

Anexa 19
H.S. 50 din 27.05.2019



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
DEPARTAMENTUL PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII

SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.01



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind
recrutarea și selecția personalului
pentru ocuparea posturilor
în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile
Cod UO: SEAQ_PO_BPPCDI_02

HS nr. 50 din 27.05.2019

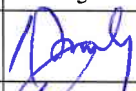
APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

27. MAI. 2019

Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile		Ediția: I		Pagina 2 din 33		
			Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI		1	2	3	4	5
COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02							

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Macocian Victor-Eugen	Prorector MCRI	10.05.2019	
2	Verificat	Bandici Livia	Director DAC	20.05.2019	
3	Avizat	Bungău Constantin	Președintele CA	23.05.2019	
4	Aprobat	Curilă Sorin	Președintele SUO	27.05.2019	



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 3 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

2. Evidența edițiilor și a reviziilor

Nr. crt.	Ediția /Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Scopul elaborării/ Modalitatea reviziei	Data Ediției/ Data Reviziei
0	1	2	3	4
1	Ediția 1		H.G. nr.325/2018 Legea cadru nr.153/2017	27.05.2019



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 4 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.02

3. Lista de difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul cercetării și relații internaționale	Macocian Victor-Eugen		
2	Aplicare/ Informare	Prorector Strategie și informatizare	Bendea Gabriel		
3	Aplicare/ Informare	Prorector Management Academic	Roșca Marcel		
4	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul resurselor materiale și patrimoniu	Prada Marcela		
5	Aplicare/ Informare	Prorector Servicii studențești și vizibilitate	Burtă Ligia		
6	Aplicare/ Informare	Director CSUD – Univ. din Oradea	Țarcă Radu		
7	Aplicare/ Informare	Facultatea de Arte	Andor Corina		
8	Aplicare/ Informare	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Gomboș Dan		
9	Aplicare/ Informare	Facultatea de Drept	Mirișan Valentin		
10	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru		
11	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gordan Mircea		
12	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina		
13	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru		
14	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Horga Ioan		
15	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Mateoc Teodor		
16	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian		
17	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția mediului	Chereji Ioan		
18	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe	Filip Sanda		
19	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SEMAT
DIN DATA DE:
27. MAI, 2013
Președinte:
Prof. univ. dr. **SORIN CUIRILĂ**

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 5 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
		Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02		

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
20	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla		
21	Aplicare/ Informare	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Megheșan Dumitru		
22	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian		
23	Aplicare/ Informare	Direcția Economică	Tripa Sanda		
24	Aplicare/ Informare	Biroul Juridic	Indrieș Romulus		
25	Aplicare/ Informare	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela		
26	Aplicare/ Informare	Biroul Audit Public Intern	Danciu Lucia		
27	Aplicare/ Informare	Biroului Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Bagdi Carmen		
28	Aplicare/ Informare	Birou comunicare	Ardelean Adela		
29	Aplicare/ Informare	Secretariat Universitate	Sava Monica		
30	Aplicare/ Informare	Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera	Borza Adriana		
31	Aplicare/ Informare	Biblioteca	Ujoc Florica		
32	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica		
33	Aplicare/ Informare	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea		
34	Aplicare/ Informare	Birou Programe și Proiecte CDI	Bococi Dana		
35	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Bandici Livia		
36	Aplicare/ Informare	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen		
37	Evidență	C-SCMI	Popa Otilia		
38	Evidență	Birou Programe și Proiecte CDI	Bococi Dana		
39	Arhivare electronică	Birou Programe și Proiecte CDI	Bococi Dana		



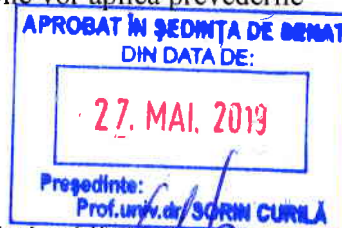
 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 6 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

4. SCOPUL PROCEDURII

Stabilește o modalitate specifică, în conformitate cu prevederile din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu completările și modificările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, în vederea asigurării unui cadru transparent și unitar al procesului de recrutare și selecție a personalului, care vizează angajarea personalului necesar pentru ocuparea posturilor pe perioadă determinată, în afara organigramei aprobate, pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile ce urmează a fi implementate în cadrul Universității din Oradea (UO). Toate structurile Universității din Oradea (UO) implicate în implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile vor aplica prevederile prezentei proceduri.



6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii și celelalte acte normative incidente,
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei;
- Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente PO în cadrul cărora sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă, cu modificări și completări;
- Instrucțiuni emise de Autoritatea de Management a PO în cadrul căreia sunt finanțate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Ghidurile solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Contractele de finanțare și anexele la acestea, aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- Orice alte acte normative în vigoare, care prezintă interes pentru domeniul reglementat.

NOTĂ: Documentele la care se face referire în această procedură vor fi utilizate în ultima actualizare (versiune, ediție).

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

Facultate – unitate academică funcțională care elaborează și gestionează programele de studii;

Departamentul – unitate academică funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate;

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 7 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

Structură/Compartiment operațional - direcție generală/direcție/serviciu/birou/compartiment cu coordonator;

Procedură - ansamblu de reguli de organizare a unei instituții/structuri academice, executive și administrative, folosite în vederea atingerii unui anumit rezultat. Mod specificat de efectuare a unui proces sau a unei activități.

Procedură operațională - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau a mai multor structuri academice, executive sau administrative ale Universității din Oradea.

Comisie de recrutare și selecție – structură special constituită în vederea luării unei decizii, conform legii, asupra rezultatelor desfășurării procedurilor de recrutare și selecție.

Comisia de soluționare a contestațiilor – structură special constituită în vederea luării unei decizii, conform legii, în urma solicitării primite din partea unuia/mai multor candidați la ocuparea unei funcții, prin recrutare sau promovare, asupra menținerii sau, după caz, a modificării rezultatelor stabilite de comisia de recrutare și selecție.

