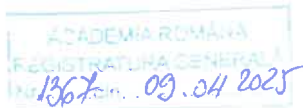




ACADEMIA ROMÂNĂ



Aprob,
Președintele Academiei Române
Acad. Ioan-Aurel Pop



Avizat,

Președinte Consiliului de Administrație
al Spitalului Universitar de Urgență Elias
Acad. Victor Voicu

**Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea
funcției de manager persoană fizică din Spitalul Universitar de Urgență
Elias**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. -

(1) Ocuparea funcției de manager din Spitalul Universitar de Urgență Elias se face prin concurs, la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) sunt absolvenți ai unei instituții de învățământ superior medical;

- c) sunt medici primari, au vechime într-un spital public de minimum 8 ani, din care cel puțin 5 ani în funcție de conducere.
- d) îndeplinesc condiția de absolvire a unor cursuri de perfecționare în management sanitar sau management al serviciilor de sănătate, avizate de Ministerul Sănătății în baza criteriilor de calitate stabilite prin ordin al ministrului sănătății prevăzut la art. V din Ordonanța Guvernului nr. **37/2022** pentru modificarea și completarea Legii nr. **95/2006** privind reforma în domeniul sănătății și a Legii nr. **227/2015** privind **Codul fiscal**, precum și stabilirea unor alte măsuri în domeniul sănătății, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. **328/2022**;
- e) nu au împlinit vârsta standard de pensionare, conform legii.
- f) au capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. **53/2003** - **Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) sunt apți din punct de vedere medical și psihologic să exercite funcția de manager. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- h) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia ori de a desfășura activitatea de care s-au folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de

aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

- j) nu au comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. **118/2019** privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. **76/2008** privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

(2) Concursul pentru ocuparea funcției de manager din Spitalul Universitar de Urgență Elias se organizează de către consiliul de administrație, sub autoritatea Academiei Române și se desfășoară cu respectarea prezentului regulament.

Art. 2. -

La propunerea Consiliului de administrație al Spitalului Universitar de Urgență Elias, Academia Română adoptă o decizie privind componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

Art. 3. -

(1) Concursul se desfășoară în două etape, după cum urmează:

a) etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în anunțul de concurs, etapă eliminatorie;

b) etapa de susținere și de evaluare a proiectului de management.

(2) În urma verificării îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în anunțul de concurs, candidații sunt declarați admiși sau respinși, putând participa la etapa de susținere și de evaluare a proiectului de management doar candidații declarați admiși.

Art. 4. -

(1) Punctajul maxim aferent probei de susținere și de evaluare a proiectului de management este de 100 puncte, corespunzător notei 10,00.

(2) Nota finală minimă de promovare a concursului este 7,00.

(3) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește, în ordine descrescătoare, clasificarea candidaților care au promovat concursul.

(4) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru ocuparea funcției de manager al Spitalului Universitar de Urgență Elias.

Art. 5. -

(1) Consiliul de administrație al Spitalului Universitar de Urgență Elias afișează la sediul Academiei Române și publică pe pagina de internet a acesteia și a spitalului, la secțiunea "concurs manageri", anunțul de concurs, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

(2) Anunțul de concurs cuprinde:

a) denumirea funcției scoase la concurs;

b) locul și perioada de desfășurare a concursului, inclusiv ziua și ora la care se va desfășura proba constând în susținerea proiectului de management;

c) locul și perioada de înscriere;

d) conținutul dosarului de înscriere;

(3) Bibliografia conținând legislația specifică activității Spitalului Universitar de Urgență Elias și lucrările de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar din cuprinsul căreia pot fi adresate întrebări cu ocazia susținerii proiectului de management se stabilește de către comisia de concurs și

se publică împreună cu anunțul de concurs.

Comisia de concurs va asigura punerea la dispoziția candidaților a bibliografiei constând în lucrări de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar în format electronic pentru a permite accesul tuturor candidaților la aceste materiale bibliografice.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică

Art. 6. -

(1) Comisia de concurs este formată din președinte, 4 membri și un secretar, numiți de către Academia Română la propunerea Consiliului de administrație al Spitalului Universitar de Urgență Elias. Secretarul nu are drept de vot și notare a candidaților.

(2) Președintele comisiei de concurs este președintele consiliului de administrație al Spitalului Universitar de Urgență Elias. Ceilalți 4 membri cu drept de vot și notare din cadrul comisiei de concurs sunt numiți de către Academia Română dintre persoane din cadrul sau din afara acesteia, având experiență de minimum 4 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din președinte, 4 membri și un secretar. Secretarul nu are drept de vot.

(4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este un cadru didactic universitar în specialitatea sănătate publică și management. Ceilalți 4 membri pot fi membrii ai Academiei Române ori persoane având experiență de

minimum 4 ani ca manager de spital sau având calitatea de cadru didactic universitar.

