



Ministerul Educației și Cercetării
al Republicii Moldova

ORDIN

05.08.2026 nr. 1552

mun. Chișinău

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea mecanismului național de accelerare și suport pentru participarea instituțiilor de învățământ superior și a organizațiilor din domeniile cercetării și inovării la programul-cadru „Orizont Europa”

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 Regulamentul privind organizarea și funcționarea mecanismului național de accelerare și suport pentru participarea instituțiilor de învățământ superior și a organizațiilor din domeniile cercetării și inovării la Programul-cadru „Orizont Europa”, conform anexei nr.1.
2. Se aprobă Calendarul de operaționalizare a mecanismului în anul 2026, conform anexei nr. 2.
3. Direcția politici în domeniile cercetării și inovării va aduce la cunoștință instituțiilor de învățământ superior și organizațiilor din domeniile cercetării și inovării prevederile prezentului ordin.
4. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina dnei Adriana CAZACU-ȚIGAIE, Secretar de stat.

Ministru

Dan PERCIUN

REGULAMENT

privind organizarea și funcționarea mecanismului național de accelerare și suport pentru participarea instituțiilor de învățământ superior și a organizațiilor din domeniile cercetării și inovării la Programul-cadru „Orizont Europa”

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Obiectul, domeniul de aplicare și scopul

1. Prezentul Regulament stabilește organizarea, funcționarea și instrumentele mecanismului național de accelerare și suport pentru participarea la Programul-cadru „Orizont Europa”.
2. Regulamentul se aplică direct Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare (în continuare ANCD) și instituțiilor în privința cărora Ministerul Educației și Cercetării (în continuare MEC) exercită competențe legale de subordonare ori funcția de fondator. Alte instituții de învățământ superior acreditate și organizații din domeniile cercetării și inovării devin instituții participante prin aderare voluntară, în baza unei declarații de aderare sau a unui acord de cooperare. Pentru instituțiile care aderă, obligațiile prevăzute de prezentul Regulament și de ordinul de aprobare se aplică integral, cu respectarea autonomiei universitare și a competențelor legale ale fiecărei instituții.
3. Mecanismul urmărește:
 - a) creșterea numărului de cercetători, echipe și instituții care depun propuneri competitive;
 - b) creșterea calității propunerilor, a ratei de eligibilitate, a ponderii propunerilor care depășesc pragul de calitate și a ratei de succes;
 - c) creșterea numărului de aplicanți noi și a rolurilor cu valoare adăugată ridicată, inclusiv coordonator și lider de pachet de lucru;
 - d) dezvoltarea unui portofoliu instituțional și național anticipativ de oportunități, concepte și propuneri;
 - e) profesionalizarea managementului cercetării și separarea clară a funcțiilor științifice, administrative, financiare și juridice;
 - f) asigurarea unui sistem de suport, monitorizare și învățare bazat pe date, fără microgestionarea instituțiilor;
 - g) valorificarea propunerilor ATH, a rapoartelor de evaluare și a experienței proiectelor finanțate.
4. Instituțiile pot extinde mandatul Oficiilor de Management al Granturilor și Proiectelor (în continuare OMGP) și asupra altor programe europene sau internaționale. Raportarea națională se

realizează pentru Programul „Orizont Europa” și, prin decizia MEC, pentru alte instrumente expres indicate.

Articolul 2. Temeiul legal și instituțional

5. Mecanismul se organizează în baza cadrului normativ național și european aplicabil, inclusiv:
- a) Codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova nr. 259/2004, cu modificările ulterioare;
 - b) Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, cu modificările ulterioare;
 - c) Regulamentul (UE) 2021/695 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Programului-cadru „Orizont Europa”;
 - d) Acordul dintre Uniunea Europeană și Republica Moldova privind asocierea Republicii Moldova la Programul „Orizont Europa”;
 - e) Hotărârea Guvernului nr. 813/2025 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare;
 - f) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea MEC, actele de organizare ale ANCD și Oficiului Național „Orizont Europa” (în continuare ONOE), actele instituționale și legislația privind protecția datelor cu caracter personal, accesul la informație, securitatea informațională, munca și finanțele publice.
6. Punctele Naționale de Contact în Programul-cadru Orizont Europa (în continuare NCP) își desfășoară activitatea în conformitate cu standardele minime și principiile directe ale Comisiei Europene pentru sistemele de puncte naționale de contact „Orizont Europa”.

Articolul 3. Principii de funcționare

7. Mecanismul funcționează în baza următoarelor principii:
- autonomie instituțională** - deciziile privind participarea, personalul, bugetul și organizarea internă aparțin instituției;
 - orientare spre applicant** - serviciile se organizează pornind de la nevoile cercetătorului și ale echipei, nu de la structura administrativă a furnizorului;
 - nicio ușă greșită** - solicitarea primită de orice componentă a mecanismului este redirecționată intern către persoana competentă, fără a fi returnată solicitantului pentru motive de competență;
 - calitate înaintea cantității** - numărul de idei și propuneri se interpretează împreună cu maturitatea, conversia și calitatea acestora;
 - intervenție timpurie** - sprijinul începe înaintea redactării finale, prin identificarea echipei, rolului, consorțiului și logicii apelului;
 - proporționalitate și servicii partajate** - forma OMGP se adaptează capacității instituției, fără a admite lipsa funcțiilor minime;

delimitarea responsabilităților - OMGP facilitează și coordonează procesul, fără a prelua responsabilitatea științifică, financiară, juridică sau managerială a actorilor competenți;

confidențialitate și minimizarea datelor - se colectează și se distribuie numai datele necesare scopului declarat, pe niveluri de acces;

trasabilitate și responsabilitate - deciziile, serviciile, termenele și datele se documentează;

continuitate - pentru funcțiile critice se desemnează înlocuitori și se păstrează memoria instituțională;

acces egal și imparțialitate - serviciile de bază sunt accesibile tuturor solicitanților eligibili, iar serviciile intensive se acordă după criterii publice;

învățare și redepunere - rapoartele de evaluare, propunerile ATH și rezultatele proiectelor sunt utilizate sistematic pentru îmbunătățire.

Articolul 4. Definiții

Aplicant nou - cercetător, echipă sau instituție care, în perioada de referință stabilită în planul anual, nu a depus o propunere declarată eligibilă sau nu a participat într-un proiect finanțat. Indicatorii se raportează separat pentru cercetător, echipă și instituție, fără combinarea categoriilor;

ATH (Above Threshold) - propunere declarată admisibilă și eligibilă care, potrivit ESR, a obținut un scor egal sau superior tuturor pragurilor de calitate aplicabile, dar nu a fost selectată pentru finanțare din motive de clasament sau disponibilitate bugetară;

Carta serviciilor - document operațional public al ANCD/ONOE care descrie serviciile, condițiile, termenele, criteriile de prioritate și mecanismul de feedback;

Concept calificat - notă de concept care vizează un topic concret, are un responsabil științific, un rol instituțional preliminar, o contribuție europeană plauzibilă și un calendar realist;

CNOE - Consiliul Național Orizont Europa;

Dashboard - instrument de vizualizare și analiză a datelor agregate sau operaționale din pipeline, în funcție de nivelul de acces;

ESR (Evaluation Summary Report) - raportul de evaluare transmis după evaluarea propunerii;

LEAR (Legal Entity Appointed Representative) - reprezentantul desemnat al entității juridice în Portalul Funding & Tenders; LSIGN și FSIGN - semnatarii juridici și financiari nominalizați la nivelul organizației; PLSIGN și PFSIGN - persoanele desemnate pentru semnarea documentelor juridice și financiare la nivelul unui proiect;

MOST - Oficiul Moldovei pentru Știință și Tehnologie de la Bruxelles;

NCP - Punct Național de Contact pentru un pilon, cluster sau instrument al Programului „Orizont Europa”;

ODCI - organizație de drept public din domeniile cercetării și inovării;

OMGP - Oficiul de Management al Granturilor și Proiectelor, structură sau funcție instituțională care asigură dezvoltarea și depunerea propunerilor, precum și coordonarea suportului după acordarea grantului;

Pipeline - succesiunea standardizată a etapelor parcursului unei oportunități sau propuneri, de la identificare până la rezultat, contractare, implementare ori închidere;

Punct focal instituțional - modelul minim aplicabil unei instituții fără OMGP distinct, format dintr-o persoană responsabilă, un înlocuitor și acces formal la funcțiile financiară, juridică și managerială;

Propunere strategică - propunere matură care îndeplinește criteriile de prioritate pentru suport intensiv, inclusiv rol de coordonator sau lider de pachet, instrument foarte competitiv, importanță instituțională majoră ori redepunere ATH;

Triere internă - analiza preliminară a potrivirii cu topicul, capacității echipei, rolului, calendarului și resurselor, urmată de decizia „continuare”, „reformulare”, „amânare” sau „oprire”.