Recrutare – ansamblul proceselor și procedurilor aplicate de autoritățile și instituțiile publice, conform competențelor prevăzute de lege pentru identificarea și atragerea de candidați în vederea ocupării posturilor vacante sau temporar vacante.

Selecție - ansamblul proceselor și procedurilor aplicate conform atribuțiilor prevăzute de lege și de comisiile de recrutare și selecție și comisiile de soluționare a contestațiilor, în cazul procesului de recrutare, respectiv de reprezentanții desemnați ai autorităților și instituțiilor publice în cazul promovării rapide, destinate evaluării candidaturilor depuse și a candidaților pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante.

7.2. Abrevieri

- UO – Universitatea din Oradea;
- SUO – Senatul Universității din Oradea;
- UE – Uniunea Europeană;
- SEE – Spațiul Economic European;
- FSE – Fonduri Structurale Europene;
- OMEN – Ordinul Ministrului Educației Naționale;
- HG – Hotărârea Guvernului;
- HS – Hotărâre a Senatului Universității din Oradea;
- CA – Consiliul de Administrație;
- SEAQ – Sistem de Evaluare și Asigurare a Calității;
- PO – Procedură operațională;
- Pr.MCRI – Prorector - Managementul Cercetării și relații internaționale
- DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- CDI – Cercetare, Dezvoltare, Inovare
- BPPCDI – Birou Programe și Proiecte CDI;
- SRU – Serviciul Resurse Umane;
- C-SCMI - Consiliul Sistemului de Control Intern Managerial;
- CIM – contract individual de muncă;
- COR – Codul ocupațiilor din România;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile		Ediția: I		Pagina 8 din 33		
			Revizia:				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

- CV – Curriculum Vitae;
- PV – Proces-verbal;
- E – Elaborare;
- V – Verificare;
- A – Aprobare;
- Ap – Aplicare
- F – Formular.



8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

Având în vedere:

- Prevederile contractelor de finanțare ale proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- Tabelul centralizator cu Resursele umane implicate (Anexa la contractul de finanțare) care cuprinde posturile (inclusiv fișa postului) și persoanele nominalizate (cu CV-ul persoanei nominalizate) cu coduri COR diferite față de funcția de bază (posturi în afara organigramei);
- Articolul 16 alin. 10 din Ordonanța de urgență nr.91/2017 din 6 decembrie 2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice care spune *"Prin excepție de la prevederile alin. (1), în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice poate fi încadrat personal cu contract individual de muncă pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, prin act administrativ al conducătorului instituției"*;
- Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, posturile în afara organigramei se înființează prin asumarea de către reprezentantul legal al beneficiarului a **Tabelului centralizator cu Resursele umane implicate în proiect**, ca urmare a semnării Cererii de finanțare, respectiv a Contractului de finanțare și actelor adiționale la contract. Posturile înființate în afara organigramei în vederea implementării în bune condiții a proiectelor europene cu finanțare nerambursabilă derulate de către Universitatea din Oradea se ocupă pe baza unui proces de recrutare și selecție. Procesul de recrutare și selecție va fi organizat de către SRU în colaborare cu BPPCDI și structura organizatorică din UO coordonatoare a proiectului.

8.2. Modul de ocupare al posturilor în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile

Recrutarea și selecția pentru ocuparea posturilor înființate în afara organigramei în vederea implementării în bune condiții a proiectelor europene cu finanțare nerambursabilă derulate de către Universitatea din Oradea se face astfel:

I. Pentru persoanele selectate în urma evaluării interne a UO a cererii de finanțare a proiectului, precum și în urma procesului de evaluare, selecție și validare a cererilor de finanțare de către autoritatea finanțatoare sau au fost selectate și acceptate în procesul de contractare, fiind nominalizate în Tabelul centralizator cu Resursele umane implicate (anexa la contractul de finanțare), care vor ocupa posturi în afara organigramei (coduri COR diferite), ocuparea posturilor se va face prin decizia reprezentantului legal al instituției și se va încheia un contract de muncă pe durată determinată și cu timp parțial, cu respectarea condițiilor din art.16, alin 10 (10.1)- (10.5) din ORDONANȚA DE URGENȚA Nr. 91/2017 din 6 decembrie 2017;

II. Pentru angajarea pe posturile din organigrama proiectului recrutarea și selecția personalului ce va fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile se va face conform etapelor descrise mai jos.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 9 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

Recrutarea și selecția personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectelor cofinanțate de UNIUNEA EUROPEANĂ din FSE prin POCU 2014 - 2020 nu creează nici o obligație la adresa UO în situația în care, notificarea depusă la AMPOCU pentru introducerea personalului selectat este respinsă.

8.2.1. Principiile generale aplicabile:

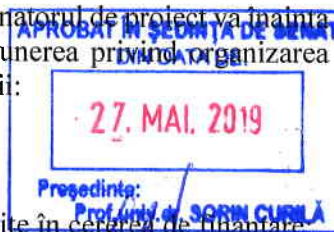
- nediscriminare și tratament egal, prin care se vor asigura condițiile de manifestare a concurenței reale, prin stabilirea și aplicarea de reguli și condiții identice pentru toți candidații;
- transparența, constând în aducerea la cunoștința candidaților a tuturor informațiilor legate de posturile vacante;
- egalitate de șanse - toate condițiile de recrutare și selecție sunt strict de natură profesională și în acord cu legislația în vigoare, recrutarea și selecția realizându-se pe criterii obiective, relevante pentru specificul vizat, asigurându-se evitarea oricărei forme de discriminare directă sau indirectă;
- asumarea răspunderii prin determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de recrutare și selecție;
- utilizare eficientă a fondurilor publice care să ducă implicit la atingerea obiectivelor asumate prin cererea de finanțare;
- evitarea conflictului de interese, prin punerea la dispoziția candidaților a tuturor documentelor ce trebuie însușite, precum și a atribuțiilor ce vor reveni ocupantului postului, pentru a se evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

8.2.2. Propunerea privind organizarea și desfășurarea procesului de recrutare și selecție

În situația în care postul de manager/director/coordonator de proiect este vacant, BPPCDI înaintează către SRU și structura organizatorică din UO coordonatoare a proiectului propunerea privind demararea procesului de recrutare și selecție pentru ocuparea postului de manager/director/coordonator de proiect. De organizarea procesului de recrutare și selecție se vor ocupa în continuare SRU și structura organizatorică din UO coordonatoare a proiectului.

Pentru celelalte posturi din cadrul proiectului, managerul/directorul/coordonatorul de proiect va înainta către SRU și structura organizatorică din UO coordonatoare a proiectului propunerea privind organizarea procesului de recrutare și selecție care va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a. numărul posturilor necesare și finanțate, cuprinse în lista proiectului;
- b. denumirea și COR-ul poziției vacante, potrivit cererii de finanțare;
- c. durata angajării;
- d. condițiile specifice de participare la procesul de recrutare și selecție, stabilite în cererea de finanțare;
- e. componența comisiei de recrutare și selecție ținând cont de următoarele:
 - persoanele propuse în comisia de recrutare și selecție cu excepția secretarului, trebuie să fie persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul proiectului;
 - comisia de recrutare și selecție, precum și comisia de contestații au în componență 3 persoane (un președinte și doi membri). Secretarul comisiilor de recrutare și selecție și de soluționare a contestațiilor este asigurat de către BPPCDI sau SRU.
- f. tipul probelor de recrutare și selecție.



8.2.3. Verificarea și aprobarea propunerii referitoare la organizarea procesului de recrutare și selecție

Managerul/directorul/coordonatorul de proiect va întocmi lista posturilor necesare, însoțită de *Referatul prin care se solicită înființarea posturilor în afara organigramei UO și se identifică posturile vacante* (SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.01), în derularea proiectului finanțat. SRU va verifica conținutul

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 10 din 33		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

referatului, aprobat de către reprezentantul legal al UO, urmând ca ulterior să fie emisă Decizia Rectorului privind înființarea posturilor. După emiterea Deciziei, SRU și structura organizatorică din UO coordonatoare a proiectului finanțat va proceda la demararea procesului de recrutare și selecție de angajare pe posturile vacante necesare.

8.2.4. Desemnarea comisiei de recrutare și selecție

După întrunirea tuturor condițiilor necesare, comisia de recrutare și selecție a candidaților precum și comisia de soluționare a contestațiilor ce se constituie în vederea analizei și evaluării dosarelor de candidatură înscrise Rectorul emite *Decizia de numire a comisiei de recrutare și selecție (SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.03), precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor (SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.08), la Propunerea de constituire a comisiei pentru recrutarea și selecția de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului (SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.02)* întocmită și transmisă de Managerul/directorul/coordonatorul de proiect sau după caz a conducătorului structurii organizatorice din UO care gestionează proiectul.

Secretarul comisiei de recrutare și selecție va fi și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor și nu va avea calitatea de membru a acestora.

Comisiile vor fi constituite dintr-un președinte (managerul/directorul/coordonatorul de proiect cu excepția postului de manager/director/coordonator de proiect la care președinte va fi un membru al Consiliului structurii organizatorice din UO care gestionează proiectul) și 2 membri specialiști în domeniul proiectului.

Membrii comisiei de recrutare și selecție a candidaților precum și ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot depune candidaturi pentru postul pentru care se face evaluarea dosarelor de candidatură.

8.2.5. Publicitatea procesului de recrutare și selecție

Publicitatea se asigură prin publicarea anunțurilor de recrutare și selecție, astfel:

a. la avizierul SRU;

b. pe pagina de internet a universității;

Anunțurile se publică cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru evaluarea candidaților.

Anunțul cu privire la organizarea procesului de recrutare și selecție va conține cel puțin următoarele informații:

- numărul și denumirea posturilor;
- durata angajării;
- denumirea proiectului cu finanțare europeană nerambursabilă;
- documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de înscriere în procesul de recrutare și selecție, locul de depunere al dosarului și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de recrutare și selecție;
- condițiile generale și specifice de participare la procesul de recrutare și selecție;
- tipul probelor de recrutare și selecție, data, ora și locul desfășurării acestora;
- data afișării rezultatelor;
- informațiile privind termenele de depunere și soluționare a contestațiilor;
- cerințele necesare pentru ocuparea fiecărui post în conformitate cu cererea de finanțare aprobată a proiectului (SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.04);
- alte informații considerate relevante.

Anunțul se verifică și se semnează de către managerul/directorul/coordonatorul de proiect sau o persoană împuternicită de acesta.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 11 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

8.2.6. Dosarul de înscriere în procesul de recrutare și selecție

La procesul de recrutare și selecție organizat pentru ocuparea unui post înființat în afara organigramei în vederea implementării în bune condiții a proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și specifice de participare.

Condițiile generale de participare sunt:

- să aibă cetățenie română, cetățenia altor state member UE sau a statelor aparținând SEE;
- să cunoască limba română - nivel scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu.

Condițiile specifice de participare sunt cele prevăzute în cererea de finanțare și comunicate prin anunțul de recrutare și selecție.

În vederea participării la procesul de recrutare și selecție persoanele interesate depun la Registratura UO, un dosar cu documentele solicitate, în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului.

Locul și termenul limită de depunere a dosarelor este comunicat prin anunțul de recrutare și selecție.

Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție, înregistrată în termenul legal de depunere a dosarului, semnată și datată de candidat (SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.05);
- copie după cartea de identitate sau în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, în copii vizate conform cu originalul;
- CV în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, în care se va menționa proiectul și postul vizat;

d. copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări, în copii vizate conform cu originalul (diplome, certificate, adeverințe etc.) care să ateste informațiile prezentate în CV precum și cele referitoare la experiența profesională specifică necesare pentru ocuparea funcției în proiect;

e. alte documente relevante pentru desfășurarea procesului de recrutare și selecție.

