



Ministerul Educației și Cercetării
al Republicii Moldova

ORDIN

26.06.2026 nr. 1230

mun. Chișinău

***Cu privire la aprobarea Regulamentului privind coordonarea națională,
nominalizarea și participarea reprezentanților Republicii Moldova
în cadrul Acțiunilor COST***

În temeiul art. 60 din Codul cu privire la știință și inovare nr. 259/2004, (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 58-66, art. 131), cu modificările ulterioare, Programului național în domeniile cercetării și inovării pentru anii 2024–2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1049/2023,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentului privind coordonarea națională, nominalizarea și participarea reprezentanților Republicii Moldova în cadrul Acțiunilor COST, conform anexei.
2. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Ministru

Dan PERCIUN

REGULAMENT

privind coordonarea națională, reprezentarea, nominalizarea în Comitetele de Management și participarea persoanelor din Republica Moldova la Acțiunile COST

Capitolul I – Dispoziții generale

Articolul 1. Obiectul Regulamentului

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul instituțional, procedural și operațional pentru:
 - a) coordonarea participării Republicii Moldova la Cooperarea Europeană în Știință și Tehnologie (COST);
 - b) reprezentarea oficială a Republicii Moldova în structurile COST;
 - c) acceptarea participării Republicii Moldova la Acțiunile COST, în condițiile documentelor oficiale COST;
 - d) selectarea, nominalizarea, înlocuirea și monitorizarea membrilor Comitetelor de Management ale Acțiunilor COST;
 - e) desemnarea supleanților membrilor Comitetelor de Management;
 - f) informarea și facilitarea participării persoanelor afiliate în Republica Moldova la grupurile de lucru și la alte activități COST.
2. Prezentul Regulament reglementează exercitarea prerogativelor naționale în cadrul COST și nu substituie regulile interne de guvernanță, management, participare sau finanțare adoptate de Asociația COST.

Articolul 2. Obiective

3. Participarea Republicii Moldova la COST urmărește:
 - a) integrarea comunității naționale de cercetare și inovare în Spațiul European de Cercetare;
 - b) sporirea participării la programele-cadru ale Uniunii Europene și la alte inițiative europene de cercetare și inovare;
 - c) consolidarea capacităților de cercetare și inovare și dezvoltarea resursei umane;
 - d) dezvoltarea cooperării internaționale, interdisciplinare și intersectoriale;
 - e) creșterea vizibilității cercetării și inovării din Republica Moldova;
 - f) facilitarea schimbului și transferului de cunoștințe, tehnologii și bune practici;
 - g) valorificarea rezultatelor Acțiunilor COST în beneficiul instituțiilor, al sistemului național de cercetare și inovare și al societății.

Articolul 3. Domeniul de aplicare

4. Prezentul Regulament se aplică:
 - a) Ministerului Educației și Cercetării și Coordonatorului Național COST;

- b) persoanelor care solicită nominalizarea sau sunt nominalizate în Comitetele de Management ale Acțiunilor COST;
 - c) membrilor și supleanților membrilor Comitetelor de Management nominalizați pentru Republica Moldova;
 - d) instituțiilor și organizațiilor care confirmă afilierea ori înaintează propuneri instituționale;
 - e) persoanelor afiliate în Republica Moldova care participă la grupuri de lucru sau la alte activități COST, în măsura în care prevederile prezentului Regulament le privesc.
5. Prezentul Regulament se aplică fără discriminare pe criterii de cetățenie, sex, vârstă, dizabilitate, origine, apartenență instituțională sau alte criterii protejate de lege, cu respectarea condițiilor de afiliere și a incompatibilităților prevăzute de documentele oficiale COST.

Articolul 4. Noțiuni principale

6. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni au semnificația indicată:

Acțiune COST – rețea interdisciplinară de cercetare și inovare, aprobată în cadrul COST, care urmărește obiectivele stabilite prin Memorandumul de Înțelegere și este gestionată de un Comitet de Management;

afiliere – orice relație recunoscută între o persoană și o entitate cu personalitate juridică, inclusiv raport de muncă, înscriere într-un program de studii orientat spre cercetare, activitate voluntară într-o organizație neguvernamentală, calitate de profesor emerit sau o altă relație acceptată potrivit documentelor oficiale COST;

Asociația COST – entitatea internațională fără scop lucrativ care asigură guvernanta, managementul și implementarea COST;

Comitetul de Management (Management Committee, în continuare MC) – organul de decizie al unei Acțiuni COST, responsabil de coordonarea, implementarea și managementul acesteia;

Comitetul Înălților Funcționari (Committee of Senior Officials, în continuare CSO) – adunarea generală și organul suprem de decizie al Asociației COST;

Comitetul științific COST – comitet consultativ al Asociației COST, ai cărui membri sunt numiți de CSO în condițiile documentelor oficiale COST;

Coordonator Național COST (în continuare CNC) – persoana desemnată de autoritatea națională competentă ca punct de legătură între Asociația COST și comunitatea națională, responsabilă, între altele, de acceptarea Memorandumurilor de Înțelegere și de nominalizarea membrilor și supleanților MC pentru Republica Moldova;

documente oficiale COST – Statutul și Regulile interne ale Asociației COST, regulile și principiile pentru activitățile COST, regulile de implementare de nivel B și C, deciziile CSO

și ale Consiliului Executiv, procedurile, ghidurile și alte documente publicate oficial de Asociația COST;

entitate eligibilă – persoană juridică recunoscută potrivit legislației naționale sau internaționale și acceptată potrivit documentelor oficiale COST, inclusiv autoritate publică, instituție de învățământ superior, organizație de cercetare, întreprindere, asociație sau altă entitate relevantă;

Grup de lucru (Working Group, în continuare WG) – structură a unei Acțiuni COST care desfășoară activitățile științifice și de rețea necesare realizării obiectivelor Acțiunii;

Inițiator principal (Main Proposer) – persoana care depune o propunere de Acțiune COST în numele rețelei de inițiatori;

Inițiator secundar (Secondary Proposer) – persoana care contribuie la elaborarea propunerii și la constituirea rețelei de inițiatori;

Memorandum de Înțelegere (Memorandum of Understanding, în continuare MoU) – documentul oficial care stabilește obiectivele și cadrul unei Acțiuni COST;

prima reuniune a Comitetului de Management (în continuare MC1) – reuniunea de constituire de la care începe oficial Acțiunea COST;

supleant – membru al unui WG care, în baza unei împuterniciri înregistrate potrivit procedurilor COST, preia temporar drepturile și obligațiile unui membru MC pentru o reuniune sau o perioadă determinată;

reprezentare oficială – exercitarea unui mandat conferit de autoritatea națională competentă sau prin nominalizarea CNC în una dintre structurile în care documentele COST prevăd reprezentarea membrilor COST.