(5) Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au soț/soție, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților sau aflate în raporturi cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați.

(6) În termen de 3 zile de la finalizarea perioadei de înscriere la concurs, fiecare dintre membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor va da o declarație de imparțialitate din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (5) raportat la candidații înscriși la concurs, precum și o declarație de confidențialitate.

Art. 7. -

(1) Consiliul de administrație al Spitalului Universitar de Urgență Elias pune la dispoziția comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului, ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia și asigură buna desfășurare a probei constând în susținerea proiectului de management, prin intermediul personalului de pază și protecție al spitalului.

(2) Membrii comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității și corectitudinii în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

(3) Președintele comisiei de concurs stabilește atribuții suplimentare pentru membrii comisiei de concurs, dacă apreciază ca fiind necesare pentru o mai bună desfășurare a concursului.

Art. 8. -

Comisia de concurs are în principal următoarele atribuții:

- a)** stabilirea bibliografiei de concurs conform prevederilor art. 5 alin. (3);
- b)** analizarea și verificarea dosarelor de înscriere a candidaților;
- c)** întocmirea listei candidaților admiși pentru a participa la concurs;
- d)** instruirea candidaților înainte de începerea probei de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- e)** organizarea probei de evaluare constând în susținerea și evaluarea proiectului de management;
- f)** elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probei de evaluare și pentru finalizarea concursului, inclusiv planul întrebărilor urmând a fi adresate;
- g)** publicarea proiectelor de management ale candidaților pe pagina de internet a spitalului cu cel puțin 5 zile înainte de data susținerii conform art. 13 alin. (6), cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale candidaților, conform legii;
- h)** evaluarea și notarea candidaților;
- i)** stabilirea clasificării candidaților în funcție de notele obținute;
- j)** transmiterea în scris către departamentul de resurse umane al Academiei Romane, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor concursului, pentru a fi afișate la sediul spitalului și publicate pe pagina de internet a spitalului;
- k)** înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționarea contestațiilor;

- l)** dacă este cazul, punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare în vederea analizării și soluționării acestora;
- m)** înaintarea rezultatelor finale ale concursului către consiliul de administrație.

Art. 9. -

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

- a)** soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul verificării dosarelor candidaților;
- b)** soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei constând în susținerea și evaluarea proiectului de management;
- c)** transmite rezultatele contestațiilor, prin intermediul secretarului comisiei de concurs, către departamentul de resurse umane al Academiei Romane, pentru a fi comunicate candidaților.

(2) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului public și prin publicare pe pagina de internet a Academiei Romane și a spitalului, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la depunerea contestațiilor.

(3) Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 10. -

Secretarul fiecărei comisii are, în principal, următoarele atribuții:

- a)** urmărește respectarea normelor cu privire la organizarea și desfășurarea concursului;

b) redactează și semnează întreaga documentație privind activitatea specifică a comisiei din care face parte, inclusiv procesele-verbale ale fiecărei ședințe de lucru a comisiei;

c) îndeplinește orice sarcini specifice necesare bunei desfășurări a concursului.

CAPITOLUL III

Înscrierea candidaților

Art. 11. -

Înscrierea candidaților se face la sediul Academiei Române unde se organizează concursul până la data-limită stabilită în anunțul de concurs.

Art. 12. -

Dosarul de înscriere trebuie să conțină în principal următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile

sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, și avizul psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu a comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) proiectul de management;

k) declarație pe propria răspundere a candidatului că proiectul de management este conceput și realizat integral de către candidat;

l) declarație pe propria răspundere privind conformitatea cu originalul a copiilor de pe documentele depuse la dosarul de înscriere.

Art. 13. -

(1) În termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul "admis" sau "respins" și face publice rezultatele verificării dosarelor.

(2) Rezultatul verificării dosarelor de înscriere se afișează la sediul Academiei Române, care organizează concursul de ocupare a funcției de manager și concomitent se publică pe pagina de internet a acesteia.

(3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor.

(4) Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(5) Concursul este continuat numai de candidații declarați "admis", după soluționarea contestațiilor în condițiile alin. (4).

(6) Cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării probei constând în susținerea proiectului de management, comisia de concurs va publica concomitent pe pagina de internet a Academiei Române proiectele de management depuse de toți candidații declarați admiși în urma finalizării probei de verificare a dosarelor de înscriere, cu asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale candidaților, conform legii.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

Art. 14. -

(1) Susținerea proiectului de management de către candidați va avea loc la data prevăzută în anunțul de concurs, dar nu mai târziu de 15 zile de la data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

(2) Proiectul de management trebuie să evidențieze modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei de concurs.