CAPITOLUL II. ARHITECTURA, GUVERNANȚA ȘI PLANIFICAREA NAȚIONALĂ

Articolul 5. Arhitectura mecanismului

8. Mecanismul are patru componente complementare:
 - a) MEC - nivel de politică publică și aprobare a priorităților, planurilor și instrumentelor naționale;
 - b) CNOE - for strategic și consultativ care examinează datele, identifică blocajele și formulează recomandări;
 - c) ANCD, prin ONOE, NCP-uri și MOST - nivel național de coordonare metodologică, servicii, parteneriate, reprezentare și agregare a datelor;
 - d) instituțiile participante, prin OMGP sau punctele focale instituționale - nivel operațional, responsabil de portofoliul instituțional și de suportul direct pentru echipe.
9. Între componente nu există raporturi de subordonare administrativă, cu excepția celor care rezultă din raporturile juridice proprii dintre autorități și instituțiile subordonate.
10. Circuitul este bidirecțional și ciclic: raportare ascendentă, suport și feedback descendent, schimb orizontal de bune practici și recomandări de politică publică.

Articolul 6. Atribuțiile MEC

- a) aprobă Planul național anual de participare la Programul „Orizont Europa”;

- b) aprobă sau promovează, după caz, instrumentele financiare și măsurile de politică publică necesare;
- c) asigură coerența cu politicile naționale de cercetare, inovare, învățământ superior, integrare europeană și specializare inteligentă;
- d) examinează recomandările CNOE și stabilește măsurile care necesită decizie guvernamentală sau ministerială;
- e) monitorizează îndeplinirea mandatului ANCD și a indicatorilor naționali de serviciu;
- f) asigură reprezentarea adecvată în comitetele de program și valorificarea informației primite din acestea.

Articolul 7. Rolul și funcțiile CNOE

11. CNOE este un for strategic, consultativ și de coordonare. CNOE nu este organ de control administrativ, nu aprobă propunerile instituțiilor și nu se substituie conducerii acestora.

CNOE:

- a) examinează dashboardul agregat și tendințele participării;
- b) identifică blocaje sistemice și formulează recomandări pentru MEC, ANCD și instituții;
- c) recomandă MEC aprobarea Planului național anual și a modificărilor acestuia;
- d) examinează performanța serviciilor naționale și necesarul de resurse;
- e) facilitează schimbul de experiență, cooperarea între instituții și utilizarea serviciilor partajate;
- f) urmărește acțiunile convenite printr-o matrice de responsabilități, termene și stadiu;
- g) poate recomanda inițierea unor scheme de accelerare, mentorat, evaluare externă, sprijin pentru ATH și parteneriate.

Articolul 8. Componenta și conducerea CNOE

12. CNOE este constituit din câte un reprezentant cu drept de vot și un supleant nominalizați de fiecare instituție participantă. Componenta nominală se aprobă prin ordin al ministrului și include:

- a) instituție de învățământ superior acreditată - rectorul, prorectorul responsabil de cercetare sau o persoană cu mandat echivalent;
- b) organizație de drept public din domeniile cercetării și inovării - directorul, secretarul științific sau o persoană cu mandat echivalent;
- c) MEC - secretarul de stat responsabil de cercetare și inovare;
- d) ANCD - directorul ANCD.

13. CNOE este prezidat de secretarul de stat responsabil de cercetare și inovare. Directorul ANCD exercită funcția de vicepreședinte. Secretariatul este asigurat de ANCD, iar conducătorul ONOE participă la ședințe fără drept de vot.
14. NCP-urile, MOST, reprezentanții oficiali și experții naționali în comitetele de program, EEN Moldova, mediul de afaceri, diaspora științifică și experți externi pot participa ca invitați, fără drept de vot.
15. Fiecare instituție participantă are un singur vot. Supleantul votează numai în absența membrului titular.

Articolul 9. Funcționarea CNOE

16. CNOE se întrunește cel puțin trimestrial și ori de câte ori este necesar, în format fizic, online sau hibrid.
17. Ședința este deliberativă dacă participă cel puțin jumătate din membrii cu drept de vot. Recomandările se adoptă, de regulă, prin consens, iar în lipsa consensului - cu majoritatea simplă a celor prezenți. Opiniile separate se consemnează.
18. Membrii declară conflictele de interese și nu participă la examinarea unui caz individual care le-ar putea afecta imparțialitatea. CNOE examinează în principal date agregate și probleme sistemice.
19. Secretariatul:
 - a) transmite agenda și materialele cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte, cu excepția situațiilor de urgență;
 - b) pregătește dashboardul agregat, nota analitică și stadiul acțiunilor precedente;
 - c) întocmește procesul-verbal și matricea acțiunilor în termen de 5 zile lucrătoare;
 - d) urmărește executarea recomandărilor și raportează stadiul la următoarea ședință.
20. CNOE poate institui grupuri de lucru temporare, cu mandat, componență, livrabile și termen determinate. Grupurile încetează după prezentarea livrabilului sau la expirarea mandatului.

Articolul 10. Planul național anual de participare

21. Planul național anual este principalul instrument de coordonare strategică. Acesta este recomandat de CNOE și aprobat de MEC.
22. Planul include cel puțin:
 - a) situația de bază și analiza pipeline-ului național;
 - b) obiectivele și țintele anuale, diferențiate pe capacitate, instrument și rol;
 - c) instrumentele și apelurile prioritare pentru suport activ, fără a limita dreptul instituțiilor de a aplica la alte apeluri;
 - d) măsurile pentru aplicanți noi, coordonatori, lideri de pachete de lucru, ERC, MSCA, Pilonul II, Widening, EIC și alte trasee relevante;

- e) calendarul instruirilor, atelierelor de optimizare a propunerilor, evenimentelor de parteneriat și activităților MOST;
 - f) serviciile ANCD/ONOE, capacitatea NCP și standardele de timp;
 - g) măsurile de evaluare externă, mentorat, ATH și redepunere;
 - h) instrumentele financiare și sursele disponibile;
 - i) indicatorii, responsabilitățile, termenele și mecanismul de raportare.
23. ANCD elaborează proiectul planului pe baza datelor oficiale, planurilor instituționale, consultărilor cu NCP, MOST, instituțiile participante și alți actori relevanți.
24. Prioritățile din plan sunt priorități de suport și mobilizare, nu condiții de eligibilitate sau autorizare a depunerii.

CAPITOLUL III. SERVICIILE NAȚIONALE DE SUPORT

Articolul 11. Rolul ANCD și ONOE

25. ANCD/ONOE, coordonează metodologic mecanismul, asigură secretariatul CNOE, organizează serviciile NCP, gestionează serviciul unic de asistență și sistemul național de date și facilitează accesul la parteneriate și expertiză, în limitele competențelor și resurselor aprobate.
26. ANCD/ONOE oferă servicii fără a emite dispoziții administrative către instituții și fără a garanta eligibilitatea, scorul sau finanțarea unei propuneri. Toate avizele, verificările preliminare, recomandările și feedbackul oferite de ANCD/ONOE/NCP au caracter exclusiv consultativ și metodologic. Responsabilitatea juridică, financiară, administrativă și științifică privind eligibilitatea, conținutul și depunerea propunerii aparține applicantului și instituției participante.
27. ANCD/ONOE dezvoltă și menține, pe infrastructura web existentă a ONOE, portalul național unic care cuprinde apelurile, evenimentele, contactele NCP, serviciile, schemele de suport, modelele de documente, calendarul și rapoartele publice agregate. Responsabilitatea tehnică și administrativă revine ANCD, iar funcționalitățile, etapele și resursele se stabilesc prin planul de operaționalizare aprobat de MEC.