7. Noțiunile nedefinite în prezentul Regulament au înțelesul stabilit în documentele oficiale COST aplicabile.

Articolul 5. Raportul cu legislația și documentele oficiale COST

8. Prezentul Regulament se aplică cu respectarea legislației Republicii Moldova și a obligațiilor internaționale asumate de Republica Moldova.

9. Documentele oficiale COST, în versiunea în vigoare la data aplicării, completează prezentul Regulament în ceea ce privește guvernanta, organizarea, participarea, finanțarea și funcționarea Acțiunilor COST.

10. În cazul unei neconcordanțe, documentele oficiale COST se aplică cu prioritate în domeniile care țin de funcționarea internă a COST și a Acțiunilor COST, în măsura în care nu contravin normelor imperative ale legislației Republicii Moldova sau obligațiilor internaționale asumate de aceasta.

11. În interiorul cadrului normativ COST se aplică ierarhia și regulile de soluționare a contradicțiilor stabilite de Asociația COST.

12. Ministerul Educației și Cercetării publică pe pagina sa web oficială datele de contact ale CNC, procedura națională, formularele aplicabile și trimerile către principalele documente oficiale COST utilizate în aplicarea prezentului Regulament.

Articolul 6. Principii

13. Coordonarea, selectarea și participarea reglementate prin prezentul Regulament se bazează pe următoarele principii:

- a) legalitate și respectarea documentelor oficiale COST;
- b) excelență, relevanță și merit profesional;
- c) abordare de jos în sus (bottom-up) și libertate academică;
- d) deschidere, incluziune, diversitate și egalitate de șanse;
- e) transparență, tratament egal și previzibilitate procedurală;
- f) imparțialitate, integritate și prevenirea conflictelor de interese;
- g) proporționalitate, simplitate administrativă și utilizarea eficientă a resurselor;

14. Principiile prevăzute la alin. (1) constituie criterii de interpretare și aplicare a prezentului Regulament.

Capitolul II – Cadrul instituțional și reprezentarea

Articolul 7. Competențele Ministerului Educației și Cercetării

15. Ministerul Educației și Cercetării este autoritatea publică centrală responsabilă de coordonarea participării Republicii Moldova la COST.

16. În exercitarea acestei responsabilități, Ministerul:

- a) asigură cadrul normativ și administrativ național aplicabil;
- b) desemnează și înlocuiește CNC și, după caz, persoana care exercită temporar atribuțiile acestuia;
- c) desemnează delegații Republicii Moldova în CSO și comunică oficial Asociației COST desemnarea, demisia sau înlocuirea acestora;
- d) asigură suportul administrativ, juridic și tehnic necesar activității CNC;
- e) aprobă și actualizează formularele, instrumentele de evaluare și canalele de depunere;
- f) examinează cererile de reexaminare în condițiile prezentului Regulament;
- g) primește și analizează raportul național consolidat privind participarea la COST;
- h) promovează corelarea Acțiunilor COST cu politicile și programele naționale și europene de cercetare și inovare;
- i) asigură publicarea informațiilor necesare aplicării transparente a prezentului Regulament.

17. Ministerul nu intervine în deciziile științifice, manageriale sau financiare care, potrivit documentelor oficiale COST, aparțin MC, conducerii Acțiunii sau organelor Asociației COST.

Articolul 8. Reprezentarea în structurile COST

18. Republica Moldova este reprezentată oficial în cadrul COST prin:

- a) delegații desemnați în CSO;
- b) membrii MC nominalizați de CNC pentru Republica Moldova.

19. Membrii Comitetului științific COST sunt selectați și numiți de CSO în calitate de experți, potrivit documentelor oficiale COST.

20. Participarea unei persoane afiliate în Republica Moldova într-un WG, într-o activitate ad-hoc sau într-o altă activitate COST, fără desemnare sau nominalizare națională, nu îi conferă calitatea de reprezentant oficial al Republicii Moldova.

21. Actul de desemnare a delegaților în CSO stabilește mandatul, obligațiile de coordonare și raportare și, după caz, persoana care îi înlocuiește temporar, cu respectarea documentelor oficiale COST.

Articolul 9. Coordonatorul Național COST

22. Coordonatorul Național COST (CNC) este desemnat prin ordin al ministrului educației și cercetării și este notificat oficial Asociației COST.

23. În cazul absenței, incompatibilității, vacanței funcției sau conflictului de interese al CNC, Ministerul desemnează, prin act administrativ, persoana care exercită temporar atribuțiile relevante și notifică Asociația COST atunci când notificarea este necesară.

24. CNC exercită următoarele atribuții:

- a) servește drept punct de legătură între Asociația COST, Minister și comunitatea națională de cercetare și inovare;
- c) publică și actualizează informațiile privind Acțiunile COST, pozițiile naționale disponibile și procedura de nominalizare;
- d) primește, înregistrează și verifică dosarele de candidatură;
- e) evaluează candidaturile și nominalizează membrii MC pentru Republica Moldova;
- f) nominalizează sau validează supleanții, în măsura și prin modalitatea prevăzute de documentele oficiale COST și de sistemul e-COST;
- g) consultă, după caz, conducerea Acțiunii înaintea unei nominalizări realizate după MC1;
- h) comunică solicitanților și instituțiilor rezultatele procedurii;
- i) monitorizează exercitarea mandatelor naționale și menține evidența nominalizărilor, înlocuirilor și rapoartelor;
- j) elaborează raportul național consolidat;

- k) promovează COST și diseminează oportunitățile către comunitatea națională;
 - m) participă la reuniunile și activitățile dedicate CNC organizate de Asociația COST;
 - n) promovează sinergiile dintre Acțiunile COST și alte programe naționale, europene și internaționale de cercetare și inovare.
25. CNC își exercită atribuțiile cu imparțialitate, păstrează trasabilitatea deciziilor și declară orice conflict de interese real, potențial sau aparent.

Articolul 10. Comitetul de Management al Acțiunii COST

26. Comitetul de Management (MC) este organul de decizie al Acțiunii COST și răspunde de coordonarea, implementarea și managementul activităților, precum și de utilizarea adecvată a resurselor Acțiunii în vederea realizării obiectivelor MoU.
27. Pentru fiecare Acțiune COST, CNC poate nominaliza maximum două persoane în calitate de membri MC pentru Republica Moldova, în condițiile documentelor oficiale COST.
28. Nominalizarea membrilor MC este o prerogativă națională, exercitată potrivit prezentului Regulament. Dobândirea și exercitarea calității de membru MC se realizează potrivit documentelor oficiale COST.
29. Membrul MC nominalizat pentru Republica Moldova reprezintă comunitatea națională relevantă în cadrul Acțiunii și acționează în interesul realizării obiectivelor științifice și de rețea ale Acțiunii, fără a primi prin aceasta un mandat de exprimare a poziției Guvernului în alte domenii.