(3) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management face referire la Spitalul Universitar de Urgență Elias și la problemele concrete ale acestuia. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie accesibile candidaților și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) La cererea candidaților, Spitalul Universitar de Urgență Elias are obligația să pună la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal ale unității sanitare, aflate în vigoare la data solicitării, precum și orice alte documente sau informații necesare în vederea întocmirii proiectului de management, cu excepția acelor informații sau documente care nu pot face obiectul divulgării în temeiul legii.

(5) Candidații interesați vor putea efectua o vizită în cadrul spitalului sub îndrumarea directorului medical al spitalului pentru a se informa cu privire la problemele de la fața locului. Data și ora vizitei vor fi stabilite în maximum 3 zile de la data solicitării de către candidatul interesat. Cu ocazia vizitei se va asigura tratamentul egal și nediscriminatoriu al tuturor candidaților.

Art. 15. -

(1) Tema proiectului de management este la alegerea candidatului, din următoarea listă de 5 teme, care va fi adaptată la problemele Spitalului Universitar de Urgență Elias :

- a)** planificarea și organizarea serviciilor de sănătate la nivelul spitalului;
- b)** siguranța și satisfacția pacientului;
- c)** managementul calității serviciilor medicale;
- d)** managementul resurselor umane;
- e)** performanța clinică și financiară a activităților spitalului.

(2) Proiectul se realizează individual de către candidat și se dezvoltă într-un volum de maximum 15-20 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu caractere Times New Roman, mărimea 12, spațiere la un rând.

Art. 16. -

(1) Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs,

la data și locația indicate în anunțul de concurs.

(2) Susținerea proiectului de management de către candidați se va efectua în ordine alfabetică.

La susținerea proiectului de management de către un candidat nu au dreptul să asiste ceilalți candidați.

Art. 17. -

(1) În cadrul susținerii proiectului de management, candidatul va prezenta, mai întâi, pe durata de maximum 20 de minute, proiectul de management întocmit și apoi va răspunde întrebărilor din partea membrilor comisiei de concurs.

(2) Vor fi alocate maximum 60 de minute pentru răspunsul la întrebări pentru fiecare candidat. Această durată poate fi suplimentată de președintele comisiei de concurs în cazul în care sunt necesare întrebări sau lămuriri suplimentare din partea candidaților, cu respectarea principiului tratamentului egal și nediscriminatoriu al candidaților, dar nu mai mult de 15 minute.

(3) Comisia de concurs va adresa suficiente întrebări fiecărui candidat pentru a permite evaluarea proiectului de management conform modelului-cadru de grilă generală de evaluare, prevăzut în anexa nr.1 care face parte integrantă din prezentul regulament, și a abilităților manageriale conform fișei de evaluare a abilităților manageriale, prevăzută în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul regulament.

(4) Membrii comisiei de concurs pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat (de exemplu: Ce puteți să spuneți despre?);

b) întrebări închise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (de exemplu: Ați condus un colectiv de muncă/echipă vreodată?);

c) întrebări tip studiu de caz - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente posibile la nivelul spitalului (de exemplu: În caz în care nu aveți personal suficient pentru un anumit compartiment, ce alternative de rezolvare a problemei personalului aveți?);

d) întrebări de probă - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori să revenim la subiectul anterior. Spuneți că).

(5) Comisia de concurs va putea adresa întrebări din bibliografia publicată împreună cu anunțul de concurs conținând legislație specifică activității Spitalului Universitar de Urgență Elias și lucrări de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar. Candidații au dreptul să dețină asupra lor sursele bibliografice și să le consulte în vederea fundamentării răspunsurilor la întrebări.

(6) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

Art. 18. -

Întrebările și răspunsurile în legătură cu susținerea proiectului de management se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și se semnează de către membrii comisiei și de către candidat. Proba constând în susținerea și evaluarea proiectului de management se înregistrează audio-video,

iar fișierele rezultate se transcriu pe suport electronic de memorie, care se arhivează împreună cu documentele concursului.

Art. 19. -

După finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs predă președintelui comisiei fișa privind evaluarea abilităților manageriale, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Art. 20. -

(1) În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota finală ca media aritmetică între nota acordată pentru evaluarea proiectului de management și nota privind evaluarea abilităților manageriale ale candidatului.

(2) Nota finală este media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(3) Nota privind evaluarea proiectului de management se acordă în baza aplicării modelului-cadru al grilei generale de evaluare, prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul regulament, cu privire la conținutul proiectului de management și susținerea acestuia. Modelul-cadru al grilei generale de evaluare a proiectului de management poate fi adaptat de către comisia de concurs.

(4) Nota privind evaluarea abilităților manageriale ale candidatului se stabilește în baza completării fișei privind evaluarea abilităților manageriale.

(5) La medii egale, departajarea candidaților se face după nota acordată pentru evaluarea proiectului de management, iar la menținerea egalității, după experiența managerială în conducerea unui spital public, așa cum rezultă din curriculum vitae.

Art. 21. -

(1) Rezultatele în urma desfășurării probei referitoare la susținerea și evaluarea proiectului de management se afișează la sediul Academiei Române și Spitalului Universitar de Urgență Elias și se publică concomitent pe pagina de internet a ambelor instituții, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatele în termen de 24 de ore de la data publicării rezultatelor.

(3) Contestațiile se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora.

(4) Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul Academiei Române și spitalului și se publică concomitent pe pagina de internet a Academiei Române și spitalului după finalizarea perioadei de contestații sau, după caz, după soluționarea contestațiilor.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 22. -

(1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului sau, după caz, de la rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează consiliului de administrație al Spitalului Universitar de Urgență Elias procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină de către toți membrii comisiei de concurs.

(2) Consiliul de administrație al Spitalului Universitar de Urgență Elias înaintează Președintelui Academiei Române procesul-verbal cu rezultatele concursului, în vederea emiterii ordinului de numire în funcție pentru persoana desemnată câștigătoare.

Art. 23. -

(1) Numirea în funcția de manager al Spitalului Universitar de Urgență Elias se face prin Decizie a Președintelui Academiei Române, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Managerul numit în condițiile alin. (1) încheie contract de management cu Academia Română, potrivit legii, pe o perioadă de maximum 4 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 24. -

Dosarele de înscriere la concurs, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului pentru funcția de manager, inclusiv înregistrarea sau consemnarea întrebărilor și răspunsurilor aferente susținerii proiectului de management, se păstrează de către Spitalul Universitar de Urgență Elias, potrivit legii.

Model-cadru de grilă generală de evaluare a proiectului de management

- 1. Descrierea situației actuale a spitalului - 1 p**
- 2. Analiza SWOT a spitalului (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări) - 2 p**
- 3. Identificarea problemelor critice - 0,5 p**
- 4. Selecționarea unei probleme/unor probleme prioritare, cu motivarea alegerii făcute - 0,5 p**
- 5. Dezvoltarea proiectului de management pentru problema prioritară identificată/problemele prioritare identificate - 6 p**
 - a) Scop - 1 p**
 - b) Obiective - 1 p**
 - c) Activități - 1 p**
 - definire (0,25 p)
 - încadrare în timp - grafic Gantt (0,25 p)
 - resurse necesare - umane, materiale, financiare (0,25 p)
 - responsabilități (0,25 p)
 - d) Rezultate așteptate - 1 p**
 - e) Indicatori - evaluare, monitorizare - 1 p**
 - f) Cunoașterea legislației relevante - 1 p**

Academia Română

Spitalul Universitar de Urgență Elias

FIȘA PRIVIND EVALUAREA ABILITĂȚILOR MANAGERIALE

Candidat: nume, prenume _____

1. Aptitudini de comunicare
- Excelente (10-9,50)
- Foarte bune (9,49-9,00)
- Acceptabile (8,99-7,00)
- Minime (6,99-5,00)
- Insuficiente (4,99-1,00)
2. Capacitatea de analiză, sinteză, strategie și planificare
- Excelentă (10-9,50)
- Foarte bună (9,49-9,00)
- Acceptabilă (8,99-7,00)
- Minimă (6,99-5,00)
- Insuficientă (4,99-1,00)
3. Abilități/Experiență în gestionarea resurselor umane
- Excelentă (10-9,50)
- Foarte bună (9,49-9,00)
- Acceptabilă (8,99-7,00)
- Minimă (6,99-5,00)
- Insuficientă (4,99-1,00)

4. Aptitudini de gestionarea a conflictelor și a situațiilor de criză
- Excelente (10-9,50)
- Foarte bune (9,49-9,00)
- Acceptabile (8,99-7,00)
- Minime (6,99-5,00)
- Insuficiente (4,99-1,00)
5. Cunoașterea și capacitatea de a pune în practică legislația relevantă în domeniul sanitar
- Excelentă (10-9,50)
- Foarte bună (9,49-9,00)
- Acceptabilă (8,99-7,00)
- Minimă (6,99-5,00)
- Insuficientă (4,99-1,00)
6. Alte aptitudini și abilități manageriale
- Excelente (10-9,50)
- Foarte bune (9,49-9,00)
- Acceptabile (8,99-7,00)
- Minime (6,99-5,00)
- Insuficiente (4,99-1,00)

Nota obținută*):

*) Se trece nota, calculată, cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor acordate la fiecare dintre cei 6 indicatori evaluați.

Evaluator (membrul comisiei
de concurs),
.....
Semnătura
Data