezvoltarea instituției, insuficient pentru a realiza o activitate de planificare strategică eficientă.	1
- Inacceptabil: Nu există claritate și conexiune logică în conținutul proiectului și expunerea componentei planului. Este evidentă necunoașterea specificului instituției și a problemelor importante.	0

**2. Interviu se evaluează individual de fiecare membru al Comisiei prin acordarea punctelor de la 1 la 3, fără zecimi pentru fiecare răspuns la întrebare conform grilei de mai jos:**

<b>1. Cunoașterea legislației naționale care reglementează formarea continuă/ învățământul general/ superior</b>	
- Foarte bine: cunoaște foarte bine legislația națională care reglementează formarea continuă/ învățământul general/ superior.	3
- Acceptabil: cunoaște bine legislația națională care reglementează formarea continuă/ învățământul general/ superior.	2
- Insuficient: are insuficiente cunoștințe în legislația națională care reglementează formarea continuă/ învățământul general/ superior	1
<b>2. Cunoașterea bunelor practici la nivel internațional în domeniul educației și asigurării calității în formarea continuă/ învățământul general/ superior</b>	
- Foarte bine: cunoaște foarte bine bunele practici la nivel internațional în domeniul educației și asigurării calității în formarea continuă/ învățământul general/ superior	3
- Acceptabil: cunoaște bine bunele practici la nivel internațional în domeniul educației și asigurării calității în formarea continuă/ învățământul general/ superior	2
- Insuficient: cunoaște insuficient bunele practici la nivel internațional în domeniul educației și asigurării calității în formarea continuă/ învățământul general/ superior	1
<b>3. Cunoașterea managementului resurselor umane și gestionării resurselor financiare</b>	
- Foarte bine: cunoaște foarte bine managementul resurselor umane și gestionării resurselor financiare	3
- Acceptabil: cunoaște bine managementul resurselor umane și gestionării resurselor financiare	2
- Insuficient: cunoaște insuficient managementul resurselor umane și gestionării resurselor financiare	1

Anexa nr. 5  
la Regulamentul cu privire la organizarea  
și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al  
*Instituției Publice Institutul Național pentru Educație și Leadership*”

**FIȘA DE EVALUARE INTEGRATĂ**

Numele, prenumele candidatului \_\_\_\_\_

<b>Membrii Comisiei de concurs</b>	<b>Numele/ prenumele membrului Comisiei</b>	<b>Punctaj acordat</b>	<b>Semnătura membrului Comisiei</b>
Președinte			
Membru 1			
Membru 2			
Membru 3			
Membru 4			
<b>Punctaj final concurs</b>			

**Semnătura Secretarului Comisiei** \_\_\_\_\_