Articolul 11. Funcții de conducere și coordonare în cadrul Acțiunilor COST

30. Persoanele afiliate în Republica Moldova pot candida și exercita funcții de conducere sau coordonare în cadrul unei Acțiuni COST, cu respectarea criteriilor și procedurilor COST.
31. Funcțiile pot include, fără a se limita la:
- a) președinte al Acțiunii (Action Chair);
 - b) vicepreședinte al Acțiunii (Action Vice Chair);
 - c) lider al unui Grup de lucru (Working Group/WG Leader);
 - d) coordonator pentru acordarea granturilor (Grant Awarding Coordinator);
 - e) coordonator pentru comunicare științifică (Science Communication Coordinator);
 - f) funcții în cadrul entității care gestionează grantul Acțiunii, inclusiv Grant Holder Manager, în măsura prevăzută de documentele COST;
 - g) alte funcții de conducere, coordonare sau responsabilitate stabilite de documentele oficiale COST.
32. Alegerea, exercitarea și încetarea funcțiilor se realizează exclusiv potrivit documentelor oficiale COST și deciziilor organelor competente ale Acțiunii.

33. Exercițarea unei funcții în cadrul unei Acțiuni COST nu conferă drepturi sau obligații naționale suplimentare față de cele asumate expres și nu modifică atribuțiile CNC.

Capitolul III – Participarea și nominalizarea în Comitetele de Management

Articolul 12. Modalități de participare

34. Participarea persoanelor afiliate în Republica Moldova la COST poate avea loc prin:

- a) inițierea sau coelaborarea unor propuneri de Acțiuni COST;
- b) nominalizarea în calitate de membru MC;
- c) aderarea la unul sau mai multe WG;
- d) participarea ad-hoc la activități, mobilități, școli de formare, conferințe, reuniuni sau alte instrumente COST;
- e) candidatura și exercitarea unor funcții de conducere sau coordonare.

35. Participarea este voluntară, presupune o afiliere valabilă și se realizează cu respectarea documentelor oficiale COST.

36. Aderarea la un WG nu necesită nominalizarea CNC. Cererea se depune prin instrumentul indicat pe pagina oficială a Acțiunii și este examinată de MC sau de structura căreia MC i-a delegat această competență.

37. Persoana care solicită nominalizarea în MC poate depune separat o cerere de aderare la WG. După dobândirea calității de membru MC, persoana se înscrie în cel puțin un WG al Acțiunii, potrivit documentelor oficiale COST.

Articolul 13. Publicarea informațiilor și a pozițiilor disponibile

38. CNC publică pe pagina web oficială a Ministerului

- a) Prezentul Regulament;
- b) lista Acțiunilor COST deschise

39. Pentru Acțiunile nou-aprobate, CNC poate stabili un termen comun de depunere care să permită finalizarea nominalizărilor înainte de MC1.

40. După prima ședință a MC și pe întreaga durată a Acțiunii, candidaturile pot fi depuse continuu pentru pozițiile vacante, dacă CNC nu stabilește un termen-limită justificat de calendarul Acțiunii.

41. O poziție se consideră vacantă dacă pentru Republica Moldova sunt mai puțin de doi membri MC ale căror mandate sunt efective și nu există o nominalizare în curs de validare.

Articolul 14. Nominalizarea în Comitetul de Management

42. Coordonatorul Național COST (CNC) este responsabil **de nominalizarea a maximum două persoane** în Comitetul de Management al unei Acțiuni COST.

Candidatura poate fi depusă:

- a) individual, prin depunerea dosarului de candidatură
- b) instituțional, prin transmiterea centralizată a propunerilor de către entitate

43. O entitate poate propune cel mult două persoane pentru aceeași Acțiune. Fiecare persoană este evaluată individual, în aceleași condiții ca persoanele care depun direct candidatura. Propunerea instituțională nu conferă prioritate și nu garantează nominalizarea ambelor persoane.

44. Dosarul individual conține:

- a) formularul prevăzut în Anexa nr. 1;
- b) Curriculum Vitae în limba engleză;
- c) lista a maximum cinci rezultate profesionale, științifice sau de inovare relevante pentru Acțiune, cum ar fi publicații, brevete, produse, tehnologii, seturi de date, standarde, proiecte, rapoarte de politici sau alte rezultate verificabile;
- d) dovada calității de Main Proposer sau Secondary Proposer, dacă se invocă prioritatea prevăzută la art. 18;
- e) documentul care confirmă afilierea instituțională;
- f) alte documente strict necesare pentru verificarea eligibilității sau a informațiilor declarate, solicitate în mod justificat de către CNC.

45. Propunerea instituțională se transmite prin formularul prevăzut în Anexa nr. 2 și este însoțită de dosarul individual complet al fiecărui candidat.

46. Dosarele se depun prin canalul electronic oficial indicat de Minister. CV-ul se prezintă în limba engleză; celelalte documente pot fi prezentate în limba română sau engleză, dacă anunțul nu prevede altfel.

Articolul 15. Condiții de eligibilitate

47. Este eligibilă pentru nominalizare persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are o afiliere valabilă la o entitate eligibilă al cărei stat de afiliere este Republica Moldova, determinat potrivit documentelor oficiale COST;
- b) deține expertiză relevantă pentru obiectivele și activitățile Acțiunii;
- d) dispune de timpul și capacitatea necesare pentru participarea activă la MC și la cel puțin un WG;
- e) a depus un dosar complet și veridic;
- f) deține un profil e-COST actualizat sau se angajează să îl creeze și să îl actualizeze înaintea nominalizării;
- g) nu se află într-o situație de incompatibilitate sau sub incidența unei sancțiuni care exclude participarea, potrivit documentelor oficiale COST;

h) respectă regula privind numărul de mandate simultane prevăzută la art. 23 sau întrunește condițiile pentru excepție.

48. Afilierea poate fi dovedită prin contract de muncă, confirmarea înscrierii într-un program de master orientat spre cercetare, doctorat sau postdoctorat, act privind activitatea voluntară într-o organizație neguvernamentală, calitatea de profesor emerit ori prin alt document acceptat de COST.

49. Sunt aplicabile incompatibilitățile prevăzute de documentele oficiale COST, inclusiv cele referitoare la delegații CSO în exercițiu, CNC, membrii Comitetului științific, personalul Asociației COST, evaluatorii aceleiași propuneri și raportorii Acțiunii, în limitele stabilite de COST.