Dosarele se preiau de către secretarul comisiei de recrutare și selecție. Dosarele incomplete nu se prelucrează.

8.2.7. Desfășurarea procesului de recrutare și selecție.

Procesul de recrutare și selecție constă în **evaluarea dosarului candidatului** și un **interviu**.

Managerul/directorul/coordonatorul proiectului poate propune modalități suplimentare de evaluare a aptitudinilor, competențelor și performanțelor profesionale ale candidaților.

Evaluarea dosarelor depuse – constă în evaluarea dosarului candidatului sub aspectul îndeplinirii condițiilor specifice de ocupare a postului, stabilite în cererea de finanțare. Notarea candidaților se va face cu punctaje cuprinse între 1 și 10.

a. *Interviul* – se desfășoară la data, ora și locul comunicate prin anunțul de recrutare și selecție. În situația în care la procesul de recrutare și selecție s-a înscris o singură persoană comisia de recrutare și selecție o poate declara admisă fără parcurgerea etapei interviului, în baza evaluării dosarului. În cadrul interviului se va evalua capacitatea de a realiza sarcinile și activitățile aferente postului, motivația și disponibilitatea candidaților pe baza următoarelor criterii:

- cunoștințe profesionale precum și competențe în implementarea de proiecte;
- contribuția la elaborarea cererii de finanțare;
- abilități și aptitudini impuse de postul vizat;
- motivația candidatului.

Comisia de recrutare și selecție stabilește punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte. Punctajul maxim pentru proba interviului este de 10 puncte.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 12 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

Punctajul final acordat unui candidat este egal cu media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

8.2.8. Stabilirea rezultatelor procesului de recrutare și selecție

Punctajul final acordat unui candidat se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de către membrii comisiei la fiecare probă a procesului de recrutare și selecție.

Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar de 5 puncte la fiecare probă a procesului de recrutare și selecție.

La punctaje finale egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la interviu.

8.2.9. Comunicare și contestarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție

Rezultatele procesului de recrutare și selecție se comunică, de secretarul comisiei de recrutare și selecție, prin afișare la avizierul SRU și pe pagina de internet a UO.

În situația în care, candidații nu sunt mulțumiți de rezultatul obținut, aceștia pot formula contestații în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se depun la registratura UO și se soluționează în maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Contestațiile vor fi soluționate de Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin Decizia Rectorului UO (SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.08). Calitatea de membru în comisia de recrutare și selecție este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor. Secretarul comisiei de recrutare și selecție este și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Comisia de recrutare și selecție a candidaților întocmește fișele individuale de evaluare (SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.06) pentru fiecare candidat. Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate cel târziu în ziua următoare finalizării evaluării, prin afișare la avizierul SRU și pe pagina de internet a UO (SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.07).

Rezultatele definitive după analizarea contestațiilor vor fi consemnate într-un PV de soluționare a contestațiilor și publicate la vizierul SRU și pe pagina de internet a UO cel târziu în ziua următoare soluționării acestora (SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.07).

8.2.10. În cazul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, pentru posturile prevăzute în cererea de finanțare aprobată, pentru care cheltuielile cu salariile nu sunt eligibile conform ghidurilor specifice:

- activitățile desfășurate în cadrul proiectului se vor derula în cadrul programului normal de lucru, la funcția de bază, pentru personalul **nominalizat prin act administrativ în cadrul proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile;**
- directorul de proiect va elabora un document în care se vor specifica atribuțiile personalului nominalizat cu privire la activitățile din proiect, precum și orele alocate derulării activității;
- conducătorul ierarhic superior al personalului nominalizat va modifica fișa postului de la funcția de bază prin includerea activităților/orelor din proiect;
- directorul/managerul/coordonatorul de proiect sau asistent managerul avizează rapoartele de activitate și fișele de pontaj individuale lunare ale membrilor din proiect care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate. În primele 5 zile calendaristice ale fiecărei luni, managerul de proiect sau asistent managerul avizează pontajul lunar care atestă timpul efectiv lucrat în luna anterioară în cadrul proiectului pentru fiecare persoană nominalizată.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 13 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

- Serviciul Resurse Umane va proceda la elaborarea actelor adiționale la contractele individuale de muncă pentru personalul nominalizat, conform propunerii managerului de proiect și a prevederilor legale în vigoare.
- Numărul maxim de personal din cadrul fiecărei echipe de proiect nu poate fi mai mare decât cel prevăzut de contractul/acordul/ordinul de finanțare.
- Echipa de proiect este responsabilă de realizarea activităților stabilite a fi efectuate în mod direct în graficul de activități aprobat, precum și a celor care derivă din obligațiile beneficiarului față de autoritatea finanțatoare, conform contractului de finanțare semnat și în conformitate cu sistemul de management și control intern aplicabil.
- Pentru activitatea desfășurată în proiect, personalul nominalizat va beneficia de drepturile salariale stabilite potrivit art. 16 din Legea nr. 153/2017 coroborat cu art. 4 din H.G. nr. 325/2018. Drepturile salariale se vor acorda numai pe durata perioadei de implementare a proiectului stabilită conform contractului de finanțare.

8.2.11. Ca urmare a desfășurării procesului de recrutare și selecție, numirea pe posturile vacante se face prin decizie a Rectorului.

Orice modificare a echipei de management și/sau implementare a unui proiect finanțat din FSE la nivelul UO pe parcursul implementării acestuia se realizează după prezenta procedură.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Rectorul UO:

- aprobă prezenta procedură operațională și o supune avizului CA;
- emite Decizia cu privire la numirea comisiei de recrutare și selecție a candidaților și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

9.2. Managerul/directorul/coordonatorul de proiect:

- analizează documentația aferentă procesului de recrutare și selecție;
- planifică, repartizează și controlează desfășurarea procesului de recrutare și selecție a experților;
- verifică competența personalului;
- ia măsuri în cazul desfășurării neconforme a procesului de recrutare și selecție.

9.3. Membrii comisiei de recrutare și selecție:

- răspund de buna desfășurare a procesului de recrutare și selecție;
- analizează conformitatea dosarelor de candidatură;
- evaluează conținutul dosarelor de candidatură;
- verifică deprinderile, cunoștințele, aptitudinile candidaților preselectați în cadrul unui interviu;
- elaborează documentele aferente procesului de recrutare și selecție.

9.4. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor:

- evaluează contestațiile depuse;
- elaborează documentele aferente procesului de soluționare a contestațiilor.

Responsabilitatea implementării proiectelor finanțate din FSE, respectiv îndeplinirea indicatorilor de rezultat revine în întregime echipei de management și implementare, atât în perioada de derulare a proiectului, cât și în perioada de sustenabilitate a acestuia.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 14 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

10. ANEXE.

- Referatul prin care se solicită înființarea posturilor în afara organigramei UO și se identifică posturile vacante în vederea realizării proiectului cu titlul ..., cod proiect - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.01;
- Propunere constituire comisie pentru recrutarea și selecția de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.02;
- Decizie nr. .../ ... de numire a comisiei pentru recrutarea și selecția de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.03;
- Anunț de intenție privind recrutarea și selecția de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în vederea implementării proiectului - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.04;
- Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.05;
- Fișa individuală de evaluare a candidaților înscriși în procesul de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.06;
- Rezultate proces de recrutare și selecție dosare pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.07;
- Decizie nr. .../... de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.08;
- Diagrama flux a procedurii - SEAQ_PO_BPPCDI_02_F04.

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare	Alte elemente
1.	Referatul prin care se solicită înființarea posturilor în afara organigramei UO și se identifică posturile vacante în vederea realizării proiectului cu titlul ..., cod proiect - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.01	Pr.MCRI	SUO	După caz	Conform SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.02	BPPCDI	
2.	Propunere constituire comisie pentru recrutarea și selecția de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.02	Pr.MCRI	SUO	După caz	Conform SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.02	BPPCDI	
3.	Decizie nr. .../ ... de numire a comisiei pentru recrutarea și selecția de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... -	Pr.MCRI	SUO	După caz	Conform SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.02	BPPCDI	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

27. MAI. 2019

Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CUNILĂ



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedura operațională
privind recrutarea și selecția
personalului pentru ocuparea
posturilor în proiecte finanțate din
fonduri europene nerambursabile**

Ediția: I

Pagina 15 din 33

Revizia:

1

2

3

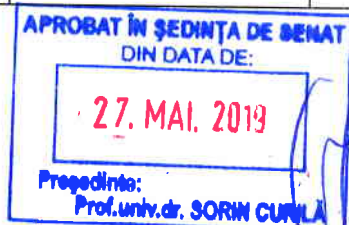
4

5

**Structura emitentă:
Pr.MCRI - BPPCDI**

COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02

	SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.03						
4.	Anunț de intenție privind recrutarea și selecția de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în vederea implementării proiectului SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.04	Pr.MCRI	SUO	După caz	Conform SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.02	BPPCDI	
5.	Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.05	Pr.MCRI	SUO	După caz	Conform SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.02	BPPCDI	
6.	Fișa individuală de evaluare a candidaților înscriși în procesul de recrutare și selecție dosare pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.06	Pr.MCRI	SUO	După caz	Conform SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.02	BPPCDI	
7.	Rezultate proces de recrutare și selecție dosare pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.07	Pr.MCRI	SUO	După caz	Conform SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.02	BPPCDI	
8.	Decizie nr. .../... de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.08	Pr.MCRI	SUO	După caz	Conform SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.02	BPPCDI	
9.	Diagrama flux a procedurii - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.09	Pr.MCRI	SUO	După caz	Conform SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.02	BPPCDI	



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 16 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

11. FORMULARE

- Pagina de gardă - SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.01;
- Lista de difuzare – SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.02;
- Formular de analiză procedură – SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.03;
- Formular evidență modificări - SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.04.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 17 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Pagina de gardă	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	2
2	Evidența edițiilor și a reviziilor	3
3	Lista de difuzare	4
4	Scopul procedurii	6
5	Domeniul de aplicare	6
6	Documente de referință	6
7	Definiții și abrevieri	6
8	Descrierea procedurii	8
9	Responsabilități	13
10	Anexe	14
11	Formulare	15
12	Cuprins	16
13	Referatul prin care se solicită înființarea posturilor în afara organigramei UO și se identifică posturile vacante în vederea realizării proiectului cu titlul ..., cod proiect - SEAQ PO BPPCDI 02 A.01;	19
14	Propunere constituire comisie pentru recrutarea și selecția de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ PO BPPCDI 02 A.02	21
15	Decizie nr. .../... de numire a comisiei pentru recrutarea și selecția de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ PO BPPCDI 02 A.03	22
16	Anunț de intenție privind recrutarea și selecția de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată în vederea implementării proiectului - SEAQ PO BPPCDI 02 A.04	23
17	Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ PO BPPCDI 02 A.05	25
18	Fișa individuală de evaluare a candidaților înscriși în procesul de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ PO BPPCDI 02 A.06	26
19	Rezultate proces de recrutare și selecție dosare pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ... - SEAQ PO BPPCDI 02 A.07	27
20	Decizie nr. .../... de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor - SEAQ PO BPPCDI 02 A.08	28

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 18 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

21	Diagrama flux a procedurii SEAQ_PO_BPPCDI_02 A.09	-	29
22	Formular analiză procedură		31
23	Formular evidență modificări		33



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 19 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.01

REFERAT

prin care se solicită înființarea posturilor în afara organigramei UO și se identifică posturile vacante în vederea realizării proiectului cu titlul

.....,
cod proiect

În conformitate cu prevederile:

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii și celelalte acte normative incidente,
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei;
- Ghidului solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Contractul de finanțare (și anexele la acestea) aferent proiectului;
- Procedura operațională privind angajarea de personal pe proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile,

se solicită înființarea următoarelor posturi în afara organigramei UO, conform cererii de finanțare:

1. Postul 1

2. Postul 2

...

din care au fost identificate următoarele posturi vacante care necesită angajare de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată:

1. Postul vacant 1

2. Postul vacant 2

...

Scopul angajării de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată este desfășurarea corespunzătoare a activităților proiectului

cod proiect:, în conformitate cu clauzele contractului de finanțare.

Obiectivul general al proiectului:

Obiectivele specifice ale proiectului:

Activitățile proiectului:

Descrierea posturilor vacante:

1. Post vacant 1:

- denumire
- cerințe
- competențe



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 20 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

- atribuții și responsabilități
- durata angajării

2. *Post vacant 2:*

- denumire
- cerințe.....
- competențe
- atribuții și responsabilități
- durata angajării

...

Cheltuiala se finanțează din bugetul proiectului, cod
proiect:, dată finalizare proiect:

Întocmit,

Manager de proiect/Director de proiect/Coordonator de proiect,

.....

Data,

Semnătura



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 21 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.02

PROPUNERE
comisie pentru recrutarea și selecția de personal
pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului

Prin prezenta vă înaintăm propunerea privind constituirea comisiei pentru recrutarea și selecția personalului ce urmează a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectului cu titlul, în următoarea componență:

1. Nume, prenume - președinte comisie
2. Nume, prenume - membru comisie
3. Nume, prenume - membru comisie

Comisia pentru recrutarea și selecția candidaților ce se constituie în vederea analizei și evaluării dosarelor de candidatură înscrise.

Data,

Manager de proiect/Director de proiect/Coordonator de proiect,

.....
Semnătura



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 22 din 33		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.03

DECIZIE nr. /
de numire a comisiei pentru recrutarea și selecția de personal
pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului

În conformitate cu prevederile:

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii și celelalte acte normative incidente,
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei;
- Ghidului solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Contractul de finanțare (și anexele la acestea) aferent proiectului;
- Procedura operațională privind angajarea de personal pe proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile,

Rectorul Universității din Oradea emite următoarea DECIZIE:

Art.1. Se numește comisia de recrutare și selecție a personalului ce urmează a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectului cu titlul , în următoarea componență:

1. Nume, prenume - președinte comisie, cu drept de vot
2. Nume, prenume - membru comisie
3. Nume, prenume - membru comisie.

Art.2. Prezenta decizie se va comunica persoanelor nominalizate la art. 1.

Art.3. Membrii comisiei răspund de ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei decizii.

Rector,

Semnătura

Data,



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 23 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.04

**Anunț de intenție privind recrutarea și selecția de personal
încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată
în vederea implementării proiectului**

În conformitate cu prevederile:

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii și celelalte acte normative incidente,
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei;
- Ghidului solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Contractul de finanțare (și anexele la acestea) aferent proiectului;
- Procedura operațională privind angajarea de personal pe proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile,

Universitatea din Oradea este beneficiarul/partenerul proiectului cu titlul

cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European prin POCU 2014- 2020.

În acest sens anunță intenția de recrutare și selecție de personal încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată.

Obiectivul general al proiectului:

Obiectivele specifice ale proiectului:

Activitățile proiectului:



1. Calendarul procedurii de recrutare și selecție:

Activitate	Perioadă de desfășurare
Publicarea anunțului de recrutare și selecție	
Transmiterea propunerii de comisie de recrutare și selecție	
Depunerea dosarelor de candidatură	
Evaluarea conținutului dosarelor de candidatură	
Publicarea anunțului privind rezultatele selecției	
Primirea contestațiilor	
Soluționarea contestațiilor	
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 24 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

2. Denumirea postului/posturilor vacante:

Post vacant 1:

- denumire
- cerințe.....
- competențe
- atribuții și responsabilități
- durata angajării

Post vacant 2:

- denumire
- cerințe.....
- competențe
- atribuții și responsabilități
- durata angajării

...

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa Universității din Oradea, str. Universității, nr. 1, Oradea tel. 0259408....., persoana de contact

Manager de proiect/Director de proiect/Coordonator de proiect,
.....

Data,



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 25 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.05

CERERE

de înscriere în procesul de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante
în cadrul proiectului

Subsemnatul/a, angajat cu contract individual de muncă pe
perioadă ne/determinată în cadrul, va
rog sa-mi aprobați cererea privind înscrierea în cadrul procesului de recrutare și selecție de dosare,
aferent proiectului cu titlul,
în vederea ocupării următorului post vacant în cadrul proiectului:

Vă mulțumesc,

Data,



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 26 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.06

**Fișa individuală de evaluare a candidaților înscriși în procesul de recrutare și selecție
pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului**

.....

Nume și prenume candidat:

Post vacant vizat:

Nr. crt.	Indicatori	Criterii de evaluare	Punctaj acordat	Observații
1.	Competența relevantă pentru postul vizat	- 4 puncte - competență pentru postul vizat dovedită; - 0 puncte/nu se dovedește		
2.	Experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea fiecărui post în conformitate cu Cererea de Finanțare aprobată a proiectului	- 3 puncte – cerințe necesare îndeplinite - 0 puncte/ nu sunt îndeplinite cerințele necesare		
3.	Competența relevantă în implementarea proiectelor	- 2 puncte – a avut funcție de manager/director/coordonator proiect - 1 punct – a fost membru în echipa de implementare proiect		
PUNCTAJ TOTAL				

COMISIA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

EVALUATORI

1.
2.
3.

SEMNĂTURI

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

Data,



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 27 din 33		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.07

**REZULTATE PROCES DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE
pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului**

.....

Nr. crt.	Postul	Numele și prenumele candidatului	Punctaj obținut	Admis/Respins
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

COMISIA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

EVALUATORI

1.
2.
3.

SEMNĂTURI

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

Data,



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 28 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.08

**DECIZIE nr. .../.....
de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor**

În conformitate cu prevederile:

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii și celelalte acte normative incidente,
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legii privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei;
- Ghidului solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Contractul de finanțare (și anexele la acestea) aferent proiectului;
- Procedura operațională privind angajarea de personal pe proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile,

Rectorul Universității din Oradea emite următoarea DECIZIE:

Art.1. Se numește comisia de soluționare a contestațiilor depuse în urma comunicării rezultatului procedurii de recrutare și selecție a personalului ce urmează a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectului cu titlul, în următoarea componență:

1. Nume, prenume - președinte comisie, cu drept de vot
2. Nume, prenume - membru comisie
3. Nume, prenume - membru comisie

Art.2. Prezenta decizie se va comunica persoanelor nominalizate la art. 1.

Art.3. Membrii comisiei răspund de ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei decizii.

Rector,

Semnătura

Data,

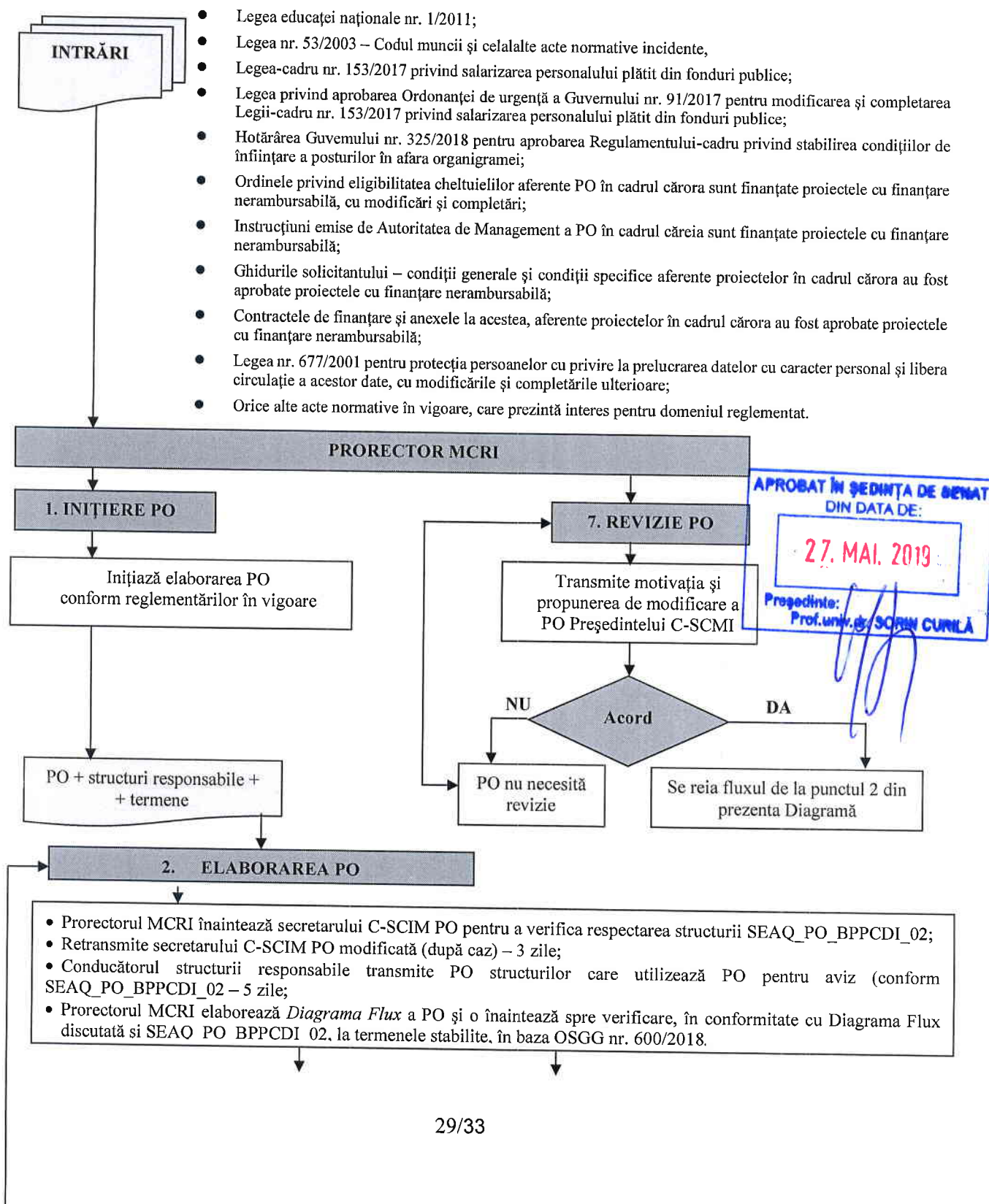


 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: I		Pagina 29 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

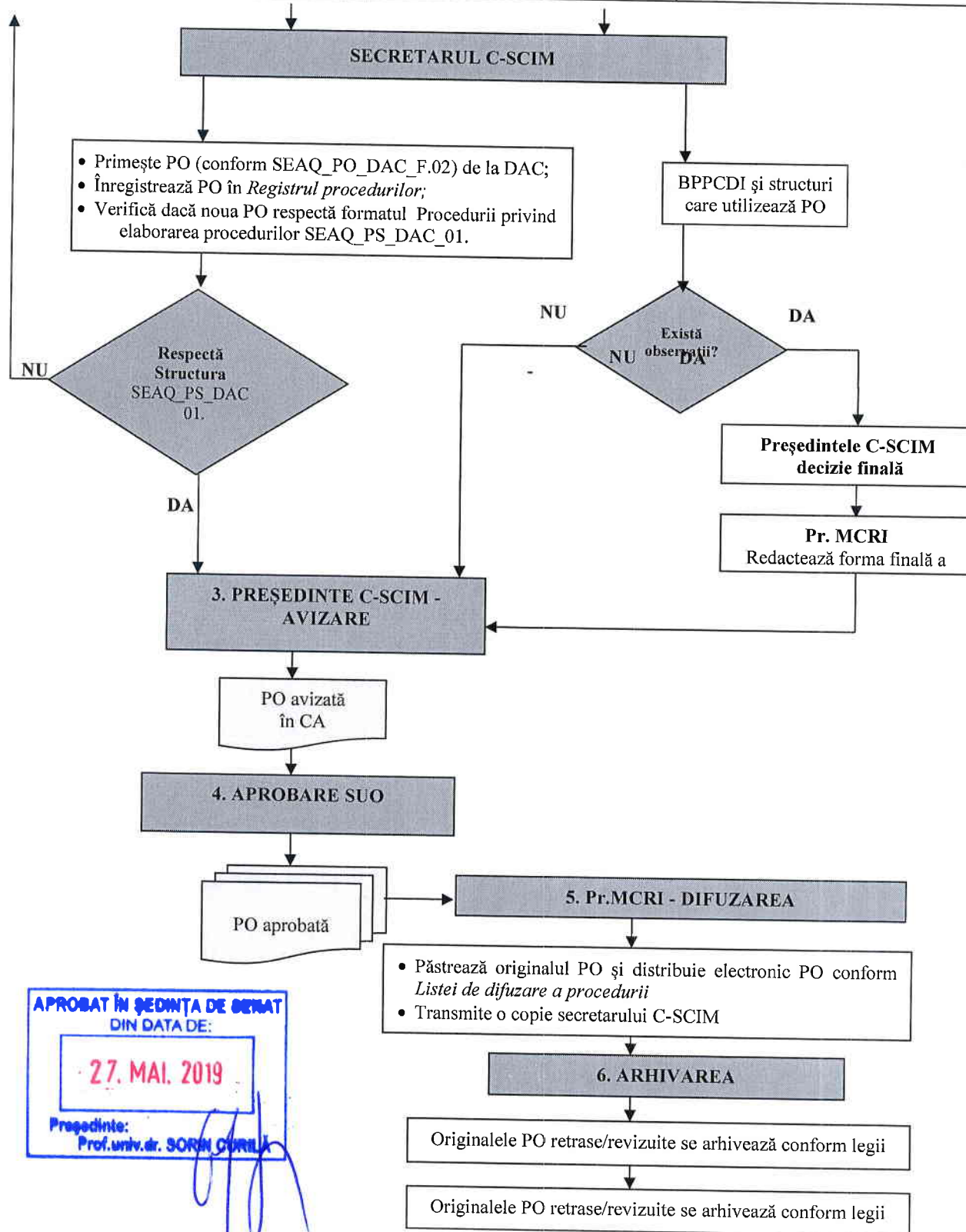
SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.09

DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PO

Descrierea procesului



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului pentru ocuparea posturilor în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI	Ediția: I		Pagina 30 din 33			
		Revizia:					
		1	2	3	4	5	
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02					



**APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE ȘEFAT
DIN DATA DE:**
27. MAI. 2019
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURELA

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind angajarea de personal pe proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile		Ediția: I	Pagina 31 din 28			
			Revizia:				
			0	1	2	3	4
Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI			COD: SEAO_PO_BPPCDI_02				

SEAO_PO_BPPCDI_02_F.03

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Structură	Conducător Structură Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații			
1	Prorector Management Academic	Roșca Marcel							
2	Prorector Strategie și informatizare	Bendea Gabriel							
3	Prorector Managementul cercetării și relații internaționale	Macocian Victor - Eugen							
4	Prorector Managementul resurselor materiale și patrimoniu	Prada Marcela							
5	Prorector Servicii studențești și vizibilitate	Burtă Ligia							
6	Director CSUD - UO	Țarcă Radu							
7	Facultatea de Arte	Andor Corina							
8	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Gomboș Dan							
9	Facultatea de Drept	Mirișan Valentin							
10	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru							
11	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gordan Mircea							
12	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina							
13	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru							

A PROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
27. MAI. 2019
 Președinte:
 Prof. univ. dr. SOREL CUREL

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind angajarea de personal pe proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile		Ediția: I	Pagina 32 din 28				
			Revizia:					
			0	1	2	3	4	
UNIVERSITATEA DIN ORADEA			Structura emitentă: Pr.-MCRI - BPPCDI					
			COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02					

14	Facultatea de Istorie, Relații Internationale, Științe politice și Științele Comunicării	Horga Ioan							
15	Facultatea de Litere	Mateoc Teodor							
16	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian							
17	Facultatea de Protecția mediului	Chereji Ioan							
18	Facultatea de Științe	Filip Sanda							
19	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina							
20	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla							
21	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Megheșan Dumitru							
22	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica							
23	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea							
24	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian							
25	Direcția Economică	Tripa Sanda							
26	Biroul Juridic	Indrieș Romulus							
27	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela							
28	Biroul Audit Public Intern	Danciu Lucia							
29	Biroului Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Bagdi Carmen							
30	Birou comunicare	Ardelean Adela							
31	Secretariat Universitate	Sava Monica							
32	Birou PPCDI	Bococi Dana							
33	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Bandici Livia							
34	Departament de Relații Internaționale	Buran Carmen							
35	Biblioteca	Ujoc Florica							

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
27. MAI. 2019
 Prof. univ. dr. SOFIA CUMBA
 Președinte

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind angajarea de personal pe proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile		Ediția: I	Pagina 33 din 28
			Revizia:	
			0	1
Structura emitentă: Pr.MCRI - BPPCDI		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02		

SEAO_PO_BPPCDI_02_F.04

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr.crt.	Ediția	Data Ediției	Revizia	Data reviziei	Pagina	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului de structură
						Nu este cazul	