Articolul 12. Carta serviciilor

28. ANCD aprobă și publică o Cartă a serviciilor, conform structurii minime din anexa F.

29. Carta stabilește:

- serviciile de bază și serviciile intensive;
- canalele de acces și regula „nicio ușă greșită”;
- termenele de confirmare, repartizare, răspuns și livrare;
- documentele minime necesare fiecărui serviciu;
- criteriile publice pentru prioritizarea serviciilor intensive;
- regulile de confidențialitate, conflict de interese și utilizare a experților;

- mecanismul de feedback, reclamații și evaluare a satisfacției;
- indicatorii de performanță ai ONOE și NCP.

30. Serviciile de bază sunt gratuite și confidențiale. În cazul imposibilității respectării termenului, solicitantul este informat prompt, cu indicarea motivului, a unui termen alternativ și, după caz, a unei soluții de substituție.

Articolul 13. Punctele Naționale de Contact

31. ANCD asigură acoperirea tematică a pilonilor din cadrul programului cadru de cercetare și inovare și a aspectelor juridice și financiare, inclusiv prin repartizarea mai multor domenii unei persoane, dacă sunt asigurate competența și continuitatea.

32. Pentru fiecare domeniu se publică NCP-ul titular, înlocuitorul, datele de contact și aria de responsabilitate.

33. NCP-urile:

- a) furnizează informații actualizate și interpretări metodologice;
- b) oferă consultații individuale privind topicul, eligibilitatea, consorțiul, structura propunerii și regulile de participare;
- c) organizează instruirii, ateliere de optimizare a propunerilor și evenimente de parteneriat;
- d) contribuie la verificarea preliminară și la analiza ESR;
- e) participă în rețelele europene NCP și transferă în sistemul național informațiile și instrumentele relevante;
- f) documentează serviciile acordate și rezultatele acestora, fără a colecta date excesive.

34. NCP-ul nu realizează evaluarea oficială a propunerii și acționează cu imparțialitate în acordarea serviciilor de suport. Orice conflict de interese real, potențial sau aparent se declară fără întârziere. În acest caz, solicitarea se realocă unei alte persoane competente, iar accesul NCP-ului aflat în conflict de interese la documentele aferente se retrage.

Articolul 14. Rolul MOST și al reprezentanților în comitetele de program

35. MOST sprijină participarea prin:

- a) monitorizarea timpurie a politicilor, programelor de lucru, inițiativelor și rețelelor europene;
- b) promovarea profilurilor de expertiză ale instituțiilor și echipelor din Republica Moldova;
- c) identificarea coordonatorilor, consorțiilor și evenimentelor cu valoare ridicată;
- d) organizarea întâlnirilor bilaterale, misiunilor tematice și participării la rețelele de oficii de legătură;
- e) sprijinirea stagiilor și rotațiilor pentru NCP și personalul OMGP;

- f) urmărirea contactelor până la un rezultat verificabil: întâlnire de lucru, invitație în consorțiu, concept sau propunere.
36. Reprezentanții oficiali și experții naționali în comitetele de program transmit ANCD/ONOE informații timpurii neconfidențiale privind prioritățile și evoluțiile relevante pentru pregătirea aplicanților.
37. Activitatea MOST se raportează prin indicatori de conversie și rezultate, nu numai prin numărul de evenimente sau contacte.

Articolul 15. Traseele și nivelurile de suport

38. Serviciile se organizează pe patru niveluri:
- a) nivelul I - informare generală, acces la ghiduri, apeluri și evenimente;
 - b) nivelul II - consultație individuală și verificarea potrivirii cu topicul, ateliere și sesiuni de formare aplicative;
 - c) nivelul III - ateliere aplicative de optimizare pentru concepte calificate și drafturi mature;
 - d) nivelul IV - evaluare externă, mentorat sau simulare de panel/interviu pentru propuneri strategice.
39. ANCD diferențiază traseele de suport pentru:
- ERC și MSCA – excelență științifică și dezvoltarea carierei cercetătorilor:** profilul cercetătorului, calitatea și caracterul inovator al ideii științifice, parcursul profesional, mobilitatea, mentoratul și supervizarea, dezvoltarea carierei, feedback individual și pregătirea pentru interviu, acolo unde acesta este prevăzut.
- Clustere și parteneriate europene – proiecte colaborative și impact:** identificarea și formarea consorțiului, definirea rolului organizației, contribuția la obiectivele apelului, implicarea părților interesate, impactul, structura pachetelor de lucru, bugetarea și managementul proiectului.
- Infrastructuri de cercetare – capacitate, acces și sustenabilitate:** relevanța și caracterul strategic al infrastructurii, accesul transnațional, serviciile oferite comunității de cercetare, interoperabilitatea, guvernanta, planul de utilizare, integrarea în rețele europene și sustenabilitatea financiară și operațională.
- Widening și consolidarea Spațiului European de Cercetare – dezvoltare instituțională:** evaluarea nevoilor organizației, dezvoltarea capacităților instituționale, cooperarea cu parteneri de excelență, reformele organizaționale, atragerea și dezvoltarea resurselor umane, integrarea în rețele europene și sustenabilitatea rezultatelor.
- EIC, EIT și alte instrumente de inovare – valorificare, piață și antreprenoriat:** maturitatea tehnologică, validarea soluției, nevoia pieței, avantajul competitiv, proprietatea intelectuală,

modelul de afaceri, strategia de comercializare, echipa, parteneriatele, formarea competențelor, accesul la investiții și pregătirea pentru prezentarea proiectului în fața evaluatorilor sau investitorilor.

Articolul 16. Verificarea preliminară și evaluarea externă

40. Verificarea preliminară NCP/ONOE se efectuează la cererea applicantului, are caracter exclusiv consultativ și neobligatoriu și examinează, pe baza documentelor transmise, riscurile de admisibilitate și eligibilitate, corespunderea cu tematica, documentele obligatorii, structura generală și regulile juridice și financiare. Verificarea nu constituie certificare și nu garantează rezultatul evaluării europene.
41. Evaluarea externă urmărește calitatea propunerii din perspectiva criteriilor europene și se realizează numai la cererea applicantului, cu autorizarea expresă pentru transmiterea draftului, de experți cu experiență relevantă selectați potrivit unei proceduri publice, în limita resurselor disponibile.
42. Experții semnează declarații de confidențialitate și conflict de interese. Repartizarea este documentată, iar applicantul este informat despre metoda de selecție și confirmarea absenței conflictului. Identitatea expertului poate rămâne confidențială numai dacă procedura publicată prevede acest lucru și există un mecanism de semnalare și soluționare a unui posibil conflict de interese.
43. Serviciile intensive se prioritizează transparent, având în vedere cel puțin maturitatea draftului, termenul disponibil, rolul de coordonator sau lider de pachet, caracterul strategic al instrumentului, statutul de applicant nou și existența unui rezultat ATH sau a unei invitații la interviu.
44. Recomandările au caracter consultativ și nu transferă responsabilitatea de la instituție sau echipa de proiect.

Articolul 17. Parteneriate, brokeraj și formarea consorțiilor

45. Sprijinul pentru participarea la evenimente de brokeraj se acordă, în limita resurselor, cu prioritate solicitanților care:
 - a) urmăresc un apel concret și au un concept calificat;
 - b) aspiră la rol de coordonator sau lider de pachet de lucru;
 - c) prezintă activ competențele instituției la eveniment;
 - d) sunt aplicanți noi ori provin din instituții insuficient reprezentate;
 - e) au un plan de urmărire a contactelor și un termen realist de depunere.