Articolul 16. Verificarea dosarului de candidatură

50. CNC verifică dacă dosarul de candidatură este complet și poate fi evaluat.

51. Dacă dosarul este incomplet, CNC solicită completarea acestuia, indicând documentele sau informațiile necesare. Solicitantul prezintă completările în termen de **5 zile lucrătoare**.

52. Dosarul care nu este completat în termen se clasează fără evaluarea pe fond, cu informarea motivată a solicitantului. Clasarea nu împiedică depunerea unei noi candidaturi, dacă poziția rămâne vacantă.

53. Dacă dosarul este incomplet sau sunt necesare clarificări, CNC solicită completarea acestuia, indicând documentele sau informațiile necesare. Solicitarea de completare nu poate introduce cerințe care nu rezultă din prezentul Regulament sau din documentele oficiale COST.

54. Solicitantul prezintă completările solicitate în termen de **5 zile lucrătoare** de la primirea solicitării.

55. Dosarul care nu este completat în termen se clasează fără evaluarea pe fond, cu informarea motivată a solicitantului. Clasarea nu împiedică depunerea unei noi candidaturi, dacă poziția rămâne vacantă.

56. **Dosarul se examinează în termen de 15 zile lucrătoare**, calculat:

a) de la data la care dosarul este complet;

b) de la expirarea termenului-limită de depunere, în cazul unei proceduri comparative cu termen comun.

57. **În cazuri temeinic justificate**, care necesită consultarea conducerii Acțiunii COST, termenul prevăzut la alin. (5) poate fi prelungit o singură dată, cu cel mult **10 zile lucrătoare**. Solicitantul este informat despre prelungirea termenului înainte de expirarea acestuia.

Articolul 17. Evaluarea candidaturilor

58. Evaluarea cuprinde:

- a) verificarea eligibilității, pe baza criteriilor de tip admis/respins prevăzute în Anexa nr. 3;
- b) evaluarea calitativă și, după caz, comparativă, pe baza grilei de punctaj prevăzute în Anexa nr. 3.

59. Dacă pentru o poziție vacantă există un singur candidat eligibil, candidatura este evaluată individual și poate fi propusă pentru nominalizare dacă obține cel puțin 60 de puncte din 100.

60. Dacă numărul candidaților eligibili depășește numărul pozițiilor vacante, candidații sunt evaluați comparativ și clasati în ordinea punctajului obținut.

61. Punctajul se acordă după următoarele criterii:

- a) relevanța expertizei pentru obiectivele, activitățile și WG ale Acțiunii – maximum 35 de puncte;
- b) calitatea contribuției propuse, disponibilitatea și capacitatea de implicare – maximum 30 de puncte;
- c) rezultatele profesionale, științifice sau de inovare și experiența relevantă – maximum 20 de puncte;
- d) capacitatea de conectare a comunității naționale, de diseminare și de valorificare a rezultatelor – maximum 15 puncte.

62. Evaluarea se bazează pe informații verificabile și nu poate favoriza în mod automat o anumită instituție, funcție, grad științific, vechime sau categorie profesională.

63. Pentru fiecare candidat se completează fișa de evaluare din Anexa nr. 3, cu motivarea succintă a punctajului și a concluziei.

Articolul 18. Prioritatea inițiatorilor și departajarea candidaților

64. Calitatea de Main Proposer sau Secondary Proposer conferă prioritate la nominalizare numai dacă persoana:

- a) îndeplinește toate condițiile de eligibilitate;
- b) obține punctajul minim prevăzut la art. 17 alin. (2);
- c) își asumă o contribuție activă la implementarea Acțiunii.

65. Prioritatea prevăzută la alin. (1) nu înlocuiește evaluarea și nu obligă CNC să nominalizeze un inițiator care nu corespunde nevoilor Acțiunii ori nu poate exercita efectiv mandatul.

66. Dacă numărul inițiatorilor eligibili care solicită nominalizarea depășește numărul pozițiilor vacante, aceștia sunt clasati potrivit punctajului obținut.

67. În cazul egalității de punctaj, departajarea se face succesiv după:

- a) calitatea de Main Proposer sau Secondary Proposer;
- b) punctajul mai mare la criteriul privind relevanța expertizei;
- c) punctajul mai mare la criteriul privind contribuția propusă și disponibilitatea;

- d) contribuția la diversitatea de expertiză, instituțională, de gen și de etapă a carierei în reprezentarea Republicii Moldova, fără diminuarea cerințelor de merit;
- e) data la care dosarul complet a fost înregistrat.

68. Calitatea de inițiator se verifică prin e-COST sau prin alt document oficial. Persoana poate renunța în scris la posibilitatea de a fi nominalizată.

Articolul 19. Consultarea conducerii Acțiunii și decizia națională

69. După MC1, CNC consultă, de regulă, președintele Acțiunii înaintea unei nominalizări, pentru a verifica adecvarea profilului candidatului la obiectivele științifice, de inovare și de rețea ale Acțiunii.

70. Consultarea are caracter consultativ, nu substituie procedura națională și nu poate introduce criterii discriminatorii sau condiții care contravin documentelor oficiale COST.

71. CNC transmite conducerii Acțiunii numai informațiile necesare scopului consultării și informează candidatul despre transmiterea datelor, în condițiile art. 27.

72. Decizia de nominalizare, de respingere sau de includere pe lista de rezervă se consemnează în scris și cuprinde cel puțin:

- a) identificarea Acțiunii și a poziției;
- b) rezultatul verificării eligibilității;
- c) punctajul total și punctajele pe criterii;
- d) aplicarea, după caz, a priorității sau a criteriilor de departajare;
- e) motivarea succintă a concluziei;
- f) informația privind dreptul de a solicita reexaminarea.

73. Decizia se comunică solicitantului și, în cazul propunerii instituționale, instituției, în cel mult 3 zile lucrătoare de la adoptare. Nu se comunică datele personale sau evaluările detaliate ale altor candidați.

74. Candidatul selectat este nominalizat prin instrumentul dedicat din e-COST. Instituția de afiliere este informată despre efectuarea nominalizării.

75. Dacă pozițiile sunt ocupate, CNC informează solicitantul despre posibilitatea includerii pe lista de rezervă și despre modalitatea de aderare directă la WG.

Articolul 20. Efectele nominalizării și validarea de către Comitetul de Management

76. Nominalizarea efectuată înainte de MC1 nu este supusă validării MC. Dobândirea calității de membru și acceptarea rolului se realizează prin e-COST, potrivit documentelor oficiale COST.

