

ORDIN Nr. 5804/2016 din 23 noiembrie 2016

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a statului de funcții și a organigramei Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării  
EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE  
PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 994 din 9 decembrie 2016

În conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

ținând cont de prevederile Ordonanței Guvernului nr. 62/1999 privind înființarea Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării Științifice Universitare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 150/2000, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 44/2016 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației naționale și cercetării științifice emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, denumită în continuare UEFISCDI, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Se aprobă statul de funcții și organigrama UEFISCDI, prevăzute în anexele nr. 2 și 3, care fac parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 3

Conducerea UEFISCDI și direcțiile de specialitate ale Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

ART. 4

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației naționale și cercetării științifice,  
Mircea Dumitru

București, 23 noiembrie 2016.

Nr. 5.804.

ANEXA 1

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, denumită în continuare UEFISCDI, funcționează în baza Ordonanței Guvernului nr. 62/1999 privind înființarea Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării Științifice

Universitare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 150/2000, cu modificările și completările ulterioare.

#### ART. 2

UEFISCDI este instituție publică cu personalitate juridică, având sediul central în municipiul București, str. Mendeleev nr. 21 - 25, sectorul 1, și sediul de lucru, fără personalitate juridică, în Str. Academiei nr. 39 - 41, sectorul 1.

#### ART. 3

UEFISCDI se subordonează administrativ Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, denumit în continuare MENCS.

#### ART. 4

Consiliile consultative ale MENCS cu atribuții în domeniul învățământului superior, cercetării științifice, dezvoltării și inovării, denumite în continuare consilii, sunt cele prevăzute în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare: Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior, denumit în continuare CNFIS, Consiliul Național al Cercetării Științifice, denumit în continuare CNCS, Colegiul Consultativ pentru Cercetare, Dezvoltare și Inovare, denumit în continuare CCCDI, Consiliul Național de Statistică și Prognoză a Învățământului Superior, denumit în continuare CNSPIS, Consiliul Național al Bibliotecilor Universitare, denumit în continuare CNBU, Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumit în continuare CNATDCU, precum și alte consilii consultative legal constituite.

### SECȚIUNEA 1

#### Misiunea și atribuțiile

#### ART. 5

Misiunea UEFISCDI constă în asigurarea suportului administrativ și logistic al activității consiliilor consultative ale MENCS cu atribuții în domeniul învățământului superior, cercetării științifice, dezvoltării și inovării, precum și în desfășurarea altor activități privind implementarea în sistem descentralizat a proiectelor și programelor MENCS și Autorității Naționale pentru Cercetare Științifică și Inovare, denumită în continuare ANCSI, privind învățământul superior, cercetarea, dezvoltarea și inovarea, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

#### ART. 6

Lista de personal, declarațiile de interese și de avere ale personalului, contractul instituțional încheiat cu ANCSI și rapoartele prevăzute de contractul instituțional constituie informații de interes public și se publică pe site-ul UEFISCDI.

#### ART. 7

Pentru asigurarea suportului administrativ și logistic al activităților executive ale consiliilor consultative MENCS/ANCSI, UEFISCDI are următoarele atribuții:

1. asigură secretariatul tehnic al consiliilor;
2. administrează și gestionează resursele destinate activităților consiliilor, în conformitate cu deciziile fiecărui consiliu, în condițiile legii;
3. asigură buna desfășurare a activității curente a consiliilor în relațiile cu MENCS, cu ANCSI, cu instituțiile de cercetare, dezvoltare, inovare, de învățământ superior și cu alte organizații și instituții publice sau private.

#### ART. 8

UEFISCDI asistă CNFIS în elaborarea propunerilor de metodologii și documentații referitoare la finanțarea învățământului superior.