46. Beneficiarul raportează contactele calificate și acțiunile de urmărire. ANCD/ONOE monitorizează rezultatele la 30 și 90 de zile, inclusiv invitațiile în consorții și propunerile dezvoltate.
47. Evenimentele naționale de formare a parteneriatelor sunt organizate în jurul unor apeluri concrete și includ prezentări de competențe, întâlniri bilaterale și sesiuni de formare a consorțiilor.

Articolul 18. Sprijinul post-evaluare și redepunerea

48. OMGP și NCP analizează ESR în termenul stabilit de Carta serviciilor și clasifică propunerea: finanțată, ATH cu potențial de redepunere, sub prag cu potențial de reformulare sau închisă.
49. Pentru propunerile ATH se elaborează un plan de redepunere care poate include expert extern, mentor, revizuirea consorțiului, timp protejat, buget de pregătire și calendar.
50. ANCD menține un registru operațional al propunerilor ATH și urmărește rata de redepunere, evoluția scorului și rezultatul, fără publicarea detaliilor confidențiale.
51. Pentru proiectele finanțate, ANCD/ONOE și OMGP pot oferi sprijin de tranziție către contractare și implementare, în special instituțiilor coordonatoare sau aplicanților noi.

CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI

MANAGEMENTUL PIPELINE-ULUI

Articolul 19. Modelele de organizare instituțională

52. Fiecare instituție de învățământ superior constituie sau ajustează un OMGP prin act intern. OMGP poate fi subdiviziune distinctă, serviciu, birou sau funcție distribuită, cu responsabilități și timp de muncă formalizate.
53. Fiecare institut sau ODCI desemnează cel puțin o persoană responsabilă și un înlocuitor. Instituția poate constitui un OMGP propriu, utiliza un serviciu partajat ori încheia un acord de suport cu o altă instituție.
54. Indiferent de model, sunt asigurate trei domenii funcționale:
- a) dezvoltarea și depunerea propunerilor;
 - b) parteneriatele, comunicarea și managementul datelor;
 - c) coordonarea suportului după acordarea grantului, cu acces formal la funcțiile financiară, juridică, resurse umane și achiziții.
55. Modelul organizatoric nu poate fi invocat pentru a omite funcțiile minime sau pentru a concentra toate responsabilitățile critice într-o singură persoană fără înlocuitor.

Articolul 20. Subordonarea, resursele și continuitatea

56. În instituțiile de învățământ superior, OMGP se subordonează sau se coordonează de prorectorul responsabil de cercetare ori de o funcție echivalentă. În institute, persoana responsabilă raportează directorului, secretarului științific sau unei persoane cu mandat echivalent.
57. Actul intern stabilește:
- a) persoanele și funcțiile acoperite;
 - b) timpul de muncă alocat și resursele minime;
 - c) dreptul de acces la informații, platforme și servicii interne;
 - d) relația cu structurile științifice, financiare, juridice, resurse umane și IT;
 - e) înlocuitorii și procedura de predare-primire;
 - f) obligațiile de confidențialitate și conflict de interese;
 - g) responsabilitatea pentru registru, date și raportare.
58. Remunerarea se stabilește potrivit cadrului normativ, complexității, timpului alocat și resurselor. Regulamentul nu fixează salarii nominale.

Articolul 21. Competențele personalului OMGP și ale punctelor focale

59. Personalul trebuie să dețină competențe proporționale cu rolul, inclusiv limba engleză la nivel funcțional, competențe digitale, cunoașterea regulilor programului, managementul termenelor și comunicare cu mediul academic.
60. Pentru funcțiile de dezvoltare a propunerilor se recomandă experiență în elaborarea sau implementarea proiectelor europene. Pentru componentele financiară și juridică se asigură acces la specialiști competenți, inclusiv part-time sau prin serviciu partajat.
61. Personalul participă la programul inițial și la formarea continuă organizată de ANCD/ONOE. Instituțiile includ dezvoltarea profesională în planurile anuale și facilitează stagii, mentorat și schimburi între oficii.

Articolul 22. Atribuțiile OMGP în etapa de pregătire și depunere

- a) cartografiază anual competențele, echipele și interesele instituției;
- b) monitorizează apelurile și transmite informații direcționate cercetătorilor relevanți;
- c) organizează scouting activ și discuții cu facultăți, departamente, laboratoare și centre;
- d) înregistrează conceptele și efectuează trierea internă;
- e) sprijină definirea rolului, echipei, contribuției europene și calendarului;
- f) facilitează identificarea partenerilor și accesul la NCP, MOST și rețele europene;
- g) coordonează calendarul de elaborare și verificările interne;
- h) sprijină redactarea secțiunilor de impact și implementare, fără a prelua conținutul științific;
- i) coordonează elaborarea bugetului cu serviciul financiar și a aspectelor juridice cu serviciul juridic;

- j) sprijină depunerea tehnică în Portalul Funding & Tenders și verifică finalizarea pașilor administrativi.

Articolul 23. Atribuțiile după evaluare și acordarea grantului

- a) organizează analiza ESR și planul de redepunere, după caz;
- b) coordonează documentele necesare pregătirii acordului de grant și a acordului de consorțiu;
- c) menține calendarul obligațiilor și avertizează echipa cu suficient timp înainte;
- d) facilitează comunicarea dintre echipa științifică și serviciile financiar, juridic, resurse umane, achiziții și comunicare;
- e) sprijină evidența documentelor, raportarea, auditul și managementul modificărilor contractuale;
- f) documentează lecțiile învățate și actualizează procedurile instituționale.

Articolul 24. Delimitarea responsabilităților

- 62. Cercetătorul principal și echipa sunt responsabili pentru ideea, excelența științifică, metodologia, rezultatele, angajamentele tehnice și informațiile de specialitate.
- 63. OMGP este responsabil pentru organizarea procesului, calendar, evidență, suport metodologic și coordonarea verificărilor administrative.
- 64. Serviciul financiar validează bugetul, costurile, capacitatea financiară, evidența și raportarea financiară. Serviciul juridic validează contractele, acordurile de consorțiu, proprietatea intelectuală și alte riscuri juridice.
- 65. Conducerea instituției aprobă participarea în condițiile actelor interne, alocă resursele și exercită rolurile de reprezentare și semnare prin persoanele autorizate.
- 66. ANCD/ONOE, NCP, MOST și experții externi au rol consultativ. Matricea minimă a responsabilităților este prevăzută în anexa C.

Articolul 25. Pipeline-ul intern și trierea

- 67. Fiecare instituție aprobă pipeline-ul intern potrivit nomenclatorului din anexa B și îl adaptează procedurilor proprii fără a modifica sensul etapelor utilizate în raportarea națională.
- 68. O oportunitate devine concept calificat numai dacă sunt confirmate cel puțin topicul, responsabilul științific, contribuția instituției, rolul preliminar și fezabilitatea calendarului.
- 69. Decizia de triere este documentată ca „continuare”, „reformulare”, „amânare” sau „oprire”. Oprirea nu constituie eșec al OMGP dacă este justificată prin nepotrivire, lipsă de capacitate sau risc disproporționat.
- 70. Registrul instituțional se actualizează cel puțin lunar și la fiecare schimbare de etapă. Informațiile operaționale urgente se actualizează fără a aștepta raportarea trimestrială.

Articolul 26. Planul instituțional de participare

71. Fiecare instituție elaborează anual un plan instituțional de participare, aprobat de conducere, care include:

- a) domeniile și echipele cu potențial;
- b) apelurile și instrumentele urmărite pe 12-18 luni;
- c) rolurile vizate și aplicanții noi;
- d) parteneriatele și rețelele care trebuie dezvoltate;
- e) propunerile ATH și redepunerile;
- f) resursele, timpul protejat și serviciile externe necesare;
- g) țintele de pipeline, conversie, calitate și rezultate;
- h) riscurile și măsurile de reducere.

72. Planul este utilizat pentru alocarea resurselor și solicitarea suportului național. El nu împiedică inițierea unor propuneri noi apărute pe parcursul anului.

Articolul 27. Timpul protejat, recunoașterea și stimulentele

73. Instituțiile pot acorda reducerea temporară a sarcinii didactice sau administrative, recunoașterea în norma de cercetare și alte forme legale de timp protejat pentru pregătirea propunerilor strategice.

74. Criteriile de recunoaștere și stimulare trebuie să favorizeze calitatea și rolul asumat. Simpla depunere nu generează automat stimulent dacă propunerea nu a trecut trierea internă, nu este completă sau conține erori evitabile.

75. Instituțiile pot utiliza o parte din costurile indirecte ale proiectelor pentru funcționarea OMGP, dezvoltarea propunerilor și stimularea echipelor, conform unui regulament intern transparent.

Articolul 28. Serviciile partajate

76. Două sau mai multe instituții pot organiza servicii partajate pentru funcții rare sau costisitoare, inclusiv expertiză juridică și financiară, evaluare externă, managementul proiectelor după acordarea grantului și instrumente digitale.

77. Acordul de serviciu partajat stabilește responsabilitățile, termenele, costurile, confidențialitatea, accesul la date și continuitatea.

78. Utilizarea unui serviciu partajat nu înlătură obligația fiecărei instituții de a desemna un responsabil și un înlocuitor.

CAPITOLUL V. DATE, RAPORTARE, DASHBOARD ȘI INDICATORI

Articolul 29. Arhitectura datelor

79. Datele sunt organizate pe trei niveluri:

- a) registrul instituțional detaliat - gestionat de instituție și accesibil persoanelor autorizate;

- b) baza națională operațională - gestionată de ANCD/ONOE și limitată la datele necesare acordării serviciilor și monitorizării;
 - c) dashboardul CNOE și raportarea publică - formate din date agregate sau anonimizate.
80. Numele cercetătorului, ideea, partenerii, strategiile de consorțiu și bugetele preliminare nu se prezintă CNOE. Acestea pot fi prelucrate în baza operațională numai dacă sunt necesare unui serviciu solicitat și accesul este restricționat.
81. Datele proiectelor finanțate pot fi publicate în măsura în care sunt deja publice în sursele oficiale sau există un temei legal pentru publicare.

Articolul 30. Raportarea și actualizarea

82. Instituțiile actualizează pipeline-ul lunar și la schimbarea etapei. Fișa oficială de progres se validează și se transmite trimestrial, până la a zecea zi lucrătoare după încheierea trimestrului.
83. ANCD/ONOE poate solicita clarificări privind calitatea și comparabilitatea datelor, fără a modifica unilateral informația confirmată de instituție.
84. Pentru câmpurile indisponibile se utilizează „N/D - în curs de colectare”, cu indicarea termenului. Estimările nesuținute sunt interzise.
85. ANCD/ONOE integrează, pe cât posibil, datele oficiale ale Comisiei Europene și evită raportarea manuală duplicată.

Articolul 31. Dashboardul național

86. Dashboardul operațional urmărește stadiul propunerilor, termenele, rolurile, serviciile solicitate, riscurile și rezultatele. Accesul este jurnalizat și limitat.
87. Dashboardul CNOE urmărește:
- a) instituțiile operaționale și capacitatea OMGP/punctelor focale;
 - b) numărul de concepte calificate și propuneri pe etape;
 - c) conversia dintre etape și principalele blocaje;
 - d) aplicanții noi, coordonatorii și liderii de pachete;
 - e) propunerile eligibile, ATH, finanțate și redepuse;
 - f) serviciile solicitate și timpul de răspuns;
 - g) distribuția pe instrumente, piloni și domenii;
 - h) finanțarea atrasă și rolul instituțiilor, în formă agregată.
88. ANCD publică anual un raport național agregat, după examinarea de CNOE și aprobarea MEC a formei de publicare.

Articolul 32. Indicatorii de performanță

89. Indicatorii sunt grupați în: capacitate, pipeline și conversie, calitate, rezultate și performanța serviciilor naționale. Cadrul minim este prevăzut în anexa E.

90. Țintele instituționale se stabilesc anual pornind de la valoarea de bază, numărul și profilul cercetătorilor, domeniile, experiența și rolurile urmărite. Regulamentul nu impune cote brute uniforme.
91. După caz, indicatorii se normalizează la 100 de cercetători sau la echivalent normă întreagă, iar rata de succes se examinează pe o medie mobilă de trei ani pentru instituțiile cu volum mic.
92. Evaluarea OMGP nu se bazează exclusiv pe rata de succes, deoarece aceasta depinde și de calitatea științifică, instrument, bugetul apelului și rolul instituției.
93. Indicatorii nu pot stimula înregistrarea unor concepte fictive sau depunerea unor propuneri necompetitive. Un concept este numărat numai după calificarea prevăzută la articolul 25.

Articolul 33. Evaluarea performanței și învățarea

94. Conducerea instituției evaluează anual OMGP/punctul focal pe baza indicatorilor, satisfacției beneficiarilor, calității proceselor și lecțiilor învățate.
95. ANCD evaluează trimestrial performanța serviciilor și anual efectul instrumentelor de suport, inclusiv costul, conversia și suplimentaritatea acestora.
96. CNOE examinează anual rezultatele, recomandă ajustări și evită clasamentele simpliste care nu țin cont de profilul și capacitatea instituțiilor.

Articolul 34. Protecția, securitatea și păstrarea datelor

97. Instituțiile și ANCD stabilesc scopurile, categoriile, temeiurile, responsabilitățile, drepturile de acces și termenele de păstrare, potrivit legislației aplicabile.
98. Accesul se acordă pe principiul necesității de a cunoaște. Transmiterea datelor se realizează prin canale aprobate, cu măsuri de autentificare, jurnalizare, backup și gestionare a incidentelor.
99. Datele operaționale se păstrează pe durata necesară pregătirii, evaluării, contractării, implementării, auditului și învățării instituționale, conform nomenclatoarelor aplicabile.
100. Persoanele cu acces semnează angajamente de confidențialitate și declarații de conflict de interese, după caz.

CAPITOLUL VI. FINANȚAREA ȘI INSTRUMENTELE DE ACCELERARE

Articolul 35. Finanțarea funcției instituționale

101. Funcționarea OMGP și a punctelor focale poate fi finanțată din:
- a) bugetul instituțional și timpul de muncă alocat;
 - b) costurile indirecte ale proiectelor, potrivit regulilor grantului și regulamentului intern;
 - c) proiecte de consolidare instituțională, Widening, Twinning, ERA Chairs și alte instrumente;
 - d) scheme naționale sau europene de pregătire a propunerilor;
 - e) servicii partajate și alte surse legale.

102. Instituția asigură un nivel minim de resurse care permite îndeplinirea atribuțiilor și continuitatea, independent de existența unui proiect câștigat în anul curent.

Articolul 36. Schema națională de accelerare

103. În limita resurselor și prin acte administrative distincte, MEC și ANCD pot institui o schemă națională cu următoarele componente:
- a) mobilitate și participare la brokeraj;
 - b) granturi mici pentru pregătirea propunerilor și ateliere de consorțiu;
 - c) evaluare externă, mentorat și simulări de interviu;
 - d) sprijin pentru propuneri ATH, Seal of Excellence și redepunere;
 - e) sprijin de tranziție către contractare și implementare.
104. Prioritățile, valorile, eligibilitatea și selecția se stabilesc anual, transparent, în corelare cu Planul național și cu bugetul disponibil.
105. Efectul fiecărei componente se evaluează prin rezultate verificabile, inclusiv concepte, consorții, propuneri, ATH, proiecte finanțate și roluri asumate.
106. ANCD elaborează conceptul, estimarea bugetară și calendarul propus de lansare a schemei, în vederea examinării de către MEC și includerii măsurilor aprobate în Planul național anual.

CAPITOLUL VII. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 37. Actele interne și comunicarea

107. Instituțiile aprobă actele interne potrivit modelului din anexa A și comunică ANCD/ONOE actul, persoanele desemnate, datele de contact și modelul organizatoric în termen de 10 zile lucrătoare de la adoptare sau modificare.
108. Modificările de personal sau responsabilități se comunică în termen de 5 zile lucrătoare, iar instituția asigură predarea-primirea și continuitatea datelor.

Articolul 38. Revizuirea mecanismului

109. ANCD elaborează anual o evaluare a funcționării mecanismului și propune modificări pe baza datelor, feedbackului instituțiilor și evoluției regulilor europene.
110. Modificările Regulamentului sunt aprobate de MEC după consultarea CNOE și a instituțiilor participante.

la Regulamentul privind mecanismul național „Orizont Europa”

MODEL DE ACT INTERN PRIVIND ORGANIZAREA OMGP / DESEMNAREA PUNCTULUI FOCAL

Denumirea instituției: _____

ORDIN / DECIZIE nr. _____ din _____

privind organizarea Oficiului de Management al Granturilor și Proiectelor / desemnarea punctului focal instituțional pentru Programul „Orizont Europa”

În temeiul actelor de organizare ale instituției și al Regulamentului privind mecanismul național „Orizont Europa”,

ORDON / DECID:

1. Se constituie/se ajustează OMGP sau se instituie punctul focal pentru Programul „Orizont Europa”, începând cu data de _____.
2. Structura/funcția se plasează sub coordonarea _____.
3. Se desemnează coordonator/responsabil principal: _____, funcția _____, cu _____% din timpul de muncă alocat.
4. Se desemnează înlocuitor: _____, funcția _____, cu atribuții de continuitate și acces la registru.
5. Se desemnează persoanele de legătură: financiar _____; juridic _____; resurse umane _____; achiziții/IT/transfer tehnologic, după caz _____.
6. Se aprobă acoperirea funcțiilor minime: dezvoltarea și depunerea propunerilor; parteneriate și date; coordonarea suportului după acordarea grantului.
7. Se aprobă pipeline-ul intern și nomenclatorul etapelor conform anexei la prezentul act.
8. Se aprobă procedura de triere și decizie „continuare/reformulare/amânare/oprire”, inclusiv autoritatea de validare pentru fiecare categorie de propuneri.
9. Se instituie registrul instituțional și se desemnează responsabilul pentru calitatea și transmiterea datelor. Funcția poate fi cumulată de coordonatorul OMGP sau de persoana responsabilă pentru „Orizont Europa”. Actualizarea se efectuează lunar și la schimbarea etapei.
10. Accesul la date se acordă potrivit matricei aprobate. Persoanele desemnate semnează angajamente de confidențialitate și declarații de conflict de interese.
11. Se aprobă indicatorii de performanță și valorile de bază pentru anul _____, conform cadrului național și profilului instituției.

12. Elaborarea și depunerea propunerilor se realizează potrivit matricei responsabilităților: cercetătorul principal - conținut științific; OMGP - proces; financiar - buget; juridic - contracte și proprietate intelectuală; conducerea - autorizare și semnare.
13. OMGP/punctul focal transmite datele și solicitările de suport către ANCD/ONOE, după validarea internă.
14. Serviciile instituției vor furniza OMGP informațiile și suportul necesar în termenele stabilite prin procedurile interne.
15. Controlul executării prezentului act se pune în sarcina _____.
16. Prezentul act intră în vigoare la data semnării.

Rector/Director: _____

Articolul A.1. Lista de verificare a operaționalizării

Nr.	Cerință	Stadiu	Observații
1.	Reprezentant CNOE și supleant desemnați	Da / Nu	
2.	Coordonator/responsabil principal și înlocuitor desemnați	Da / Nu	
3.	Subordonarea și timpul de muncă stabilite	Da / Nu	
4.	Funcțiile de pregătire/depunere, parteneriate/date și suport după acordarea grantului acoperite	Da / Nu	
5.	Persoane de legătură financiară, juridică și resurse umane desemnate	Da / Nu	
6.	Pipeline și procedură de triere aprobate	Da / Nu	

Nr.	Cerință	Stadiu	Observații
7.	Registru intern funcțional și date inițiale introduse	Da / Nu	
8.	Matrice de acces, confidențialitate și conflict de interese aprobate	Da / Nu	
9.	Indicatori și valori de bază aprobate	Da / Nu	
10.	Responsabilul pentru calitatea și transmiterea datelor desemnat; funcția poate fi cumulată	Da / Nu	
11.	Instruirea inițială finalizată sau programată	Da / Nu	
12.	Primul set de date transmis și validat cu ANCD/ONOE	Da / Nu	

la Regulamentul privind mecanismul național „Orizont Europa”

NOMENCLATORUL PIPELINE-ULUI ȘI REGISTRUL INSTITUȚIONAL

Cod	Etapă	Criteriu minim	Regulă de evidență
P0	Oportunitate identificată	Apel/topic identificat și comunicat; nu este încă asociat unei echipe.	Nu intră în numărul conceptelor.
P1	Potrivire instituțională	Există o echipă sau competență potențială; se verifică relevanța.	Responsabil de triere și termen.
P2	Concept calificat	Topic concret, responsabil științific, contribuție, rol preliminar și calendar realist.	Se numără ca concept numai din această etapă.
P3	Decizie internă	Continuare, reformulare, amânare sau oprire, cu motiv.	Decizia și autoritatea se înregistrează.
P4	Consortiu/rol în formare	Se caută sau se confirmă coordonatorul, partenerii și rolul.	Se urmăresc contactele și termenul.
P5	Propunere în elaborare	Există calendar, responsabilități și drafturi în lucru.	Se indică nivelul de maturitate.
P6	Verificare internă	Conținutul, bugetul, eligibilitatea și riscurile sunt verificate intern.	Se consemnează neconformitățile.
P7	Verificare externă/optimizare aplicativă	NCP sau expert extern oferă feedback, dacă este cazul.	Recomandările și decizia echipei se documentează.

Cod	Etapă	Criteriu minim	Regulă de evidență
P8	Depusă	Propunerea a fost transmisă în portal, iar sistemul a generat confirmarea/identificatorul. Admisibilitatea și eligibilitatea se înregistrează numai după comunicarea oficială.	Data, rolul, bugetul și identificatorul oficial.
P9	În evaluare	Propunerea a trecut în etapa de evaluare.	Se actualizează la primirea rezultatului.
P10	Rezultat	Neeligibilă, sub prag, ATH, rezervă sau finanțată.	Se introduc scorurile și ESR.
P11	Redepunere	Există plan de îmbunătățire și apel/termen nou.	Se leagă de propunerea anterioară.
P12	Contractare	Pregătirea acordului de grant și/sau a acordului de consorțiu.	Se urmăresc condițiile și termenele.
P13	Implementare	Proiectul este în derulare.	Se urmăresc raportările și modificările majore.
P14	Închis	Finalizat, retras sau abandonat.	Motivul închiderii și lecțiile învățate.

Articolul B.1. Câmpurile minime ale registrului instituțional

- 1) identificator intern unic și, după depunere, identificatorul oficial;
- 2) apelul/topicul, pilonul/clusterul, tipul acțiunii și termenul;
- 3) titlul intern sau denumirea scurtă, nivelul de confidențialitate;
- 4) responsabilul științific și echipa internă;
- 5) rolul vizat și rolul confirmat;
- 6) stadiul pipeline-ului și data ultimei actualizări;

- 7) coordonatorul și partenerii, numai la nivelul de acces autorizat;
- 8) calendarul intern, următorul pas, responsabilul și termenul;
- 9) sprijinul solicitat și serviciile primite;
- 10) riscurile și măsurile de reducere;
- 11) bugetul instituției și contribuția solicitată, cu acces restricționat;
- 12) rezultatul, scorurile ESR, statutul ATH și decizia privind redepunerea;
- 13) legătura cu versiuni sau redepuneri anterioare;
- 14) motivul opririi sau închiderii.

la Regulamentul privind mecanismul național „Orizont Europa”

MATRICEA MINIMĂ A RESPONSABILITĂȚILOR

Legendă: R - execută; A - aprobă/răspunde final; C - este consultat; I - este informat. Matricea se adaptează fără a transfera responsabilitatea științifică, financiară sau juridică către OMGP ori ANCD.

Proces	Cercetător/ echipă	OMGP/PF	Financiar	Juridic	Conducere	ANCD/NC P
Identificare a apelului	C	R	I	I	I	C/R
Calificarea conceptului	R	R	C	C	A	C
Decizia de continuare	C	R	C	C	A	I
Conținutul științific	R/A	C	I	C	I	C
Impact și implementa re	R	R	C	C	I	C
Buget și eligibilitate costuri	C	C	R/A	C	I	C
Contracte/I P/consorțiu	C	C	C	R/A	I	C
Autorizarea depunerii	C	R	C	C	A	I
Depunerea tehnică	C	R	C	C	A/I	C

Proces	Cercetător/ echipă	OMGP/PF	Financiar	Juridic	Conducere	ANCD/NC P
Analiza ESR/redepu nere	R	R	C	C	A/I	C
Pregătirea acordului de grant	C	R	R	R	A	C
Raportarea științifică	R/A	C	I	I	I	I
Raportarea financiară	C	C	R/A	C	I	I
Datele de pipeline	C	R/A	C	C	I	C

la Regulamentul privind mecanismul național „Orizont Europa”

STRUCTURA DATELOR ȘI NIVELURILE DE ACCES

Câmp/categorie	Statut	Nivel de acces	Regulă
Instituție și identificator propunere	Obligativ	Operațional + CNOE agregat	Identificator unic; fără titlu confidențial în CNOE.
Apel/topic, pilon, cluster, tip acțiune	Obligativ	Operațional + CNOE	Date standardizate din portal.
Rol vizat/confirmit	Obligativ	Operațional + CNOE	Partener, beneficiar, WP leader, coordonator.
Etapă pipeline și termen	Obligativ	Operațional + CNOE	Nomenclator unic; actualizare la schimbare.
Aplicat pentru prima dată	După caz	Operațional + CNOE agregat	Definiție stabilită anual.
Responsabil științific	După P2	Instituțional; operațional restricționat	Nu se prezintă CNOE.
Parteneri/coord. extern	După caz	Instituțional; operațional doar pentru serviciu	Nu se prezintă CNOE fără consimțământ/temei.
Suport solicitat și primit	După caz	Operațional + CNOE agregat	Tip serviciu, dată, termen și rezultat.
Risc/blocaj și următorul pas	Obligativ pentru caz activ	Operațional; CNOE agregat pe categorii	Fără detalii sensibile.
Buget solicitat/atribuit	După depunere	Operațional restricționat; CNOE agregat	Valorile publice ale proiectelor finanțate pot fi publicate.

Câmp/categorie	Statut	Nivel de acces	Regulă
Rezultat și scoruri ESR	După evaluare	Operațional + CNOE agregat	ATH, rezervă, finanțat, sub prag.
Legătură redepunere	După caz	Operațional + CNOE agregat	Permite măsurarea evoluției scorului.
Data actualizării și validării	Obligativ	Toate nivelurile	Include instituția/persoana care a validat.

Articolul D.1. Setul minim al dashboardului inaugural din 7 octombrie 2026

- 1) numărul și ponderea instituțiilor cu OMGP/punct focal operațional;
- 2) personalul și funcțiile acoperite, în echivalent normă întreagă;
- 3) profilul oficial al participării 2021-2026, validat de instituții;
- 4) conceptele calificate și propunerile active pe etape, instrumente și roluri;
- 5) aplicanții noi, potențialii coordonatori și lideri de pachete;
- 6) propunerile ATH și stadiul planului de redepunere;
- 7) nevoile de suport și blocajele sistemice;
- 8) volumul solicitărilor adresate ANCD/ONOE și capacitatea de răspuns;
- 9) gradul de completitudine și calitate a datelor.

la Regulamentul privind mecanismul național „Orizont Europa”

CADRUL MINIM AL INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ

Dimensiune	Indicatori minimi	Frecvență	Responsabil	Notă de interpretare
Capacitate	Personal OMGP/PF în echivalent normă întreagă; funcții acoperite; buget; persoane instruite; timp protejat	Anual	Instituția	Se interpretează în raport cu profilul instituției.
Pipeline	Concepte calificate; propuneri în elaborare; aplicanți noi; coordonatori/WP leaders	Lunar/trimestrial	Instituția/ANCD	Nu se numără oportunitățile necalificate.
Conversie	P2→P5; P5→P8; P8→eligibil; eligibil→ATH; ATH→redepunerile; redepunere→finanțare	Trimestrial/anual	ANCD	Identifică etapa în care se pierd propunerile.

Dimensiune	Indicatori minimi	Frecvență	Responsabil	Notă de interpretare
Calitate	Propuneri verificate extern; rată fără erori; scor mediu ESR; rată ATH; evoluția scorului la redpunere	Anual	Instituția/ANCD	Scorurile se agregă fără a expune propuneri.
Rezultate	Proiecte finanțate; rol; contribuție UE; diversificarea rețelelor; aplicanți noi finanțați	Anual	ANCD	Rata de succes poate fi medie mobilă pe 3 ani.
Servicii naționale	Timp de răspuns; consultații; propuneri verificate; satisfacție; conversia sprijinului	Trimestrial	ANCD/ONOE	Se raportează și cererile refuzate/amânate.
Parteneriate/MOST	Contacte calificate; întâlniri; invitații în consorții; concepte și propuneri rezultate	Trimestrial	MOST/ANCD	Evenimentele nu sunt rezultate finale.

Dimensiune	Indicatori minimi	Frecvență	Responsabil	Notă de interpretare
Date	Completitudine; actualizare la termen; clarificări; incidente; timp de validare	Trimestrial	Instituția/ANCD	Se urmărește reducerea raportării duplicate.

Articolul E.1. Formule recomandate

Indicator	Formulă	Indicator	Formulă
Rata de conversie concept-depunere	$\frac{\text{Propuneri depuse}}{\text{concepte calificate}} \times 100$	Rata de redepunere ATH	$\frac{\text{Propuneri ATH redepuse}}{\text{propuneri ATH eligibile pentru redepunere}} \times 100$
Rata de eligibilitate	$\frac{\text{Propuneri eligibile și admisibile}}{\text{propuneri depuse}} \times 100$	Ponderea rolurilor avansate	$\frac{\text{Propuneri cu rol coordonator sau lider WP}}{\text{propuneri depuse}} \times 100$
Rata ATH	$\frac{\text{Propuneri ATH}}{\text{propuneri eligibile evaluate}} \times 100$	Ponderea aplicanților noi	$\frac{\text{Aplicanți noi implicați}}{\text{total aplicanți implicați}} \times 100$
Rata de succes	$\frac{\text{Propuneri finanțate}}{\text{propuneri eligibile evaluate}} \times 100$	Timp mediu de răspuns	Total zile lucrătoare până la primul răspuns substanțial / solicitări închise

la Regulamentul privind mecanismul național „Orizont Europa”