77. Nominalizarea efectuată după MC1 este supusă validării tacite de către MC. MC poate refuza nominalizarea în termen de 4 săptămâni de la efectuarea acesteia, numai printr-o justificare scrisă

referitoare la aspecte științifice, tehnologice sau de rețea, în condițiile documentelor oficiale COST.

78. Dacă în termenul prevăzut la alin. (2) nu este adoptată o decizie expresă de refuz, nominalizarea se consideră validată. Persoana devine membru MC după acceptarea rolului prin e-COST, potrivit procedurii aplicabile.

79. CNC informează candidatul și instituția despre validarea sau refuzul comunicat de Acțiune.

80. În cazul refuzului, CNC examinează justificarea, informează persoana și inițiază procedura pentru ocuparea poziției, inclusiv prin utilizarea listei de rezervă.

81. Refuzul adoptat de MC în condițiile documentelor COST nu poate fi anulat prin procedura națională de reexaminare, fără a aduce atingere mecanismelor de contestare disponibile în cadrul COST.

Articolul 21. Numărul mandatelor simultane

82. O persoană poate deține, de regulă, calitatea de membru MC în cel mult trei Acțiuni COST simultan.

83. Prin excepție, CNC poate aproba o singură nominalizare suplimentară dacă:

- a) poziția a fost publicată și nu există un alt candidat eligibil care a obținut punctajul minim;
- b) expertiza persoanei este deosebit de relevantă pentru Acțiune;
- c) persoana demonstrează că poate exercita efectiv toate mandatele;
- d) excepția este motivată în scris.

84. Participarea în WG, exercitarea temporară a calității de supleant și mandatele aferente Acțiunilor încheiate nu se includ în limita prevăzută pentru MC.

85. Dacă documentele oficiale COST stabilesc o limită obligatorie mai strictă, se aplică limita COST.

Articolul 22. Supleantul membrului Comitetului de Management

86. Membrul MC poate, fără a avea această obligație, să desemneze un supleant pentru o reuniune determinată sau pentru o perioadă determinată, cu respectarea documentelor oficiale COST.

87. Supleantul se selectează dintre membrii WG afiliați în același membru COST, respectiv în Republica Moldova, și trebuie să îndeplinească cerințele de afiliere și incompatibilitate aplicabile.

88. Desemnarea se efectuează prin instrumentul e-COST dedicat împuternicirii și se aduce la cunoștința CNC și a președintelui Acțiunii. CNC efectuează ori validează operațiunea dacă procedura COST o cere.

89. Împuternicirea nu poate fi acordată pe durată nedeterminată și nu poate depăși 6 luni.

90. Pe durata împuternicirii, supleantul preia drepturile și obligațiile membrului MC pe care îl înlocuiește, în limitele stabilite în e-COST și în documentele oficiale COST.

91. Desemnarea unui supleant nu constituie o înlocuire permanentă și nu afectează obligațiile de monitorizare și raportare ale membrului titular.

Capitolul IV – Drepturi, obligații, integritate și regim financiar

Articolul 23. Obligațiile membrilor Comitetului de Management

92. Membrii MC își exercită mandatul cu profesionalism, independență de judecată, imparțialitate și responsabilitate, în conformitate cu documentele oficiale COST și cu prezentul Regulament.

93. Membrii MC au următoarele obligații:

- a) să participe activ la reuniunile MC și la activitatea a cel puțin unui WG;
- b) să contribuie la coordonarea, implementarea și realizarea obiectivelor Acțiunii;
- c) promovează participarea și valorificarea rezultatelor Acțiunii;
- f) să respecte regulile, principiile, codurile de conduită, deciziile și procedurile COST;
- g) respect regulile COST privind integritatea, confidențialitatea, protecția datelor și conflictul de interese;
- j) să prezinte rapoartele și clarificările solicitate în condițiile prezentului Regulament;
- k) să utilizeze în mod responsabil resursele puse la dispoziție și să respecte regulile financiare COST;

94. Cei doi membri MC nominalizați pentru aceeași Acțiune cooperează pentru a asigura o contribuție națională coerentă și schimbul de informații, fără a afecta independența lor profesională sau regulile de decizie ale MC.

Articolul 24. Protecția datelor și confidențialitatea

95. Datele cu caracter personal se colectează și se prelucrează numai în măsura necesară pentru verificarea eligibilității, evaluare, nominalizare, monitorizare, raportare și îndeplinirea obligațiilor față de COST.

96. Solicitantul este informat prin formularul de candidatură despre:

- a) scopurile și temeiurile prelucrării;
- b) categoriile de date utilizate;
- c) posibila transmitere a datelor către Asociația COST, conducerea Acțiunii, experți sau alte persoane implicate legitim în procedură;
- d) durata de păstrare și drepturile sale potrivit legislației aplicabile.

97. CNC transmite conducerii Acțiunii și Asociației COST numai datele necesare și utilizează canale oficiale securizate.

98. Informațiile confidențiale, secretele comerciale, rezultatele nepublicate și datele sensibile nu se divulgă, cu excepția cazurilor prevăzute de lege sau de documentele oficiale COST și cu respectarea principiului necesității.

99. Dosarele se păstrează și se arhivează potrivit nomenclatorului dosarelor Ministerului și legislației privind protecția datelor, arhivarea și accesul la informație.

Articolul 25. Regimul financiar

100. Nominalizarea sau participarea într-o Acțiune COST nu generează, prin ea însăși, dreptul la finanțare ori la rambursarea cheltuielilor.

101. Eligibilitatea, aprobarea, plafonarea și rambursarea cheltuielilor se stabilesc de organele competente ale Acțiunii și de Asociația COST, potrivit documentelor oficiale COST, bugetului Acțiunii și invitației la activitatea concretă.

102. COST finanțează activități de rețea și alte cheltuieli eligibile aferente Acțiunii, nu activitatea de cercetare și dezvoltare de bază, timpul de muncă sau salariul participanților, cu excepția cazurilor expres prevăzute de documentele COST.

103. Confirmarea afilierii sau susținerea instituțională din anexele prezentului Regulament nu creează obligații financiare pentru instituție, cu excepția celor asumate expres în scris.

104. Participanții răspund pentru corectitudinea documentelor financiare și pentru respectarea regulilor de eligibilitate, prevenire a fraudei și evitare a dublei finanțări.

Capitolul V – Încetarea mandatului și retragerea nominalizării

Articolul 26. Cazurile de încetare și retragere

105. Calitatea de membru MC încetează în cazurile prevăzute de documentele oficiale COST, inclusiv:

- a) la încheierea sau încetarea Acțiunii;
- b) prin renunțarea scrisă a persoanei;
- c) în caz de deces;
- d) ca urmare a unei decizii obligatorii a organelor COST;
- e) prin retragerea sau înlocuirea nominalizării de către CNC;
- f) în alte situații stabilite de documentele oficiale COST.

