



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.01

Anexa 2
H.S. 55 - 23.11.2023

RECTOR,
Prof.univ.dr.habil. Constantin BUNGĂU



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI
IMPLICAT ÎN PROIECTE CDI
Cod UO: SEAQ_PO_BPPCDI_02**

HS nr. 55 din 23.11.2023



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 2 din 33		
		Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

1. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Pagina de gardă	1
1	Cuprins	2
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	3
3	Evidența edițiilor și a reviziilor	4
4	Lista de difuzare	5
5	Scopul procedurii	7
6	Domeniul de aplicare	7
7	Documente de referință	7
8	Definiții și abrevieri	8
9	Descrierea procedurii	10
10	Responsabilități	18
11	Anexe	18
	Formulare	20
12	Referat prin care se solicită înființarea posturilor în afara organigramei UO - SEAQ PO BPPCDI 02 A.01	20
13	Decizie de numire echipă proiect - SEAQ PO BPPCDI 02 A.02	22
14	Cerere de angajare în proiect - SEAQ PO BPPCDI 02 A.03	24
15	Decizie salarizare echipă proiect - SEAQ PO BPPCDI 02 A.04	25
16	Situație privind contractele de muncă la proiecte - SEAQ_PO_ BPPCDI_02_A.05	27
17	Foaie colectivă de prezență pentru activitatea din proiect - SEAQ PO BPPCDI 02 A.06	28
18	Diagrama flux a procedurii - SEAQ PO BPPCDI 02 A7	29
19	Formular analiză procedură	31
20	Formular evidență modificări	33



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanalului implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 3 din 33		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

2. 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	Filip Sanda Monica Dodescu Anca Otilia	Prorector MCC Prorector MEA	10.11.2023	
2	Verificat	Bandici Livia	Director DAC	14.11.2023	
3	Avizat	Bungău Constantin	Președintele CA	16.11.2023	
4	Aprobat	Căuș Vasile-Aurel	Președintele SUO	23.11.2023	



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanalului implicat în proiecte CDI		Ediția: II		Pagina 4 din 33		
			Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

3. 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
2	Ediția 2		Legea învățământului superior nr.199/2023 H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice O.U.G. nr. 152/2022 pentru modificarea și completarea Legii cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice H.G. nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență H.G. nr. 1188/2022 privind aprobarea Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare 2022-2027	18.09.2023
2	Ediția 2 Revizia 3	Anexa	- schimbare denumire Anexa 3 și locație între anexe; - inserare text cu referire la Anexa 4; - verificări / actualizări / uniformizări HG, OUG, Legi, Ghiduri de finanțare.	10.11.2023





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedura operațională
privind angajarea și salarizarea
persoanelor implicate în proiecte CDI**

**Structura emitentă:
Pr.MCC – BPPCDI
Pr.MEA**

Ediția: II Pagina 5 din 33

Revizia:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02

SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.02

4. Lista de difuzare

Nr.crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/ Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul academic	Bendea Gabriel		
2.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul cercetării și calității	Filip Sanda		
3.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul economic și administrativ	Dodescu Anca		
4.	Aplicare/ Informare	Prorector relații internaționale	Șipoș Sorin		
5.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul serviciilor studenti și serviciilor sociale	Mureșan Mariana		
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	Prada Marcela		
9.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Drept	Miheș Cristian		
10.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru		
11.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Hathazi Francisc Ioan		
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	Moisa Gabriel		
15.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica		
16.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian		
17.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția Mediului	Maurescu Cristina		
18.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen		
19.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina		

5 / 33





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedura operațională
privind angajarea și salarizarea
persoanelor implicate în proiecte CDI**

**Structura emitentă:
Pr.MCC – BPPCDI
Pr.MEA**

Ediția: II

Pagina 6 din 33

Revizia:

1

2

3

4

5

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"	Popa Viorel		
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	Biroul Comunicare	Ignat Claudia		
29.	Aplicare/ Informare	Secretariat Universitate	Sava Monica		
30.	Aplicare/ Informare	Centrul de Consiliere si Servicii privind Cariera	Borza Adriana		
31.	Aplicare/ Informare	Biblioteca	Ujoc Florica		
32.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica		
33.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Meșter Ioana Teodora		
34.	Aplicare/ Informare	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea		
35.	Aplicare/ Informare	Birou Programe și Proiecte CDI	Bococi Dana		
36.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Bandici Livia		
37.	Aplicare/ Informare	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen		
38.	Evidență	C-SCIM	Rotoiu Alina		
39.	Arhivare electronică	C-SCIM	Rotoiu Alina		

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 7 din 33	
		Revizia:			
		1	2	3	4
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02			

5. SCOPUL PROCEDURII

Stabilește o modalitate specifică, în conformitate cu prevederile din Legea învățământului superior nr. 199/2023, Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu completările și modificările ulterioare, H.G. nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, H.G. nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență; H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice; plafoanele salariale stabilite de H.G. nr. 1188/2022; O.U.G. nr. 152/2022 pentru modificarea și completarea Legii cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, în vederea asigurării unui cadru transparent și unitar al procesului de angajare a personalului în cadrul proiectelor de cercetare în domeniul educației și formării profesionale sau în proiecte naționale/europene/ internaționale.

6. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică tuturor proiectelor CDI ce urmează a fi implementate în cadrul UO. Toate structurile UO implicate în implementarea proiectelor CDI vor aplica prevederile prezentei proceduri. Totodată pentru implementarea eficientă a proiectelor CDI, precum și în vederea atingerii cu succes a obiectivelor propuse, se impune gestionarea acestora într-o manieră responsabilă și riguroasă de către toate structurile din cadrul UO, în conformitate cu prevederile contractuale, precum și cu legislația națională și comunitară incidentă.

Prezenta procedură nu înlocuiește prevederile contractuale sau legislația în vigoare. În situația în care există neconcordanțe între prezenta procedură și legislația națională și /sau comunitară/ internațională ori contractul de finanțare, prevederile acestora din urmă prevalează.

7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- 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;
- H.G. nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență;
- Regulamentul-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 8 din 33		
		Revizia:				
	1	2	3	4	5	
Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02					

în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, din 15.03.2023;

- H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- O.U.G. nr. 152/2022 pentru modificarea și completarea Legii cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

- Ordonanța de urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;

- Hotărârea nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;

- Ordonanța nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică;

- Hotărârea nr. 134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat;

- Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente PO în cadrul cărora sunt finanțate proiectele, cu modificări și completări;

- Instrucțiuni emise de Autoritatea de Management a PO în cadrul căreia sunt finanțate proiectele;

- Ghidurile solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele;

- Contractele de finanțare și anexele la acestea, aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele;

- Alte Instrucțiuni/Metodologii/Îndrumări ale Autorităților de Management ale Programelor Operaționale;

- 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;

- H.G. nr. 1188/2022 privind aprobarea Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare 2022-2027;

- 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).*

8. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

8.1. 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;

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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicat în proiecte CDI		Ediția: II		Pagina 9 din 33		
			Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

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.

8.2. Abrevieri

- UO – Universitatea din Oradea;
- SUO – Senatul Universității din Oradea;
- UE – Uniunea Europeană;
- SEE – Spațiul Economic European;
- 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.MCC – Prorector - Managementul Cercetării și Calității;
- Pr.MEA – Prorector - Managementul Economic și Administrativ;
- DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- CDI – Cercetare, Dezvoltare, Inovare în domeniul educației și formării profesionale, naționale/europene/internaționale;
- BPPCDI – Birou Programe și Proiecte CDI;
- SRU – Serviciul Resurse Umane;
- C-SCMI - Consiliul Sistemului de Control Intern Managerial;
- DP - Director de proiect (coordonatorul contractului de cercetare-dezvoltare-inovare/ responsabil de contract/ manager proiect);
- CDI – Cercetare, Dezvoltare, Inovare
- CIM – contract individual de muncă;
- COR – Codul ocupațiilor din România;
- CV – Curriculum Vitae;
- PV – Proces-verbal;
- E – Elaborare;
- V – Verificare;
- A – Aprobare;
- Ap – Aplicare
- F – Formular.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 10 din 33	
		Revizia:			
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	1	2	3	4
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02			

9. DESCRIEREA PROCEDURII

9.1. Generalități

Având în vedere:

- Prevederile contractelor de finanțare ale proiectelor CDI;
- Tabelul centralizator cu Resursele umane implicate (Anexă la contractul de finanțare al proiectului CDI) 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 organizației);
- Legea învățământului superior nr. 199/2023 care prevede:
 - „Art. 109 (1) *Activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și creație artistică din instituțiile de învățământ superior se organizează și funcționează pe baza legislației naționale și a politicilor și programelor Uniunii Europene în domeniu. (2) Instituțiile de învățământ superior care și-au asumat ca misiune și cercetarea științifică au obligația să înființeze structuri tehnico-administrative, care să faciliteze managementul activităților de cercetare și al proiectelor de cercetare-dezvoltare derulate de personalul instituției de învățământ superior. Structurile tehnico-administrative deservească personalul implicat în cercetare și răspund cerințelor acestuia. (3) Personalul implicat în activitățile de cercetare în institute, laboratoare sau centre de cercetare ale instituției de învățământ superior sau în proiecte de dezvoltare, inovare și/sau creație artistică finanțate prin programe naționale și internaționale răspunde pentru desfășurarea proiectelor pe care le coordonează. Ordonatorul de credite poate să îi delege acestuia atribuții în realizarea achizițiilor publice și a gestionării resurselor umane necesare derulării proiectelor. Aceste activități se desfășoară conform reglementărilor legale în vigoare și fac obiectul controlului financiar preventiv propriu. (4) Personalul implicat în activități în cadrul proiectelor de cercetare, dezvoltare, inovare și creație artistică este remunerat, în limita fondurilor disponibile, respectând regulile finanțatorului.*
 - Art. 110. (1) La finalul fiecărui an bugetar, conducerea instituției de învățământ superior prezintă senatului universitar un raport referitor la activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și creație artistică, la modul în care au fost efectuate cheltuielile de regie pentru granturile și contractele de cercetare, precum și informații privind fondurile de cercetare și fondurile aferente proiectelor finanțate prin programe naționale și internaționale, derulate de instituția de învățământ superior. (2) *Cuantumul maximal al cheltuielilor de regie pentru granturile și contractele de cercetare este stabilit de finanțator sau de autoritatea contractantă. (3) Pentru granturile și proiectele de cercetare la care finanțatorul sau autoritatea contractantă nu stabilește cuantumul maximal al cheltuielilor de regie, acesta este stabilit de instituția de învățământ superior.*
 - Art. 111. (1) Ministerul Educației finanțează cercetarea științifică universitară, în limita fondurilor alocate cu această destinație, pe baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației. (2) *Instituțiile de învățământ superior pot finanța, cofinanța și/sau avansa fonduri din venituri proprii, pentru a susține implementarea proiectelor de cercetare, dezvoltare, inovare, resurse umane, mobilitate, dezvoltare instituțională,*



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedura operațională
privind angajarea și salarizarea
persoanelor implicate în proiecte CDI**

**Structura emitentă:
Pr.MCC – BPPCDI
Pr.MEA**

Ediția: II

Pagina 11 din 33

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02

creație artistică, precum și pentru alte tipuri de proiecte, naționale, europene sau internaționale. (3) Titularul grantului răspunde conform contractului încheiat cu autoritatea contractantă de modul de gestionare a grantului.

- Art. 202 (6): "Angajarea pentru participarea la proiecte de cercetare în domeniul educației și formării profesionale sau în proiecte naționale/europene/internaționale se poate face pe perioadă determinată, fără parcurgerea altor formalități prealabile și/sau procese de selecție, pentru personalul nominalizat în listele de personal ca membri în echipa proiectului, precum și pentru personalul instituției de învățământ superior. În cazul personalului din instituția de învățământ superior, angajarea în cadrul unui proiect se realizează în baza deciziei rectorului, prin încheierea unui contract individual de muncă, fără afectarea normei de bază a angajatului. Salariul va fi acordat în limita fondurilor disponibile, conform prevederilor din contractul de finanțare/regulilor finanțatorului";
- O.U.G. nr. 152/2022 pentru modificarea și completarea Legii cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice; Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 492 din 28 iunie 2017, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:
 - Art.1: La articolul 16, alineatele (1), (8) și (10⁵) se modifică și vor avea următorul cuprins:
"Art. 16. - (1) Personalul din instituțiile și/sau autoritățile publice nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile, precum și personalul implicat în implementarea Mecanismului de redresare și reziliență prevăzut la art. 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, aprobată prin Legea nr. 230/2021, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect".
- H.G. nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență:
 - "Art. 1 - Se aprobă Regulamentul-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, denumit în continuare Regulament-cadru, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
 - Art. 2 - Procedurile de înființare a posturilor în afara organigramei aflate în curs de implementare la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri rămân supuse legislației în vigoare de la data inițierii acestora.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanalului implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 12 din 33		
		Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

- *Art. 3 - În aplicarea prezentei hotărâri, prin act administrativ, ordonatorii principali de credite pot emite proceduri interne de aplicare a Regulamentului-cadru.*
- *Art. 4 - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 409 din 14 mai 2018".*
- *Regulamentul-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, din 15.03.2023.*
- *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*
 - *Art. 16 (10) - "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".*

9.2. Modul de ocupare al posturilor în cadrul proiectelor CDI finanțate din fonduri publice (naționale/internaționale/europene)

Ocuparea posturilor în vederea implementării în bune condiții a proiectelor CDI finanțate din fonduri publice derulate de către UO se face astfel:

I. Pentru posturi în afara organigramei UO pentru implementarea proiectelor CDI:

Nominalizarea personalului în vederea angajării pe perioadă determinată se poate face în condițiile prevederilor art.202 alin (6) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, fără parcurgerea altor formalități prealabile și/sau procese de selecție astfel:

- a. **Pentru personalul UO nominalizat în listele de personal ca membri în echipa proiectului,** listă aprobată de Autoritatea de Management a programului/finanțator, angajarea pe perioadă determinată în cadrul unui proiect CDI se realizează în baza Tabelului centralizator cu Resursele umane implicate (anexă la contractul de finanțare al proiectului CDI), prin încheierea unui contract individual de muncă pe perioadă determinată, contract care se va încheia pe perioada implementării activităților proiectului, fără afectarea normei de bază a angajatului. Salariul va fi acordat în limita fondurilor disponibile, conform prevederilor din contractul de finanțare/regulilor finanțatorului.
- b. **Pentru personalul având calitatea de salariat al UO care nu este nominalizat în listele de personal ca membri în echipa proiectului,** angajarea pe perioadă determinată în cadrul unui proiect CDI se realizează conform prevederilor art. 202 alin 6 din Legea nr. 199/2023, în baza deciziei rectorului, prin încheierea unui contract individual de muncă pe perioadă determinată, contract care se va încheia pe perioada implementării activităților proiectului, fără afectarea normei de bază a angajatului. Salariul va fi acordat în limita fondurilor disponibile, conform prevederilor din contractul de finanțare/regulilor finanțatorului.
- c. **Pentru personalul care nu are calitatea de angajat la UO nominalizat în listele de personal ca membri în echipa proiectului,** listă aprobată de Autoritatea de Management a programului/finanțator, angajarea în cadrul unui CDI se poate face pe perioadă determinată, respectiv pe perioada implementării activităților proiectului, fără parcurgerea altor formalități

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 13 din 33		
		Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

prealabile și/ sau procese de selecție, conform prevederilor. art. 202 alin 6 din Legea 199/2023, prin încheierea unui contract individual de muncă pe perioadă determinată în baza Tabelului centralizator cu Resursele umane implicate (anexă la contractul de finanțare al proiectului CDI). Salariul va fi acordat în limita fondurilor disponibile, conform prevederilor din contractul de finanțare/regulilor finanțatorului.

II. Pentru posturi în cadrul organigramei UO pentru implementarea proiectelor CDI:

- a. Pentru personalul din cadrul UO nominalizat în listele de personal ca membri în echipa proiectului, potrivit prev. art. 16 alin (1) din Legea -cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile, precum și pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul de redresare și reziliență, pe perioada în care își desfășoară activitatea în aceste condiții, angajarea în cadrul unui proiect de CDI se realizează în baza Tabelului centralizator cu Resursele umane implicate (anexă la contractul de finanțare), prin încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă aferent normei de bază a angajatului UO. Procentul de majorare salarială se stabilește conform prevederilor din contractul de finanțare/regulilor finanțatorului și/sau *Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, din 15.03.2023.*
- b. Pentru personalul UO care nu a fost nominalizat în listele de personal ca membri în echipa proiectului, angajarea în cadrul unui proiect CDI se realizează în baza *deciziei rectorului*, prin încheierea unui act adițional la contractul individual de muncă aferent normei de bază a angajatului, pe perioada în care își desfășoară activitatea în aceste condiții. Procentul de majorare salarială se stabilește conform *Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, din 15.03.2023.*

III. Angajarea de personal din afara UO pentru participarea la proiecte CDI , personal care nu este nominalizat în listele de personal ca membri în echipa proiectului aprobată de Autoritatea de Management a programului/finanțator, se vor respecta prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și Regulament privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Universității din Oradea aprobată prin HS nr. 45/25.05.2023.

Responsabilitatea stabilirii membrilor echipei de proiect revine DP care va emite un referat cu echipa de proiect (**Anexa 1 – Model referat prin care se solicită înființarea posturilor în afara organigramei UO și se identifică posturile vacante în vederea realizării proiectului cu titlul**) în baza căreia Rectorul va emite decizia de numire a membrilor proiectului (**Anexa 2 - Model decizie numire echipă proiect**).



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanalului implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 14 din 33		
		Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

Echipe de implementare și/sau management a proiectului va cuprinde, în funcție de proiect, personal didactic/științific, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, studenți.

În funcție de categoriile de cheltuieli aprobate în bugetul proiectului, structura personalului auxiliar poate cuprinde următoarele funcții: responsabil financiar, responsabil resurse umane, responsabil achiziții publice, consilier juridic, responsabil IT, responsabil vizibilitate etc. Propunerea de numire pentru personalul auxiliar se face de către șeful de structură. În situația în care proiectele necesită lucrări de investiții vor fi nominalizate de către directorul general administrativ persoane responsabile cu lucrările de investiții pe durata desfășurării acestora. Pentru verificările efectuate de auditul intern, în situațiile în care acesta este obligatoriu conform metodologiilor de finanțare, vor fi nominalizate persoane din cadrul Biroului Audit intern în vederea asigurării acestor activități.

Repartizarea funcțiilor aferente se realizează de către DP în funcție de activitățile proiectului și bugetul alocat.

9.3. Modul de ocupare al posturilor în cadrul proiectelor CDI finanțate prin contracte încheiate cu mediul socio-economic

Responsabilitatea stabilirii membrilor echipei de proiect revine DP conform Legii nr. 199/2023, care va emite un referat cu echipa de proiect (**Anexa 1 – Model referat prin care se solicită înființarea posturilor în afara organigramei UO și se identifică posturile vacante în vederea realizării proiectului cu titlul**) în baza căreia Rectorul va emite decizia de numire a membrilor proiectului (**Anexa 2 - Model decizie numire echipă proiect**).

Stabilirea drepturilor salariale pentru colectivul care participă la realizarea activităților proiectului revine DP conform Legii nr. 199/2023. Pentru stabilirea acestor drepturi salariale vor fi avute în vedere plafoanele salariale stabilite de H.G. nr. 1188/2022 cu respectarea bugetului aprobat. În vederea stabilirii drepturilor salariale se va proceda la evaluarea profesională a membrilor din proiect de către DP.

Salariile cuvenite în baza contractelor cu mediul socio-economic vor putea fi plătite doar în limita sumelor încasate de la finanțator nefiind acordate avansuri de la instituție. Sumele încasate și nevalorificate până la expirarea termenului prevăzut în contractul de finanțare vor fi restituite finanțatorului.

9.4. Salarizarea personalului pentru activitățile din proiecte CDI

Stabilirea drepturilor salariale pentru colectivul care participă la realizarea activităților proiectului CDI revine SRU, care va stabili drepturile salariale conform contractului de finanțare și actelor normative aplicabile proiectului. DP propun nivelul de retribuire a personalului care execută lucrările, în funcție de contribuția acestora și cu respectarea reglementărilor legale coroborate cu prevederile cuprinse în metodologiile de finanțare și cu bugetul aprobat al programului. În vederea stabilirii drepturilor salariale se va proceda la evaluarea profesională a membrilor din proiect de către DP. Urmare acestei evaluări, DP vor propune **salarizarea membrilor proiectului în cadrul referatului cu echipa de proiect (Anexa 1 – Model referat prin care se solicită înființarea posturilor în afara organigramei UO și se identifică posturile vacante în vederea realizării proiectului cu titlul**) în baza căruia Rectorul va emite **decizia de numire a membrilor proiectului (Anexa 2 - Model decizie numire echipă proiect)**.

În situația în care prin ghidurile specifice/metodologiile de finanțare sau prin alte reglementări naționale privind salarizarea în aceste activități sunt aprobate maxime de referință pentru stabilirea eligibilității costurilor personalului implicat în activitățile de proiect, în funcție de rezultatul evaluării profesionale, DP stabilesc nivelul de salarizare cu respectarea acestor maxime de referință și cu încadrarea în bugetul aprobat.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 15 din 33		
		Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

Pentru proiectele CDI în care se derulează activități de predare, pot fi utilizate pentru salarizarea personalului didactic tarife pentru activitatea de plată cu ora în conformitate cu prevederile Legii 153/2017 și a bugetului proiectului.

În situațiile în care prin ghidul specific/metodologia de finanțare nu sunt definiți parametri privind costurile salariale ale personalului implicat în activitățile de proiect, plafoanele care vor fi utilizate pentru salarizarea personalului în proiectul CDI respectiv sunt plafoanele salariale stabilite de Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1.188/2022 privind aprobarea Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare 2022-2027, din 29.09.2022 - Anexa nr. 2 Plafoane în limita cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare din fonduri bugetare alocate PNCDI IV.

Plafoanele prevăzute în HG nr. 1188/2022 sunt exprimate în euro/om/lună la normă de lucru întreagă, adică 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână conform Codului Muncii. Dacă o persoană lucrează pe proiect cu jumătate de normă, de exemplu, plafonul lunar maxim corespunzător funcției sale/gradului său profesional se reduce la jumătate. Numărul mediu de ore lunar utilizat pentru stabilirea tarifului orar este de 170 de ore/lună.

Durată maximă a timpului de muncă pe proiect trebuie să respecte, prevederile Codului Muncii, iar orele se rambursează respectând plafonul orar ce revine funcției/gradului profesional.

Referitor la introducerea în norma de bază a activităților din proiecte

Pentru personalul nominalizat, în echipele de proiecte CDI pentru care cheltuielile cu salariile **nu sunt eligibile conform ghidurilor specifice proiectelor**:

- Activitățile desfășurate în cadrul proiectului se vor derula în cadrul programului normal de lucru, la funcția de bază, pentru personalul;
- DP 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;
- DP 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.
- SRU va proceda la elaborarea actelor adiționale la contractele individuale de muncă pentru personalul nominalizat conform prevederilor art. 16 alin 1 din Legea nr. 153/2017, 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.
- În situația în care se va opta pentru **majorarea salariilor de bază ale membrilor echipei din proiect** (personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic) pentru activitatea desfășurată în proiect (*spre exemplu*, în cazul proiectelor de investiții finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională sau prin Mecanismul de redresare și reziliență) personalul nominalizat va beneficia de drepturile salariale

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanalului implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 16 din 33		
		Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	1	2		4	5
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

(procentul de majorare salarială) (stabilite potrivit art. 16 din Legea nr. 153/2017 coroborat cu art. 4 din H.G. nr. 234/2023. Drepturile salariale se vor acorda numai pe durata perioadei de implementare a proiectului stabilită conform contractului de finanțare.

- În situația în care se va opta pentru **inclusiunea costurilor salariale ale membrilor echipei din proiect în norma de bază a personalului didactic /didactic auxiliar/nedidactic** (spre exemplu, în cazul proiectelor finanțate prin Fondul de Dezvoltare Instituțională) se vor parcurge următoarele etape:
 - Modificarea fișei postului corespunzător noilor atribuții referitoare la proiectul CDI în care va fi inserat numărul de ore alocat acestor activități;
 - Elaborarea unui act adițional la contractul individual de muncă pentru activitatea de proiect;
 - Foaia colectivă de prezență cu persoanele care au desfășurat activități în proiect în luna respectivă;
 - Plata drepturilor salariale lunare conform pontajului.

Drepturile salariale, inclusiv contribuțiile la bugetul de stat aferente acestora, pentru personalul din echipele de proiect CDI vor fi rambursate angajatorului de către autoritățile finanțatoare/finanțate din veniturile proprii ale UO.

Pentru persoanele implicate în mai multe proiecte, rambursarea plăților salariale se va realiza pentru fiecare proiect în parte proporțional cu timpul efectiv lucrat.

Precizări privind bugetele în valută

Pentru proiectele CDI care se derulează în valută, salariile vor fi stabilite și plătite în lei conform plafoanelor salariale stabilite de Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1.188/2022 privind aprobarea Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare 2022-2027, din 29.09.2022 - Anexa nr. 2 Plafoane în limita cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare din fonduri bugetare alocate PNCDI IV, respectiv conform bugetului proiectului/ fondului de salarii al proiectului, în funcție de proiect.

Diferențele nefavorabile rezultate ca urmare a vânzării de valută la curs inferior cursului mai sus menționat se vor regulariza anual prin recuperare de la salariați a diferențelor acordate necuvenit din conversia de schimb valutar.

Concediu de odihnă pentru activitățile din proiecte CDI

Pentru persoanele angajate în proiecte CDI cu contract individual de muncă distinct pentru activitatea din proiect, contractele individuale de muncă vor cuprinde și clauza privind efectuarea concediului de odihnă al salariaților, corespunzător timpului efectiv lucrat pentru angajator în implementarea proiectului, cu respectarea prevederilor Codului Muncii, a legislației naționale aplicabile coroborate cu prevederile metodologiilor de finanțare. Durata concediului de odihnă anual pentru proiecte este de 20 de zile lucrătoare. Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește în contractul individual de muncă și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

Efectuarea concediului de odihnă se va realiza în baza unei programări colective stabilită de directorul de proiect. Programarea se face de regulă până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

Timpul de lucru pentru activitățile din proiecte

Având în vedere rolul important al activităților CDI în cadrul instituțiilor de învățământ superior, contribuția acestora la stabilirea finanțării și clasificarea instituțiilor de învățământ superior, personalul cu funcția de bază în UO, poate desfășura la cerere, suplimentar contractului individual de muncă aferent funcției de bază și activități în proiecte pentru care vor fi întocmite contracte individuale de muncă distincte de funcția de bază.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanalului implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagină 17 din 33		
		Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

Pentru personalul cu funcția de bază în Universitatea din Oradea, care are încheiat un contract individual de muncă cu normă întreagă de lucru la UO, vor putea fi încheiate, în baza referatelor depuse de **DP (Anexa 1 – Model referat prin care se solicită înființarea posturilor în afara organigramei UO și se identifică posturile vacante în vederea realizării proiectului cu titlul ...)** și a cererii personale a salariatului (**Anexa 3 – Model cerere de angajare în proiect**), pentru activitățile din proiecte, contracte individuale de muncă cu timp de lucru parțial de **maxim 4 ore/zi**, pentru unul sau mai multe proiecte CDI, astfel încât prin cumularea orelor de muncă din contractul de muncă de la funcția de bază și orelor prestate în regim plată cu ora cu orele din contractele de muncă din proiecte, să nu fie depășită **limita de 12 ore/zi/persoană**.

În vederea respectării prevederilor legale cu privire la repausul săptămânal nu pot fi desfășurate și remunerate activități în proiecte în zilele de repaus săptămânal (sâmbătă, duminică) și sărbători legale.

Pentru toate proiectele CDI, indiferent de sursa de finanțare și de stadiul în care se află, vor fi încheiate contracte individuale de muncă distincte de funcția de bază cu excepția situațiilor în care costurile salariale ale membrilor echipei din proiect sunt incluse în norma de bază. Pentru aceste situații se va încheia un act adițional la contractul individual de muncă pentru definirea clauzelor specifice și stabilirea timpului de muncă în proiect.

Drepturile salariale cuvenite personalului din echipa de proiect vor fi asumate de către DP prin Anexa 4 și Anexă la Decizie (**Anexa 4 – Decizie salarizare echipă proiect și Anexa la Decizie**).

DP (sau persoana desemnată) întocmește situația privind contractele de muncă (**Anexa 5 – Model situație privind contractele de muncă la proiecte**) în momentul aprobării contractelor de finanțare și o depune la SRU însoțită de cererile de angajare ale persoanelor (**Anexa 3 – Model cerere de angajare în proiect**).

SRU va întocmi conform acestei situații contracte de muncă sau acte adiționale (în cazul includerii acestor activități în norma de bază) pentru personalul care participă la lucrările proiectului.

DP întocmește foaia colectivă de prezență (**Anexa 6 – Model Foaie colectivă de prezență**) și o depune la SRU.

Înainte de a fi introdusă în aplicația informatică de salarizare, foaia colectivă de prezență va fi verificată și vizată de responsabilul de resurse umane și de responsabilul financiar, după cum urmează:

- responsabilul de resurse umane – va verifica persoanele pontate, salariile, orele inserate în pontaj să fie în concordanță cu contractul individual de muncă și înregistrările din registrul general de evidență a salariaților;

- responsabilul financiar – va verifica dacă sumele cuprinse în pontaje se încadrează în bugetul aprobat pentru proiect.

Drepturile salariale cuvenite personalului din echipa de proiect, în baza contractelor individuale de muncă pentru activitățile din proiecte, vor fi plătite după cum urmează:

Referitor la plata drepturilor salariale cuvenite personalului din echipa de proiect, acestea vor fi plătite după cum urmează:

- Lunar vor fi elaborate foile colective de prezență;
- În baza foilor colective de prezență depuse la SRU se va realiza atât plata contribuțiilor datorate la bugetul de stat, cât și a drepturilor salariale lunare nete cuvenite personalului până la epuizarea sumelor primite din avansuri;
- Persoanele desemnate din cadrul SRU și DFC verifică și înaintează foaia colectivă de prezență pentru aviz rector;
- Persoanele desemnate din cadrul SRU întocmesc statul de plată final și-l introduc în circuitul obișnuit.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanalului implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 18 din 33		
		Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

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.

10. RESPONSABILITĂȚI

10.1. Rectorul UO:

- aprobă prezenta procedură operațională și o supune avizului CA;
- emite Decizia de numire a membrilor proiectului;
- controlează desfășurarea procesului de angajare și salarizarea a experților.

10.2. DP:

- analizează documentația aferentă procesului de **angajare și salarizare**;
- elaborează referatul cu echipa de proiect;
 - planifică desfășurarea procesului de angajare a experților;
 - *întocmește situația privind contractele de muncă și o depune la SRU însoțită de cererile de angajare ale persoanelor;*
 - *solicită lunar la elaborarea pontajelor declarațiile privind respectarea timpului de lucru, nr. proiecte personalului din proiect și o depune la SRU;*
 - *întocmește foaia colectivă de prezență și o depune la SRU.*

10.3. SRU:

- verifică referatul cu echipa de proiect și elaborează decizia de numire echipă proiect și decizia salarizare echipă proiect și le înaintează pentru aviz rector;
- stabilește drepturile salariale conform contractului de finanțare și actelor normative aplicabile proiectului;
- elaborează contractele individuale de muncă/actele adiționale la contractele individuale de muncă pentru personalul din proiecte;
- stabilește drepturile salariale conform contractului de finanțare și actelor normative aplicabile proiectului;
- verifică și înaintează foaia colectivă de prezență pentru aviz rector;
- realizează plata contribuțiilor datorate la bugetul de stat, cât și a drepturilor salariale lunare nete cuvenite personalului din proiect;
- întocmește statul de plată final și-l introduce în circuitul obișnuit.

Responsabilitatea implementării proiectelor, 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.

11. 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;
- Decizie de numire echipă proiect - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.02;
- Cerere de angajare în proiect - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.03;
- Decizie salarizare echipă proiect - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.04;

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 19 din 33		
		Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

- Situație privind contractele de muncă la proiecte - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.05;
- Foaie colectivă de prezență pentru activitatea din proiect - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.06;
- Diagrama flux a procedurii - SEAQ_PO_BPPCDI_02_A7.

12. 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 angajarea și salarizarea persoanelor implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 20 din 33		
		Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	1	2	3	4	5
		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 învățământului superior nr. 199/2023;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii și celelalte acte normative incidente;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr.153/2017;
- H.G. nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017;
- O.U.G. nr. 152/2022 pentru modificarea și completarea Legii cadru 153/2017;
- H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- H.G. nr. 1188/2022 privind aprobarea Planului național de cercetare, dezvoltare și inovare 2022-2027;
- 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:

20 / 33



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicate în proiecte CDI		Ediția: II		Pagina 21 din 33	
			Revizia:			
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA		1	2		4
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

Descrierea posturilor vacante:

1. *Post vacant 1:*
- denumire
 - cerințe.....
 - competențe
 - atribuții și responsabilități
 - durata angajării
 - număr de ore/lună
 - tarif orar (lei)
 - venit brut (lei)

2. *Post vacant 2:*
- denumire
 - cerințe.....
 - competențe
 - atribuții și responsabilități
 - durata angajării
 - număr de ore/lună
 - tarif orar (lei)
 - venit brut (lei)

...

Cheltuielile se finanțează din bugetul proiectului, cod proiect:, dată finalizare proiect:, fond de salarii proiect:

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

Semnătura



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 22 din 33		
		Revizia:				
	1	2	3	4	5	
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.02

**DECIZIA
(NUMIRE ECHIPĂ PROIECT)**

Nr. _____ din _____

(anexa se va elabora și depune la SRU cu cel puțin 7 zile anterioare începerii activității salariaților pentru a putea fi elaborate contractele de muncă și înregistrate în registrul național electronic de evidență a salariaților)

Rectorul Constantin Bungău având în vedere:

- Contractul de finanțare nr. /....., încheiat între Universitatea din Oradea și, aferent proiectului „.....”, cod proiect :, perioada de derulare (.... luni);
- H 1188/2022 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare 2022-2027;
- Ghidul solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Legea educației naționale 199/2023;
- Procedura privind angajarea și salarizarea personalului implicat în proiecte CDI aprobată prin HS 52 din 28.09.2023;
- Regulamentul privind organizarea, funcționarea și finanțarea cercetării științifice aprobat prin HS 23/25.02.2013;
- Procedura privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli aprobată prin HS 29/17.06.2013;
- Foaie colectivă de prezență pentru activitățile din proiecte, elaborată de directorul de proiect (Anexa 6) cu nr. /.....,

Rectorul Universității din Oradea

1. DECIDE:

Art. 1 Se numesc membrii echipei pentru proiectul „.....”, conform Anexei la prezenta decizie.

Art. 2 Serviciul de Resurse Umane va proceda la elaborarea actelor privind încadrarea personalului în proiect conform situației privind contractele de muncă depusă de managerul de proiect, situație elaborată în conformitate cu prevederile legale și hotărârile de senat.

Art. 3 Pentru funcția îndeplinită în proiect personalul va beneficia de drepturile salariale stabilite conform situației privind contractele de muncă depuse de managerul de proiect.

Art. 4 Orice modificare de personal intervenită pe parcursul derulării proiectului va necesita emiterea unei noi decizii cu privire la echipa de proiect și depunerea de către managerul de proiect la DRU a unei situații privind contractele de muncă pentru modificările intervenite, urmând ca Serviciul de Resurse Umane să procedeze la elaborarea actelor necesare.

Art. 5 Atribuțiile personalului vor fi stabilite prin fișa postului care va fi elaborată de către directorul de proiect și va fi înaintată SRU pentru anexa la CIM.

Art. 6 Prezenta decizie se comunică prin grija directorului de proiect:

- Personalului nominalizat în echipa de proiect,
- Direcției Economice.

Rector,





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedura operațională
privind angajarea și salarizarea
persoanelor implicate în proiecte CDI**

**Structura emitentă:
Pr.MCC – BPPCDI
Pr.MEA**

Ediția: II

Pagina 23 din 33

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02

Anexă la Decizia nr....../.....

Nr. crt.	Nume și prenume	Grad didactic sau profesia	Funcția în proiect
			



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicate în proiecte CDI		Ediția: II		Pagina 24 din 33	
			Revizia:			
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA		1	2	3	4
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.03

Nr. contract cercetare _____

Denumire proiect _____

Director/responsabil contract: _____

Aprobat

Rector

Domnule Rector,

Subsemnatul/a....., domiciliat/a în localitatea, județul, str.
nr.... et..... ap.... posesor al cărții de identitate seria ... nr., eliberat de la data de,

Urmare a faptului ca am fost desemnat membru în echipa proiectului (*numele proiectului*),
vă rog prin prezenta, să-mi aprobați angajarea cu contract individual de muncă cu timp parțial de ore/zi,
începând cu data de

În speranța că veți da curs favorabil cererii mele, vă mulțumesc anticipat.

Data

Semnatura

.....

Propun aprobare

Director/responsabil contract

Nume prenume, semnătură



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicat în proiecte CDI	Ediția: II		Pagina 25 din 33		
		Revizia:				
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.04

**DECIZIA
(SALARIZARE ECHIPĂ PROIECT)
Nr. _____ din _____**

(anexa se va elabora și depune la SRU cu cel puțin 7 zile anterioare începerii activității salariaților pentru a putea fi elaborate contractele de muncă și înregistrate în registrul național electronic de evidență a salariaților)

Rectorul având în vedere:

- Contractul de finanțare nr. /, încheiat între Universitatea din Oradea și, aferent proiectului „.....”, cod proiect :, perioada de derulare (.... luni);
- H1188/2022 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare 2022-2027;
- Ghidul solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;
- Procedura privind angajarea și salarizarea personalului implicat în proiecte CDI aprobată prin HS 52 din 28.09.2023;
- Regulamentul privind organizarea, funcționarea și finanțarea cercetării științifice aprobat prin HS 23/25.02.2013;
- Procedura privind elaborarea și executia bugetului de venituri și cheltuieli aprobată prin HS 29/17.06.2013;
- Legea educației naționale 199/2023;
- Decizia de numirea a echipei de proiect nr. /,

Rectorul Universității din Oradea

DECIDE:

Art.1. Începând cu data de se stabilesc pentru membrii numiți în proiectul „.....” drepturile salariale, funcția, forma de angajare și norma de lucru conform Anexei la prezenta decizie.

Art. 2. Serviciul de Resurse Umane va proceda la elaborarea actelor privind încadrarea personalului în proiect conform **Anexei nr.1** la prezenta decizie în conformitate cu prevederile legale și hotărârile de senat.

Art. 3. Pentru funcția îndeplinită în proiect personalul va beneficia de drepturile salariale stabilite conform **Anexei nr.1** la prezenta decizie.

Art. 4. Orice modificare de personal intervenită pe parcursul derulării proiectului va necesita emiterea unei noi decizii și depunerea de către managerul de proiect la SRU a unei situații privind contractele de muncă pentru modificările intervenite, urmând ca Serviciul de Resurse Umane să procedeze la elaborarea actelor necesare.

Art.6 Prezenta decizie se comunică prin grija directorului de proiect:

- Personalului nominalizat în echipa de proiect,
- Direcției Economice.

Rector,



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicate în proiecte CDI		Ediția: II		Pagina 26 din 33	
			Revizia:			
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA		1	2	3	4
COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02						

333

Anexa la Decizia nr.... /

Nr. crt.	Perioada angajării în proiect	Nume și prenume	Grad didactic sau profesia	Funcția în proiect	Forma de angajare în proiect	Nr. ore /lună	Venit brut	Fond salarii
							lei	lei
								

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE
23. NOV. 2023
 Președinte:
 Conf.univ.dr. Vasile Aurel CAUȘ

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea persoanelor implicate în proiecte CDI				Ediția: II	Pagina 27 din 33
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA				Revizia:	
					1	2
COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02						

SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.05

Nr. proiect _____
 Denumire proiect _____
 Director/responsabil proiect: _____
 Tel. director/responsabil proiect: int _____ mobil _____ email _____

Situație privind contractele de muncă la proiecte¹

Nr. crt.	Perioada de derulare proiect	Personal implicat (Numele și prenumele)	Funcția de bază ²	Data începerii activității	Data finalizării activității	Funcția în contract	Venit brut/lună [RON] ³	Fond salarii lei/lună	Nr. ore /zi ⁵	Nr. ore /lună	Nivelul maxim de salarizare conform prevederilor legale	Alte proiecte în care își desfășoară activitatea/ perioada de derulare
1.	De la _____ până la _____	1. _____ 2. _____ ... n. _____										

¹ Situația se întocmește și se depune la DRU după aprobarea contractelor de finanțare, anterior datei de începere a activității membrilor echipei de proiect, pentru înregistrarea CIM în RGES - Registrul general de evidență a salariaților, în conformitate cu PROCEDURA PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI COMPLETAREA REGISTRULUI GENERAL DE EVIDENȚĂ A SALARIAȚILOR. Situația se va actualiza prin redopunere la S.R.U în cazul în care apar modificări.

Pentru contracte de muncă:

² - funcția de execuție detinută la activitatea de bază în Universitatea din Oradea

³ - Venit brut inclusiv contribuții angajat, fără contribuții angajator

⁴ - Fond salarii = venit brut³ + contribuții angajator

⁵ - minim 1 oră/zi, maxim 4 oră/zi pentru toate activitățile din proiecte în cadrul Universității din Oradea.

Această Anexă elaborată de Directorul de proiect va respecta prevederile legale cu privire la angajarea și remunerarea personalului prevăzută de legislația în vigoare și încadrarea în bugetul aprobat al proiectului. La depunerea acestor situații se va depune obligatoriu în copie Contractul de finanțare și bugetul aprobat respectiv modificările ulterioare.

Director/responsabil contract
Verificat responsabil financiar

Verificat responsabil resurse umane





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Procedura operațională
privind angajarea și salarizarea
persoanelor implicate în proiecte CDI

Ediția: II

Pagina 28 din 33

Revizia:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Structura emitentă:
Pr.MCC – BPPCDI
Pr.MEA

COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02

SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.06

Nr. proiect _____
Denumire proiect _____
Director/responsabil proiect: _____
Tel. director/responsabil proiect: int _____ mobil _____ email _____

Foaie colectivă de prezență pentru activitățile din proiecte¹
Luna _____ / _____ an _____

Nr. crt.	Numele si prenumele membrilor echipei din proiect	1 – 31																															Total ore/lu na	Salar		Obs. ⁴			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		[RON/Euro] ²	Detaliere plata ³				
0	I																																			3	4	5	6
1																																							
2																																							
3																																							
4																																							
5																																							
6																																							
7																																							
8																																							
9																																							
10																																							

1. - Pentru completarea formularului se găsesc la adresa info. orașului, în cadrul secțiunii de formulare internă. Termenul de predare la 1 Resurse Umane este ultima zi lucrătoare a lunii în curs.
2. - Se va menționa moneda în care se plătesc drepturile salariale RON/Euro.
3. - La coloana 5 se va alege una din cele 3 variante: 1. Venit brut=salar net+contribuții angajator (RON); 2. Fond salarii=venit brut+contribuții angajator (RON); 3. Fond salarii=venit brut+contribuții angajator (Euro).
4. - În cazul completării cu "0" ore/lună se va specifica "contract suspendat temporar" și se vor depune la DRU, la începutul lunii în care intervine suspendarea, acțiunile de suspendare pentru a fi înregistrate în REVISA.

Rector, _____ Director Economic _____ Director / Responsabil proiect _____

Verificat responsabil resurse umane proiect _____

Verificat responsabil financiar proiect _____

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE _____

23. NOV. 2023

Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile Aurel Găluș



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedura operațională
privind angajarea și salarizarea
personalului implicat în proiecte CDI**

**Structura emitentă:
Pr.MCC – BPPCDI
Pr.MEA**

Ediția: II

Pagina 29 din 33

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02

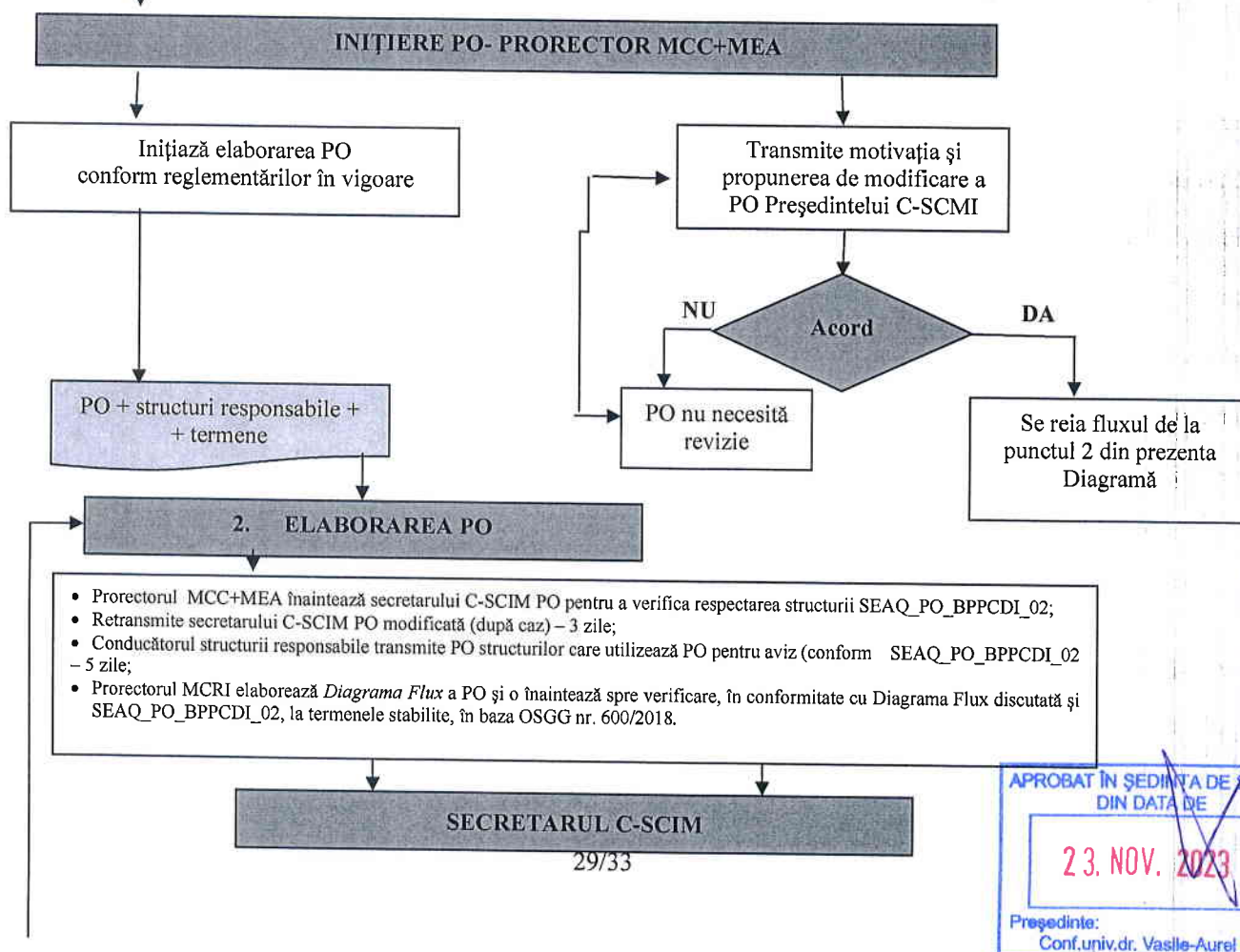
SEAQ_PO_BPPCDI_02_A.07

DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PO

Descrierea procesului



- Legea educației naționale nr. 199/2023;
- 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.





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedura operațională
privind angajarea și salarizarea
personalului implicat în proiecte CDI**

**Structura emitentă:
Pr.MCC – BPPCDI
Pr.MEA**

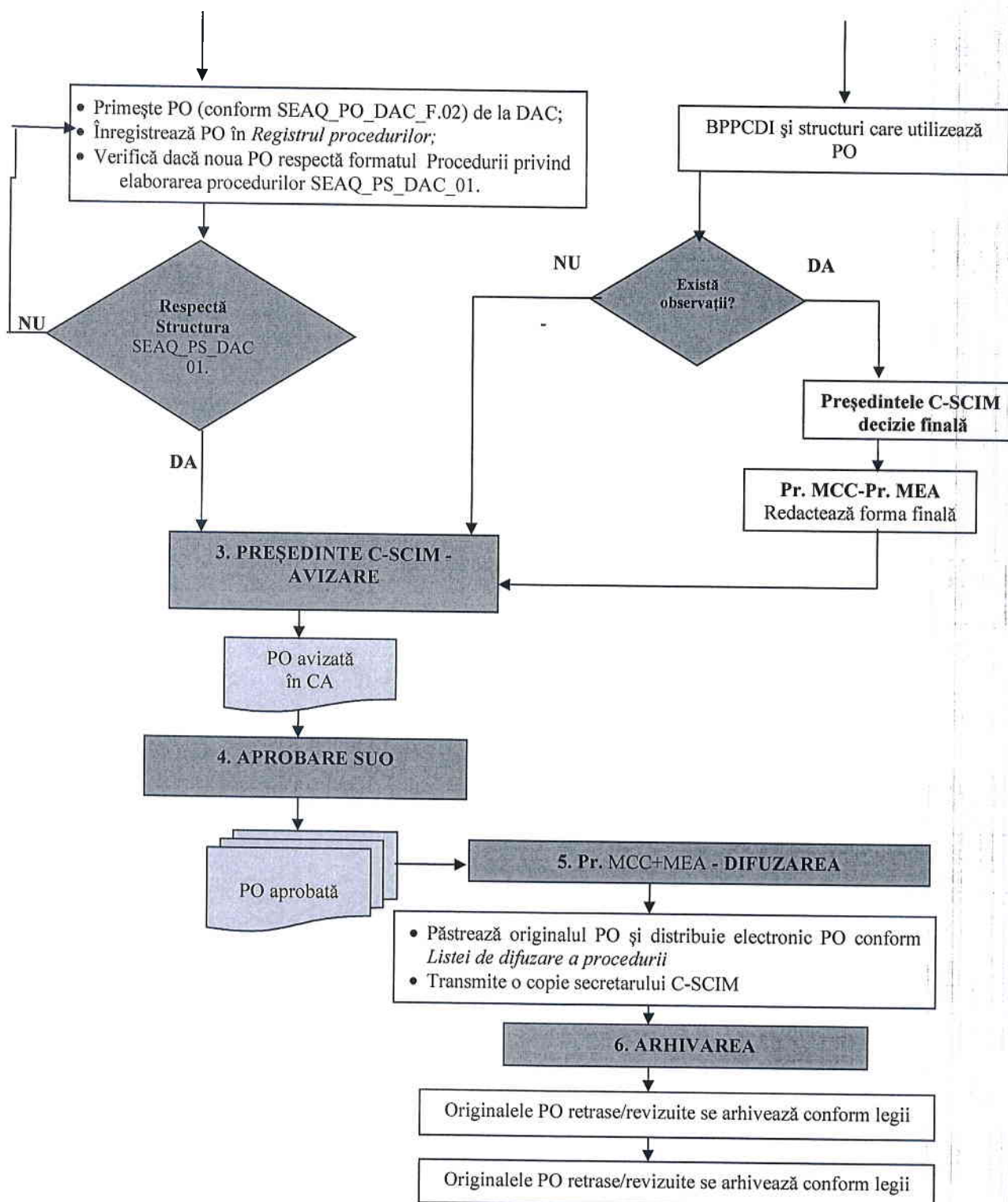
Ediția: II

Pagina 30 din 33

Revizia:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Procedura operațională
privind angajarea și salarizarea
personalului implicat în proiecte CDI**

**Structura emitentă:
Pr.MCC – BPPCDI
Pr.MEA**

Ediția: II

Pagina 31 din 33

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02

SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.03

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Structură	Conducător Structură Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavo- rabil Obser- vații	Sem- nătura	Data
				Semn- ătura	Data			
1	Prorector Managementul academic	Bendea Gabriel						
2	Prorector Managementul cercetării și calității	Filip Sanda						
3	Prorector Managementul economic și administrativ	Dodescu Anca						
4	Prorector relații internaționale	Șipoș Sorin						
5	Prorector Managementul serviciilor studenți și serviciilor sociale	Mureșan Mariana						
6	Director CSUD – Univ. din Oradea	Țarcă Radu						
7	Facultatea de Arte	Andor Corina						
8	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela						
9	Facultatea de Drept	Miheș Cristian						
10	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru						
11	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Hathazi Francisc Ioan						
12	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina						
13	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru						
14	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel						
15	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica						
16	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian						
17	Facultatea de Protecția Mediului	Maerescu Cristina						
18	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen						

31/33





**Procedura operațională
privind angajarea și salarizarea
personalului implicat în proiecte CDI**

Ediția: II

Pagina 32 din 33

Revizia:

1

2

3

4

5

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Structura emitentă:
Pr.MCC – BPPCDI
Pr.MEA**

COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02

19	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina						
20	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla						
21	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Popa Viorel						
22	Direcția Generală Administrativă	Nicula Adrian						
23	Direcția Economică	Tripa Sanda						
24	Biroul Juridic	Indrieș Romulus						
25	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela						
26	Biroul Audit Public Intern	Danciu Lucia						
27	Biroului Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Bagdi Carmen						
28	Biroul Comunicare	Ignat Claudia						
29	Secretariat Universitate	Sava Monica						
30	Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera	Borza Adriana						
31	Biblioteca	Ujoc Florica						
32	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orșan Florica						
33	Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Meșter Ioana Teodora						
34	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea						
35	Birou Programe și Proiecte CDI	Bococi Dana						
36	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Bandici Livia						
37	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen						
38	C-SCIM	Rotoiu Alina						



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedura operațională privind angajarea și salarizarea personalului implicat în proiecte CDI		Ediția: II		Pagina 33 din 33	
			Revizia:			
	Structura emitentă: Pr.MCC – BPPCDI Pr.MEA		1	2	3	4
		COD: SEAQ_PO_BPPCDI_02				

SEAQ_PO_BPPCDI_02_F.04

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

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