#### ART. 9

UEFISCDI conduce, sub coordonarea științifică a CNCS, CCCDI sau a unui alt consiliu consultativ constituit în acest scop, programe din cadrul Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare și alte

programe de finanțare a cercetării, dezvoltării și inovării, aprobate de către MENCS sau prin acorduri naționale și internaționale. Pentru aceste activități, UEFISCDI are următoarele atribuții:

1. elaborează pachetele de informații pentru desfășurarea competițiilor de proiecte, pentru programele și subprogramele pe care le conduce, și le supune avizării consiliilor ce coordonează științific programele/subprogramele, în vederea aprobării de către ANCSI;
2. asigură condițiile materiale și financiare necesare organizării competițiilor de finanțare a proiectelor și organizează competițiile, pe baza contractului instituțional încheiat cu ANCSI sau cu alte organisme naționale/internaționale;
3. asistă consiliul coordonator al programului în evaluarea și monitorizarea proiectelor, asigurând și realizând procesele operative necesare, conform legislației în vigoare, pachetelor de informații aprobate și procedurilor stabilite de consiliul coordonator al programului, sub supravegherea și controlul acestui consiliu, pe baza contractului instituțional încheiat cu ANCSI;
4. întocmește documentațiile pentru alocarea resurselor financiare destinate proiectelor finanțate și contractează și finanțează proiectele selectate, pe baza contractului instituțional încheiat cu ANCSI sau cu alte organisme naționale/internaționale, conform legislației în vigoare.

#### ART. 10

UEFISCDI poate desfășura și următoarele activități:

1. conducerea în sistem descentralizat și/sau implementarea unor proiecte de dezvoltare instituțională și de sistem, referitoare la învățământul superior, cercetare, dezvoltare sau inovare, cu finanțare națională sau internațională, cu avizul MENCS;
2. oferirea de consultanță și asistență tehnică pentru elaborarea și conducerea de proiecte în cadrul programelor interne și internaționale de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și stimulare a inovării;
3. gestionarea resurselor financiare contractate prin programele de profil, naționale și internaționale, pe care le conduce sau implementează, pe baza contractului instituțional încheiat cu ANCSI sau cu alte organisme naționale/internaționale;
4. pregătirea și perfecționarea resurselor umane în domenii de conducere și execuție a proiectelor, prin organizarea de sesiuni de pregătire și de formare continuă;
5. diseminarea la nivel național și internațional a informațiilor cu privire la programele pe care le conduce sau implementează;
6. oferirea de consultanță în găsirea de parteneri și formarea de parteneriate pentru proiecte la programele internaționale de cercetare, dezvoltare și inovare;
7. organizarea de manifestări științifice sau tehnice, editare-multiplicare, publicitate, precum și alte servicii în corelare cu obiectul său de activitate;
8. promovarea transferului tehnologic și inovării în vederea sporirii competitivității economiei românești, în conformitate cu strategiile și politicile naționale elaborate de autoritățile publice de resort;
9. colaborarea cu alte instituții publice sau private, interne sau internaționale, inclusiv cu organizații profesionale, în vederea îndeplinirii obiectului său de activitate;
10. dezvoltarea și implementarea proiectelor cu finanțare națională și internațională, inclusiv strategice pentru învățământ superior, cercetare, dezvoltare și inovare. Pentru implementarea acestor proiecte se vor stabili comitete de coordonare naționale și internaționale. Coordonarea generală a proiectelor va fi realizată de către directorul general al UEFISCDI și are ca scop monitorizarea procesului de asigurare a calității în implementarea proiectelor, corelarea între proiecte, asigurarea sustenabilității și continuității instituționale ale acestora;
11. asigurarea derulării mecanismelor financiare ale Spațiului Economic European și Norvegia 2014 - 2021, conform legislației în vigoare;
12. participarea în asociații și organizații internaționale;
13. alte activități stabilite de MENCS sau ANCSI ori prevăzute de legislația în vigoare.

## SECȚIUNEA a 2-a

### Personalul

#### ART. 11

Atribuțiile și sarcinile personalului UEFISCDI se stabilesc prin fișe de post, anexe la contractele individuale de muncă.

#### ART. 12

Ocuparea posturilor se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

#### ART. 13

(1) Pentru ocuparea funcției de director general, componența comisiei de concurs se stabilește de către ministrul educației naționale și cercetării științifice.

(2) Componența comisiilor de concurs pentru ocuparea funcțiilor de director general adjunct și director direcție se stabilește de către ministrul educației naționale și cercetării științifice, la propunerea directorului general al UEFISCDI.

(3) Componența comisiilor de concurs pentru ocuparea celorlalte posturi din cadrul UEFISCDI se stabilește de către directorul general al UEFISCDI, având în componență și un reprezentant al MENCS.

#### ART. 14

Pentru efectuarea lucrărilor de evaluare, monitorizare, audit și implementare a proiectelor finanțate din fonduri naționale și internaționale, UEFISCDI are dreptul să utilizeze, pe perioade determinate, colaboratori externi.

## SECȚIUNEA a 3-a

### Structura organizatorică și statul de funcții

#### ART. 15

Statul de funcții este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul ordin.

#### ART. 16

Numărul maxim de posturi finanțate din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat este 120.

#### ART. 17

Structura organizatorică este prevăzută în anexa nr. 3 la prezentul ordin.

#### ART. 18

Serviciul finanțare proiecte de cercetare fundamentală și dezvoltarea resurselor umane are următoarele atribuții:

1. implementează conducerea programelor/subprogramelor din cadrul Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare destinate finanțării proiectelor de cercetare fundamentală și de dezvoltare a resurselor umane;

2. asigură suportul administrativ și logistic al activităților executive ale CNCS;

3. are atribuții în organizarea competițiilor de proiecte din cadrul mecanismelor financiare ale Spațiului Economic European și Norvegia 2014 - 2020;

4. desfășoară și alte activități referitoare la cercetarea științifică, resursele umane de cercetare-dezvoltare și infrastructura de cercetare, la cererea ANCSI sau MENCS.

#### ART. 19

Serviciul finanțare proiecte de dezvoltare și inovare are următoarele atribuții:

1. implementează conducerea programelor/subprogramelor din cadrul Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare destinate finanțării proiectelor de dezvoltare și inovare;

2. asigură suportul administrativ și logistic al activităților executive ale consiliului consultativ coordonator al programelor din cadrul Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare (PN);

3. are atribuții în monitorizarea și evaluarea implementării proiectelor finanțate în cadrul mecanismelor

finanțare ale Spațiului Economic European și Norvegia 2014 - 2021;

4. desfășoară și alte activități referitoare la cercetarea științifică, resursele umane de cercetare-dezvoltare și infrastructura de cercetare, la cererea ANCSI sau MENCS.

#### ART. 20

Compartimentul finanțare proiecte de cooperare europeană și internațională are următoarele atribuții:

1. implementează conducerea programelor/subprogramelor din cadrul Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare destinate finanțării proiectelor de cooperare europeană și internațională;

2. asigură suportul administrativ și logistic al activităților executive ale consiliului consultativ, coordonator al programelor PN;

3. implementează proiecte finanțate în programele-cadru ale UE;

4. desfășoară și alte activități referitoare la cercetarea științifică, resursele umane de cercetare-dezvoltare și infrastructura de cercetare, la cererea ANCSI sau MENCS.

#### ART. 21

Direcția învățământ superior are următoarele atribuții:

1. realizează analize cantitative și calitative privind învățământul superior și elaborează documentele-suport pentru fundamentarea propunerilor CNFIS și CNSPIS;

2. întocmește documentația pentru alocarea resurselor financiare de la bugetul de stat și din alte venituri pentru finanțarea învățământului superior, în coordonarea CNFIS;

3. asigură suportul administrativ și logistic al activităților executive ale CNFIS, CNSPIS, CNATDCU și CNBU;

4. organizează procesul de colectare și verificare a datelor raportate la nivel instituțional pentru învățământul superior.

#### ART. 22

Direcția învățământ superior are în structură:

1. Serviciul finanțare învățământ superior;

2. Biroul analiză date instituționale și secretariate consilii pentru învățământ superior.

#### ART. 23

(1) Serviciul finanțare învățământ superior are următoarele atribuții:

(i) definește structura și specificațiile datelor statistice necesare pentru analizele și studiile coordonate de CNFIS;

(ii) realizează analize cantitative și calitative privind învățământul superior în vederea fundamentării propunerilor CNFIS;

(iii) participă la elaborarea documentelor, rapoartelor și studiilor privind învățământul superior, coordonate de CNFIS;

(iv) participă la elaborarea și implementarea metodologiilor de finanțare pentru învățământul superior propuse de CNFIS;

(v) realizează activități de informare, comunicare și promovare privind finanțarea învățământului superior și activitatea CNFIS.

(2) Biroul analiză date instituționale și secretariate consilii pentru învățământ superior are următoarele atribuții:

(i) participă la definirea structurii și specificațiilor datelor statistice pentru învățământ superior;

(ii) organizează procesul de colectare și verificare a datelor raportate la nivel instituțional pentru învățământul superior;

(iii) asigură menținerea relațiilor interinstituționale (universități, consilii, MENCS) în vederea colectării și verificării datelor;

(iv) asigură suportul administrativ și logistic al activităților executive ale CNFIS, CNSPIS, CNATDCU și CNBU.

#### ART. 24

Direcția buget, finanțe, resurse umane, administrativ are în structură:

1. Serviciul financiar-contabil;
2. Compartimentul resurse umane;
3. Compartimentul administrativ.

ART. 25

(1) Serviciul financiar-contabil are următoarele atribuții:

(i) asigură activitățile privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli, a patrimoniului aflat în administrare, a contului anual de execuție și a contractelor instituționale încheiate cu ANCSI și alte organisme naționale și internaționale (inclusiv mecanismele financiare Spațiul Economic European și Norvegia 2014 - 2021), conform legislației în vigoare;

(ii) asigură înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, performanța financiară și fluxurile de trezorerie, atât pentru cerințele interne ale unității, cât și pentru relațiile cu ordonatorii de credite, organismele fiscale și de control și alți utilizatori;

(iii) elaborează planul anual de achiziții al instituției și asigură organizarea achizițiilor publice cu respectarea normelor legislative în vigoare.

(2) Compartimentul resurse umane are următoarele atribuții:

(i) asigură implementarea politicilor de personal ale instituției;

(ii) asigură evidența personalului și a fluctuației acestuia;

(iii) implementează, menține și îmbunătățește continuu sistemul de management al calității;

(iv) asigură documentația privind plata drepturilor de natură salarială sau a altor venituri.

(3) Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

(i) asigură gestiunea bunurilor materiale ale instituției;

(ii) stabilește necesarul de cheltuieli materiale și servicii pentru întreținere;

(iii) organizează arhiva instituției;

(iv) organizează și asigură controlul privind respectarea normelor de protecție a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor.

ART. 26

Compartimentul juridic, armonizare legislativă și contencios are următoarele atribuții:

1. asigură consilierea juridică pentru toate activitățile specifice instituției;

2. avizează și contrasemnează acte cu caracter juridic emise de instituție;

3. reprezintă interesele instituției în fața instanțelor judecătorești, a altor organe de jurisdicție, precum și în raporturile cu persoane juridice și fizice, pe baza delegării atribuite de ordonatorul de credite.

ART. 27

Compartimentul comunicare și relații internaționale are următoarele atribuții:

1. creează și evaluează imaginea publică a instituției;

2. elaborează strategiile de comunicare;

3. organizează activitățile publice ale instituției;

4. asigură promovarea cooperării și schimbului de informații cu instituții specializate din țară și străinătate în vederea atragerii de fonduri;

5. organizează conferințele de presă ale reprezentanților instituției;

6. asigură comunicarea internă între departamentele instituției.

ART. 28

Serviciul informatică și infrastructură suport are următoarele atribuții:

1. asigură funcționarea sistemelor de colectare, prelucrare și management al informațiilor și datelor statistice specifice instituției;

2. asigură funcționarea și utilizarea corectă a sistemului informatic al instituției;

3. asigură integritatea și protecția datelor (politici antivirus, politici de back-up și politici de recuperare a datelor în caz de dezastru);

4. asigură suport tehnic pentru utilizatorii sistemului informatic.

ART. 29

Biroul Centrul de Politica Științei și Scientometrie are următoarele atribuții:

1. asigură suportul scientometric în procesul de evaluare a editurilor, revistelor și cărților și în procesul de verificare a eligibilității în cadrul competițiilor organizate de UEFISCDI;

2. actualizează situația revistelor românești indexate/cotate ISI;

3. calculează și actualizează valorile principalilor indicatori utilizați în evaluarea scientometrică din România;

4. asigură suportul tehnic în accesarea bazelor de date bibliografice și bibliometrice;

5. realizează studii și analize scientometrice.

ART. 30

Serviciul Centrul de Politici pentru Învățământ Superior, Știință, Inovare și Antreprenoriat are următoarele atribuții:

1. implementează proiecte de dezvoltare instituțională și de sistem, cu finanțare națională sau internațională, în acord cu prioritățile naționale și internaționale;

2. elaborează studii, analize și rapoarte pentru învățământul superior și cercetare, dezvoltare și inovare;

3. participă la actualizarea specificațiilor pentru sistemele informatice gestionate de UEFISCDI;

4. organizează manifestări tehnico-științifice în vederea diseminării rezultatelor și cunoștințelor de specialitate la nivel național și internațional.

ART. 31

Compartimentul Unitatea de implementare mecanisme financiare Spațiul Economic European și Norvegia 2014 - 2021 are următoarele atribuții:

1. asigură implementarea mecanismelor financiare, în conformitate cu acordurile de program semnate la nivel de țară și legislația aplicabilă;

2. coordonează activitatea asociată celor două mecanisme, realizată de personalul încadrat în celelalte structuri ale UEFISCDI, cu atribuții în implementarea mecanismelor;

3. asigură comunicarea cu actorii implicați în derularea mecanismelor;

4. elaborează rapoartele anuale de activitate.

ART. 32

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

1. asigură înregistrarea corespondenței destinate instituției și o prezintă conducerii instituției pentru înscrierea ordinelor rezolutive;

2. urmărește reprimirea corespondenței vizate de conducerea instituției, o înregistrează în registrul general de corespondență, o sortează și o distribuie la structuri/persoane, conform ordinelor rezolutive;

3. sprijină derularea activității curente a instituției.

ART. 33

Compartimentul audit public intern are atribuțiile stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

ART. 34

UEFISCDI are o comisie de etică, care funcționează conform prevederilor Legii nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare. Componența comisiei de etică a UEFISCDI se aprobă prin decizie a directorului general al UEFISCDI.

## CAPITOLUL II

### Conducerea și evaluarea

ART. 35

(1) UEFISCDI este condusă administrativ de un director general, ajutat de 2 directori generali adjuncți și 2 directori de direcții.

(2) UEFISCDI este monitorizată și evaluată de o structură denumită în continuare Comitet de monitorizare.

## SECȚIUNEA 1

### Comitetul de monitorizare

#### ART. 36

Comitetul de monitorizare este format din câte un membru al consiliilor consultative ale MENCS cu atribuții în domeniul învățământului superior, cercetării științifice, dezvoltării și inovării, de regulă la nivel de președinte sau vicepreședinte al consiliului. Comitetul de monitorizare funcționează în baza unui regulament propriu și are următoarele atribuții:

1. monitorizează activitatea UEFISCDI și informează consiliile coordonatoare despre rezultatele monitorizării;

2. elaborează propuneri referitoare la creșterea calității și eficienței activității UEFISCDI, care se transmit MENCS, ANCSI, conducerii UEFISCDI și consiliilor coordonatoare.

## SECȚIUNEA a 2-a

### Conducerea UEFISCDI

#### ART. 37

(1) Conducerea UEFISCDI este asigurată de un director general numit prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice în urma promovării concursului organizat pentru ocuparea postului și de 2 directori generali adjuncți cu atribuții specifice distincte pentru învățământul superior și pentru cercetare, dezvoltare, inovare.

(2) Directorul general poate participa de drept la ședințele consiliilor consultative ale MENCS în calitate de observator, fără drept de vot, cu excepția ședințelor în care se evaluează activitatea UEFISCDI.

(3) Directorul general poate introduce subiecte pe ordinea de zi a ședințelor consiliilor prevăzute la alin. (2), cu acordul consiliilor respective.

#### ART. 38

Directorul general are, în principal, următoarele atribuții:

1. asigură conducerea administrativă a instituției și o reprezintă în relațiile cu terții;

2. îndeplinește obligațiile prevăzute de lege în calitate de ordonator de credite;

3. îndeplinește și alte atribuții stabilite de către MENCS, ANCSI sau consiliile consultative, conform prevederilor legale în vigoare;

4. are dreptul de a delega atribuții, prin decizie, pe cale ierarhică, personalului din subordine.

#### ART. 39

În cazul în care postul de director general al UEFISCDI este vacant, atribuțiile acestuia se preiau temporar de către unul dintre directorii generali adjuncți. În cazul în care atât postul de director general al UEFISCDI, cât și posturile de director general adjunct sunt vacante, atribuțiile acestora se preiau temporar de către directori interimari numiți prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

## SECȚIUNEA a 3-a

### Evaluarea

#### ART. 40

(1) Activitatea directorului general al UEFISCDI este evaluată anual de către comitetul de monitorizare.



(2) Comitetul de monitorizare, pentru activitatea directorului general, acordă, prin votul membrilor săi, unul dintre următoarele calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător", "nesatisfăcător", împreună cu justificarea acordării respectivului calificativ. Calificativele, însoțite de justificările aferente, se înaintează ministrului educației naționale și cercetării științifice în vederea aprobării.

(3) În cazul în care directorul general primește, în unanimitate, calificativul "nesatisfăcător", acesta este destituit din funcție, conform prevederilor art. 61 lit. d) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau reîncadrat pe o funcție inferioară, prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

#### ART. 41

Activitatea personalului UEFISCDI se evaluează anual conform unor proceduri stabilite de conducerea UEFISCDI și prevederilor legale în vigoare, iar persoanele a căror activitate este nesatisfăcătoare pot fi concediate, conform prevederilor art. 61 lit. d) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau reîncadrate pe o funcție inferioară, prin decizie a directorului general.

#### ART. 42

Contractele individuale de muncă ale conducerii administrative și ale personalului UEFISCDI trebuie să includă clauze referitoare la evaluarea anuală și implementarea prevederilor prezentului regulament, potrivit prevederilor art. 17 alin. (3) lit. e) și ale art. 17 alin. (4) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### CAPITOLUL III

#### Dispoziții finale

#### ART. 43

Prevederile prezentului regulament se completează cu celelalte dispoziții legale în vigoare.

#### ANEXA 2

### STATUL DE FUNCȚII

al Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării

În statul de funcții al Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării sunt încadrate funcții de conducere și funcții de execuție.

#### a) Funcții de conducere

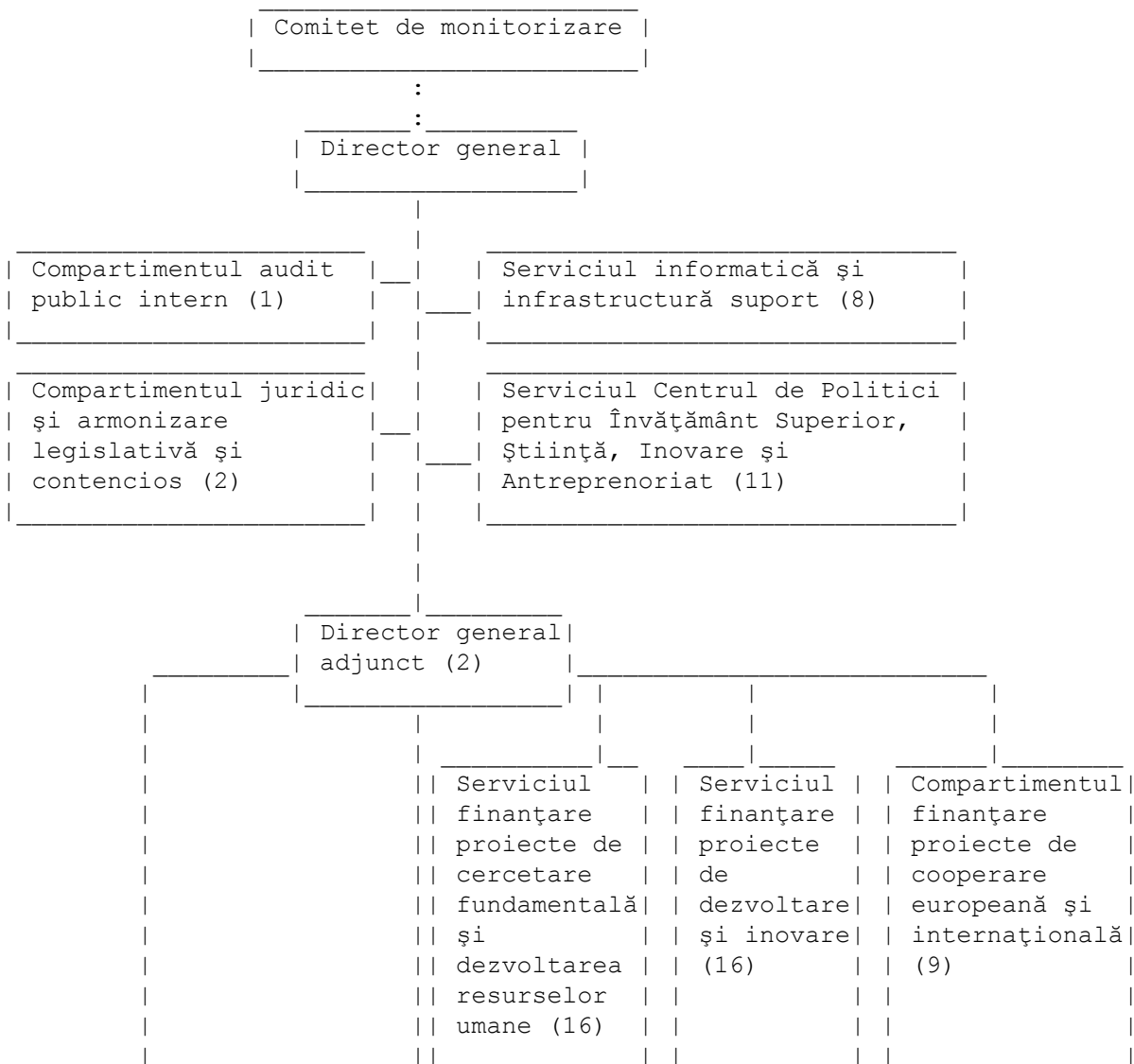
Nr. crt.	Funcția	Număr de posturi
1	Director general	1
2	Director general adjunct	2
3	Director de direcție	2
4	Șef de serviciu	6
5	Șef de birou	2

b) Funcții de execuție

Nr. crt.	Funcția	Grad profesional	Studii	Număr de posturi
1	Expert	I A	Superioare	94
2	Referent	I A	Medii	6
3	Inspector de specialitate	I A	Superioare	4
4	Consilier juridic	I A	Superioare	2
5	Administrator	I	Medii	1

ANEXA 3\*)

\*) Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.



Direcția învățământ superior (1)		Direcția buget, finanțe, resurse umane, administrativ (1)		
Serviciul finanțare învățământ superior (10)	Biroul analiză date instituționale și secretariate consilii pentru învățământ superior (7)	Serviciul financiar-contabil (12)	Compartimentul resurse umane (4)	Compartimentul administrativ (5)
Compartimentul comunicare și relații internaționale (2)		Compartimentul Unitatea de implementare mecanisme financiare Spațiul Economic European și Norvegia (5)		
Compartimentul secretariat (1)		Biroul Centrul de Politica Științei și Scientometrie (6)		

-----