106. CNC poate retrage nominalizarea și poate iniția înlocuirea persoanei în următoarele situații:

- a) la solicitarea scrisă a persoanei;
- b) la încetarea sau schimbarea afilierii, dacă persoana nu mai poate reprezenta Republica Moldova ori nu mai îndeplinește condițiile de eligibilitate;
- c) în cazul imposibilității obiective de a exercita mandatul într-o perioadă care afectează substanțial participarea la Acțiune;

- d) în cazul absenței nejustificate la două reuniuni consecutive ale MC sau al unei inactivități persistente, după avertizarea scrisă și acordarea posibilității de remediere;
- e) în cazul neprezentării raportului anual sau final nici după o solicitare repetată și acordarea unui termen suplimentar;
- f) în cazul încălcării grave sau repetate a prezentului Regulament, a documentelor oficiale COST, a obligațiilor de integritate, confidențialitate ori raportare;
- g) la solicitarea motivată a conducerii Acțiunii sau în temeiul unei măsuri adoptate de organele COST, în limitele competențelor acestora;
- h) în cazul constatării unei incompatibilități sau sancțiuni care împiedică participarea;
- i) în alte situații în care documentele oficiale COST permit sau impun înlocuirea reprezentantului.

107. Schimbarea instituției de afiliere în interiorul Republicii Moldova nu conduce automat la încetarea mandatului. Persoana informează CNC, iar acesta verifică menținerea eligibilității și actualizarea profilului e-COST.

108. Dacă țara afilierii relevante nu mai este Republica Moldova, CNC retrage ori adaptează nominalizarea în conformitate cu documentele COST, după informarea persoanei.

Articolul 27. Procedura de retragere a nominalizării

109. În cazurile prevăzute la art. 26 CNC comunică persoanei în scris:

- a) faptele și documentele relevante;
- b) obligațiile sau regulile pretins încălcate;
- c) măsura avută în vedere;
- d) termenul de cel puțin 10 zile lucrătoare pentru explicații și, dacă este posibil, remediere.

110. Înaintea retragerii, CNC evaluează gravitatea, caracterul repetat, impactul asupra Acțiunii, justificările persoanei și posibilitatea aplicării unei măsuri mai puțin intruzive, inclusiv avertizarea sau stabilirea unui termen de remediere.

111. Retragera se dispune prin decizie scrisă și motivată, comunicată persoanei, instituției de afiliere și conducerii Acțiunii ori Asociației COST, după caz.

112. Procedura nu este necesară în caz de renunțare, deces, încheiere a Acțiunii, pierdere evidentă și definitivă a eligibilității sau aplicare a unei decizii obligatorii a organelor COST. Persoana este informată ori de câte ori acest lucru este posibil.

113. După încetarea mandatului, CNC ocupă poziția fără întârzieri nejustificate, prin inițierea unei noi proceduri.

Capitolul VI – Monitorizare și raportare

Articolul 28. Raportarea membrilor Comitetelor de Management

114. Membrii MC nominalizați pentru Republica Moldova prezintă CNC un raport anual până la data de 31 ianuarie a anului următor, utilizând formularul din Anexa nr. 4.

115. Persoana al cărei mandat încetează prezintă un raport final în termen de 30 de zile de la încetare, dacă informațiile respective nu au fost deja cuprinse într-un raport anual.

116. Raportul cuprinde cel puțin:

- a) reuniunile, WG, activitățile și rolurile la care persoana a participat;
- b) contribuția concretă la obiectivele și rezultatele Acțiunii;
- c) persoanele și instituțiile din Republica Moldova conectate la Acțiune;
- d) mobilitățile, granturile, școlile de formare, conferințele și alte oportunități valorificate, în măsura în care informațiile sunt disponibile;
- e) publicațiile, proiectele, produsele, politicile, standardele, seturile de date sau alte rezultate și efecte relevante;
- f) activitățile de comunicare și diseminare națională;
- g) beneficiile pentru instituție și pentru sistemul național de cercetare și inovare;
- h) dificultățile întâmpinate și recomandările pentru îmbunătățirea participării naționale.

117. Membrul MC răspunde pentru corectitudinea și caracterul complet al informațiilor raportate și respectă confidențialitatea, protecția datelor și drepturile de proprietate intelectuală.

118. CNC poate solicita clarificări sau completări, acordând un termen de cel puțin 5 zile lucrătoare.

Articolul 29. Raportul național consolidat

119. CNC elaborează până la data de 31 martie un raport național consolidat pentru anul precedent și îl prezintă Ministerului.

120. Raportul consolidat include:

- a) numărul Acțiunilor la care participă Republica Moldova și gradul de ocupare a pozițiilor MC;
- b) numărul candidaturilor, al nominalizărilor, al refuzurilor, al înlocuirilor și al cererilor de reexaminare;
- c) participarea în WG și în activități COST, pe baza datelor publice și a informațiilor disponibile;
- d) rezultatele, efectele și exemplele de valorificare națională;
- e) respectarea obligațiilor de raportare;
- f) problemele sistemice și propunerile de îmbunătățire;

g) date agregate privind diversitatea instituțională, de gen și de etapă a carierei, în măsura în care prelucrarea este legală și utilă.

121. Ministerul poate publica o versiune agregată a raportului, cu eliminarea informațiilor confidențiale, a datelor personale nenecesare și a informațiilor a căror divulgare este restricționată.

122. Concluziile raportului sunt utilizate pentru actualizarea procedurii, informarea comunității și orientarea măsurilor de sprijin pentru participarea la COST.

Capitolul VII – Dispoziții finale și tranzitorii

Articolul 30. Comunicarea, evidența și arhivarea

123. Comunicările în cadrul procedurilor prevăzute de prezentul Regulament se realizează, de regulă, prin mijloace electronice, la adresele și prin platformele oficiale indicate de Minister și de COST.

124. CNC menține un registru al Acțiunilor, pozițiilor, dosarelor, deciziilor, nominalizărilor, validărilor, supleanților, încetărilor și rapoartelor.

125. Documentele electronice și confirmările generate de sistemele oficiale au valoare probatorie potrivit legislației aplicabile. Semnătura olografă, semnătura electronică sau ștampila se solicită numai când este necesar potrivit legii ori naturii documentului.