CARTA MINIMĂ A SERVICIILOR ANCD/ONOE

Serviciu	Condiție minimă	Standard	Rezultat
Confirmarea recepționării	Orice solicitare transmisă prin serviciul unic de asistență	1 zi lucrătoare	Număr de înregistrare și persoană responsabilă
Redirecționarea internă	Solicitare primită de componenta necompetentă	2 zile lucrătoare	Regula „nicio ușă greșită”
Răspuns metodologic de bază	Întrebare completă privind reguli/apel	5 zile lucrătoare	Răspuns sau programarea consultației
Consultație individuală NCP	Topic și întrebări transmise în prealabil	Programare în 7 zile lucrătoare	Proces verbal scurt/opțiuni convenite
Verificare eligibilitate/topic	Fișă completă și topic identificat	7 zile lucrătoare	Feedback scris sau consultație
Verificarea preliminară a unui draft complet	Draft primit cu cel puțin 30 zile lucrătoare înainte de termen	15 zile lucrătoare	Feedback structurat; fără garanție de rezultat
Evaluare externă	Propunere strategică și draft matur, transmis cu cel puțin 30 zile lucrătoare înainte	15 zile lucrătoare, în limita capacității	Raport de expert și/sau sesiune de feedback
Simulare de interviu/panel	Invitație oficială la interviu	Potrivit calendarului oficial	Panel, feedback și plan de îmbunătățire
Analiza ESR/redepunere	ESR și decizia echipei disponibile	15 zile lucrătoare	Plan de redepunere sau închidere

Serviciu	Condiție minimă	Standard	Rezultat
Facilitarea parteneriatelor	Profil de competență și apel concret	Prim răspuns în 5 zile lucrătoare	Contacte și urmărire la 30/90 zile
Feedback/reclamație	Sesizare documentată	10 zile lucrătoare	Răspuns motivat și măsură corectivă, dacă este cazul

Articolul F.1. Criteriile de prioritate pentru servicii intensive

- 1) rol de coordonator sau lider de pachet de lucru;
- 2) ERC, EIC, Teaming, ERA Chairs, Excellence Hubs, MSCA COFUND/Doctoral Networks ori alt instrument strategic stabilit anual;
- 3) propunere ATH sau invitație la interviu;
- 4) aplicant nou cu concept calificat și capacitate demonstrată;
- 5) maturitatea draftului și posibilitatea reală de a integra feedbackul;
- 6) termen suficient și respectarea cerințelor documentare;
- 7) impact instituțional sau național semnificativ.

la Regulamentul privind mecanismul național „Orizont Europa”

PROGRAMUL MINIM DE INSTRUIRE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

Modul	Conținut	Durată minimă	Grup-țintă
Modul comun 1	Guvernanță, roluri, pipeline, triere, registru și confidențialitate	4 ore	OMGP/PF, conducere, persoane de date
Modul comun 2	Portalul Funding & Tenders, eligibilitate, roluri LEAR/LSIGN/FSIGN	4 ore	OMGP/PF, cercetători, financiar/juridic
Modul comun 3	Structura propunerii: excelență, impact, implementare	6 ore	Cercetători și OMGP
Modul comun 4	Consortii, roluri, facilitarea parteneriatelor, prezentarea competențelor și urmărirea contactelor	4 ore	Cercetători, OMGP, MOST
Modul comun 5	Buget, costuri, etică, open science, date, proprietate intelectuală	5 ore	OMGP, financiar, juridic, cercetători
Modul comun 6	Dashboard, indicatori, calitatea datelor și raportare	3 ore	OMGP/PF și persoane de date
Modul avansat 1	Ateliere de optimizare și verificare preliminară a propunerilor	4-8 ore	Echipe cu concepte calificate

Modul	Conținut	Durață minimă	Grup-țintă
Modul avansat 2	ESR, ATH, redepunere și îmbunătățirea scorului	4 ore	Echipe evaluate
Modul avansat 3	Contractare, raportare, evidența timpului, audit și modificări	6 ore	Echipe finanțate, OMGP, financiar/juridic
Modul avansat 4	ERC/EIC: mentorat și simulare de interviu	Potrivit traseului	Aplicanți selectați

1) Programul inițial pentru personalul nou OMGP/punct focal cuprinde minimum 16 ore și se finalizează printr-o verificare practică a capacității de utilizare a pipeline-ului, a dashboardului și a serviciilor ANCD/ONOE.

2) ANCD publică anual calendarul formării continue și poate utiliza instruirii comune cu NCP-urile din state membre, rețelele europene și proiectele de sprijin Widening.

3) Instituțiile păstrează evidența participării și includ nevoile de formare în planul instituțional anual.

CALENDARUL DE OPERAȚIONALIZARE A MECANISMULUI ÎN ANUL 2026

Termen	Responsabil	Sarcină	Livrabil
Până la 10 august	ANCD/ONOE	Transmiterea pachetului unic de operaționalizare	Modele, pipeline, date, indicatori, Carta serviciilor și lista de verificare
Până la 14 august	Instituțiile vizate la pct. 3 din ordin	Transmiterea declarației de aderare/acordului de cooperare, după caz, și desemnarea reprezentantului CNOE, supleantului, coordonatorului/responsabilului, înlocuitorului și responsabilului pentru date	Declarație/acord, după caz, și lista nominală transmise ANCD/ONOE
Până la 14 august	ANCD/ONOE	Publicarea calendarului de instruire, NCP-urilor și înlocuitorilor, serviciului de asistență și a contactelor instituționale	Calendar și listă publică
Până la 31 august	Universități	Constituirea/ajustarea OMGP și aprobarea tuturor procedurilor interne	Act intern, pipeline, indicatori, resurse, acces și confidențialitate
Până la 31 august	Institute/ODCI	Desemnarea persoanei responsabile și a înlocuitorului; alegerea modelului propriu sau partajat	Act intern și acord de serviciu, după caz

Termen	Responsabil	Sarcină	Livrabil
1-4 septembrie	ANCD/ONOE	Sesiuni naționale de lansare și instruire comună	Guvernanță, pipeline, dashboard, date și servicii
Până la 8 septembrie	ANCD/ONOE	Transmiterea profilurilor istorice precompletate din date oficiale	Fișe instituționale 2021-2026 pentru validare
7-18 septembrie	ANCD/ONOE + instituții	Instruiri tematice și ședințe preparatorii instituționale	Pipeline intern validat; nevoi de suport identificate
Până la 15 septembrie	Toate instituțiile	Transmiterea primului set de date	Capacitate, pipeline activ, ATH, sprijin solicitat
16-25 septembrie	ANCD/ONOE + instituții	Clarificarea, corectarea și validarea datelor	Fișe corectate și trasabilitate a modificărilor
Până la 25 septembrie	Toate instituțiile	Transmiterea setului corectat	Date pregătite pentru consolidare
26-30 septembrie	ANCD/ONOE	Consolidarea bazei operaționale și a dashboardului agregat	Dashboard inaugural și nota analitică
Până la 30 septembrie	Toate instituțiile	Confirmarea operaționalizării	Lista de verificare semnată și date validate
Până la 30 septembrie	Secretariatul CNOE	Transmiterea materialelor ședinței inaugurale	Agenda, dashboard, analiza blocajelor, proiect de acțiuni
7 octombrie	CNOE	Ședința inaugurală	Recomandări, priorități și mandatul Planului național 2027
Până la 16 octombrie	ANCD/ONOE	Transmiterea modelului planului instituțional 2027	Model ajustat după recomandările CNOE

Termen	Responsabil	Sarcină	Livrabil
Până la 20 octombrie	ANCD	Prezentarea către MEC a notei privind resursele, a conceptului și estimării bugetare a schemei naționale de accelerare și a planului de operaționalizare a portalului național unic	Pachet de decizie privind resursele, schema de accelerare și portalul național unic
Până la 6 noiembrie	Toate instituțiile	Transmiterea planurilor instituționale 2027	Portofoliu, ținte, resurse, parteneriate, ATH
Până la 20 noiembrie	ANCD/ONOE	Elaborarea proiectului Planului național 2027	Proiect transmis spre consultare
Până la 2 decembrie	ANCD/ONOE + instituții	Finalizarea consultărilor	Sinteza propunerilor și versiunea revizuită
9 decembrie	CNOE	Examinarea și recomandarea Planului național 2027	Recomandare formală către MEC
Până la 18 decembrie	MEC	Aprobarea Planului național 2027	Ordin de aprobare și calendar de implementare