126. Evidența și arhivarea se realizează astfel încât să asigure trasabilitatea procedurii și protecția informațiilor.

Articolul 31. Revizuirea Regulamentului

127. Prezentul Regulament se revizuieste ori de câte ori este necesar pentru a asigura concordanța cu legislația Republicii Moldova, obligațiile internaționale și documentele oficiale COST.

128. Modificarea și completarea Regulamentului și a anexelor sale se aprobă prin ordin al ministrului educației și cercetării.

129. Actualizările exclusiv tehnice privind datele de contact, adresele electronice și trimerile către documente COST pot fi publicate de Minister fără modificarea textului normativ, dacă nu schimbă drepturi, obligații, criterii sau proceduri.

Articolul 32. Dispoziții tranzitorii și intrarea în vigoare

130. Nominalizările efective la data intrării în vigoare a prezentului Regulament rămân valabile, cu respectarea documentelor oficiale COST.

131. În termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare, membrii MC existenți confirmă CNC datele de contact, afilierea, Acțiunile în care dețin mandate și absența incompatibilităților și își actualizează profilul e-COST.

132. Persoanele care, la data intrării în vigoare, dețin mai mult de trei mandate MC simultane le pot exercita până la încetarea lor, dar nu pot primi o nouă nominalizare decât în condițiile excepției prevăzute la art. 21.

133. Ministerul publică, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare, datele de contact, canalul de depunere, lista inițială a pozițiilor și formularele editabile.

134. Prezentul Regulament intră în vigoare la data intrării în vigoare a ordinului prin care este aprobat.

Anexa nr. 1

FORMULAR INDIVIDUAL DE CANDIDATURĂ

pentru nominalizarea în Comitetul de Management al unei Acțiuni COST

I. Datele candidatului

1. Nume și prenume:
2. Telefon:
3. E-mail:
4. ID/profil e-COST:
5. Adresă profesională pentru corespondență:

II. Afilierea relevantă pentru nominalizare

1. Denumirea entității:
2. Subdiviziunea:
3. Funcția/statutul:
4. Țara și locul principal de activitate:

III. Forma afilierii:

- ☐ contract de muncă
- ☐ program de master orientat spre cercetare / doctorat / postdoctorat
- ☐ activitate voluntară într-o organizație neguvernamentală
- ☐ profesor emerit
- ☐ altă formă recunoscută:

IV. Informații privind Acțiunea COST

1. Codul Acțiunii:
 2. Titlul Acțiunii:
 3. Data estimată/efectivă a MC1:
 5. Sunt deja membru al unui WG al Acțiunii: ☐ Da ☐ Nu
- Dacă da, indicați WG:

6. Implicarea în elaborarea propunerii:

- ☐ Main Proposer
 - ☐ Secondary Proposer
 - ☐ Nu am fost inițiator
7. Numărul mandatelor MC deținute în prezent:
- Acțiunile respective (cod și titlu):

V. Expertiza și contribuția propusă

1. Descrierea expertizei relevante pentru obiectivele Acțiunii (maximum 150 de cuvinte):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Contribuția concretă pe care intenționez să o aduc în MC (maximum 150 de cuvinte):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Rezultate profesionale, științifice sau de inovare relevante

Indicați maximum cinci rezultate. Pot fi incluse publicații, brevete, tehnologii, produse, seturi de date, standarde, proiecte, rapoarte de politici sau alte rezultate verificabile.

Nr.	Tipul rezultatului	Titlul/descrierea	Anul și legătura	Relevanța pentru Acțiune
1				
2				
3				
4				
5				

VII. Experiență relevantă suplimentară

Participarea în proiecte internaționale, infrastructuri de cercetare, rețele, activități de inovare, politici publice sau colaborări relevante:

.....

.....

.....

.....

VII. Declarațiile candidatului

- ☐ informațiile prezentate sunt corecte, complete și actuale;
- ☐ îndeplinesc condițiile de eligibilitate și nu mă aflu într-o incompatibilitate cunoscută;
- ☐ voi informa CNC în cel mult 10 zile lucrătoare despre orice schimbare relevantă;
- ☐ mă angajez să particip activ la MC și la cel puțin un WG și să respect documentele COST;
- ☐ mă angajez să prezint rapoartele și clarificările solicitate;
- ☐ înțeleg că nominalizarea și participarea nu garantează rambursarea cheltuielilor;
- ☐ am luat cunoștință despre prelucrarea și transmiterea datelor necesare procedurii către Minister, CNC, Asociația COST, conducerea Acțiunii și experții implicați legitim;
- ☐ nu sunt sub incidența unei sancțiuni COST care exclude participarea.

Sunt de acord să fiu inclus(ă) pe lista de rezervă, dacă nu sunt nominalizat(ă): ☐ Da ☐ Nu

Data: Semnătura:

VIII. Confirmarea afilierii de către entitate

Entitatea confirmă exclusiv existența și natura afilierii declarate la secțiunea II. Confirmarea nu reprezintă o evaluare a oportunității candidaturii, nu conferă prioritate și nu creează obligații financiare suplimentare, cu excepția celor asumate expres mai jos.

Numele și funcția persoanei care confirmă:

E-mail instituțional:

Perioada/natura afilierii confirmate:

Sprijin concret asumat de entitate, dacă este cazul:

.....

Data: Semnătura: Ștampila, după caz:

În lipsa acestei confirmări, candidatul anexează un document oficial echivalent care dovedește afilierea.

IX. Anexe obligatorii

- ☐ CV în limba engleză
- ☐ lista rezultatelor relevante sau documentele de referință, după caz
- ☐ dovada calității de Main Proposer/Secondary Proposer, dacă se invocă prioritatea
- ☐ dovada afilierii, dacă nu este completată secțiunea VIII
- ☐ alte documente solicitate justificat

FORMULAR DE PROPUNERE INSTITUȚIONALĂ
pentru nominalizarea în Comitetul de Management al unei Acțiuni COST

I. Date despre entitate

1. Denumirea entității:
2. Tipul entității:
3. Adresa:
4. E-mail oficial:
5. Pagina web:

II. Persoana de contact

1. Nume și prenume:
2. Funcția:
3. Telefon:
4. E-mail:

III. Acțiunea COST

1. Codul Acțiunii:
2. Titlul Acțiunii:
3. Data estimată/efectivă a MC1:

IV. Persoanele propuse

Nr.	Nume și prenume	Funcția/statutul	Subdiviziunea	E-mail	Main/Secondary Proposer
1					
2					

Notă: pot fi propuse maximum două persoane. Fiecare candidat depune formularul individual din Anexa nr. 1 și este evaluat separat. Propunerea nu garantează nominalizarea ambelor persoane și nu conferă prioritate față de candidaturile depuse direct.

V. Argumentarea propunerii

Prezentați succint relevanța candidaților pentru obiectivele Acțiunii, contribuția estimată, experiența internațională și beneficiile pentru entitate și pentru sistemul național de cercetare și inovare:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Declarația entității

- ☐ persoanele propuse și-au exprimat acordul pentru depunerea candidaturii;
- ☐ informațiile privind afilierea sunt corecte și pot fi verificate;
- ☐ entitatea înțelege că fiecare candidat este evaluat individual și că propunerea nu conferă prioritate;

- ☐ entitatea va facilita, în limitele posibilităților și ale obligațiilor asumate, participarea persoanei nominalizate;
- ☐ entitatea va sprijini diseminarea și valorificarea rezultatelor;
- ☐ susținerea instituțională nu generează obligații financiare suplimentare decât dacă acestea sunt asumate expres.

Obligații sau resurse asumate expres, dacă este cazul:

.....
.....
.....

VII. Semnături

Conducătorul entității – nume și prenume:

Funcția:

Data: Semnătura: Ștampila, după caz:

VIII. Anexe

- ☐ formularele individuale ale candidaților, conform Anexei nr. 1
- ☐ CV-urile candidaților în limba engleză
- ☐ documentele privind rezultatele relevante
- ☐ dovezile implicării ca Main Proposer/Secondary Proposer, dacă este cazul
- ☐ alte documente relevante

Anexa nr. 3

FIȘĂ DE VERIFICARE ȘI EVALUARE A CANDIDATURII

A. Date generale

Candidat:

Acțiunea COST (cod și titlu):

Numărul pozițiilor vacante: Numărul candidaților eligibili:

Data evaluării:

B. Verificarea eligibilității

Nr.	Condiția	Da/Nu	Observații / documentul verificat
1	Afilieră valabilă într-o entitate al cărei stat de afiliere este Republica Moldova	☐ Da ☐ Nu	
2	Expertiză relevantă pentru obiectivele Acțiunii	☐ Da ☐ Nu	
3	Contribuție concretă și disponibilitate declarată	☐ Da ☐ Nu	
4	Dosar complet și informații verificabile	☐ Da ☐ Nu	
5	Profil e-COST activ sau angajament de creare înaintea nominalizării	☐ Da ☐ Nu	
6	Lipsa incompatibilităților și sancțiunilor aplicabile	☐ Da ☐ Nu	
7	Respectarea limitei mandatelor sau existența condițiilor pentru excepție	☐ Da ☐ Nu	
8	Declarații și acorduri semnate	☐ Da ☐ Nu	

Concluzie eligibilitate: ☐ Eligibil(ă) ☐ Neeligibil(ă)

Motivarea neeligibilității, dacă este cazul:

C. Evaluarea calitativă

Nr.	Criteriul	Maxim	Punctaj	Motivare succintă
1	Relevanța expertizei pentru obiectivele, activitățile și WG ale Acțiunii	35		
2	Calitatea contribuției propuse, disponibilitatea și capacitatea de implicare	30		

Nr.	Criteriul	Maxim	Punctaj	Motivare succintă
3	Rezultatele profesionale, științifice sau de inovare și experiența relevantă	20		
4	Capacitatea de conectare a comunității naționale, diseminare și valorificare	15		
TOTAL		100		

Prag minim pentru nominalizare: 60/100 puncte.

Repere orientative de punctare:

- 0–30% din punctajul criteriului: informații absente, foarte generale sau slab relevante;
- 31–60%: corespundere parțială sau contribuție insuficient demonstrată;
- 61–80%: corespundere bună, argumentată și realistă;
- 81–100%: corespundere foarte bună, contribuție distinctă și impact potențial ridicat.

D. Prioritate și departajare

Candidatul este Main Proposer sau Secondary Proposer și îndeplinește condițiile art. 18: ☐ Da

☐ Nu

Criteriu de departajare aplicat, dacă este cazul:

Poziția în clasament: din candidați eligibili.

E. Concluzie

- ☐ Propus(ă) pentru nominalizare
- ☐ Inclus(ă) pe lista de rezervă, cu acordul candidatului
- ☐ Respins(ă) – punctaj sub prag
- ☐ Respins(ă) – alt motiv prevăzut de Regulament

Motivare finală:

.....
.....
.....
.....

F. Declarația evaluatorului/CNC

- ☐ declar că am evaluat candidatura imparțial, pe baza criteriilor prevăzute;
- ☐ nu mă aflu într-un conflict de interese sau am declarat și gestionat situația conform Regulamentului;
- ☐ am păstrat confidențialitatea informațiilor.

Nume și funcție:

Data: Semnătura:

RAPORT ANUAL / FINAL

al membrului Comitetului de Management al unei Acțiuni COST

I. Date generale

1. Nume și prenume:
2. Entitatea de afiliere:
3. Codul și titlul Acțiunii:
4. Perioada raportată:
5. Tipul raportului: ☐ Anual ☐ Final
6. Perioada mandatului MC:
7. WG în care activați:
8. Funcții de conducere/coordonare exercitate:

II. Participarea la activitățile Acțiunii

Nr.	Data/perioada	Activitatea	Rolul și contribuția	Rezultatul principal
1				
2				
3				
4				
5				
6				

III. Contribuția la obiectivele și rezultatele Acțiunii

Descrieți principalele contribuții științifice, de inovare, de management sau de rețea:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Implicarea comunității din Republica Moldova

1. Numărul persoanelor din Republica Moldova conectate la Acțiune în perioada raportată:
2. Numărul entităților din Republica Moldova implicate:
3. Persoane/entități sprijinite să adere la WG sau la activități COST:

Descriere și exemple:

.....

.....

.....

.....

.....

V. Oportunități, mobilități și resurse valorificate

Tipul oportunității	Beneficiar/organizator	Perioada	Rezultat	Valoare estimată, dacă este publică

Notă: se raportează numai informații disponibile și care pot fi divulgate legal. Participarea nu se echivalează automat cu finanțarea sau rambursarea.

VI. Rezultate și efecte

publicații sau contribuții științifice:

.....

proiecte sau aplicații de finanțare dezvoltate:

.....

produse, tehnologii, seturi de date, standarde sau instrumente:

.....

recomandări de politici, activități educaționale sau transfer de cunoștințe:

.....

alte efecte pentru entitate sau pentru sistemul național:

.....

VII. Comunicare și diseminare

.....

VIII. Dificultăți și recomandări

.....

IX. Declarație

- ☐ informațiile prezentate sunt corecte și complete;
- ☐ raportul respectă confidențialitatea, protecția datelor și drepturile de proprietate intelectuală;
- ☐ am informat CNC despre modificările relevante ale afilierii și mandatului.

Data: Semnătura: