UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Anexa 5
H.S. 44/29.10.2026

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

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
RECTORAT

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNFIINȚAREA, RECRUTAREA/SELECȚIA, ANGAJAREA ȘI SALARIZAREA PERSONALULUI ÎNCADRAT CU CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGRAMEI, ÎN CADRUL PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

Cod UO: SEAQ_PO_DGA_08

HS nr. 44 din 29.10.2026

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

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	Nicula Adrian	Director DGA	08.10.2026	
2	Verificat	Matei Mirabela	Director DAC	12.10.2026	
3	Avizat	Bungău Constantin	Președintele CA	19.10.2026	
4	Aprobat	Căuș Vasile-Aurel	Președintele SUO	29.10.2026	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

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			08.01.2025
2	Ediția 1 – Revizia 1		Completarea cu anexe privind concursul / procesul de recrutare și selecție	24.02.2025
3	Ediția 1 – Revizia 2	9.2	Completare 9.2.a cu prevederile Ordonanței de urgență 28/2026 aprobată prin Lege 133/2026 la data 16/07/2026	08.10.2026

APROBAT ÎN SEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

SEAQ_PO_DGA_08_F.01

3. Lista de difuzare

Nr.crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/ Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul academic	Bendea Gabriel Valentin		
2.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul cercetare	Filip Sanda Monica		
3.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul economic - antreprenoriat	Dodescu Anca Otilia		
4.	Aplicare/ Informare	Prorector Internaționalizare și servicii studențești	Șipoș Sorin Domițian		
5.	Aplicare/ Informare	Prorector Management calitate și administrativ	Bandici Livia		
6.	Aplicare/ Informare	Director CSUD – Univ. din Oradea	Țarcă Radu Cătălin		
7.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Arte	Andor Corina Elena		
8.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela Florina		
9.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Drept	Miheș Cristian Dumitru		
10.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru		
11.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Eugen-Ioan Gergely		
12.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina Mirela		
13.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Hule Voichita Ionela		
14.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel Florin		
15.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica Alina		
16.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Bodog Florian Dorel		
17.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția mediului	Maerescu Cristina Maria		
18.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen Victor		
19.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Sabău-Popa Diana Claudia		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

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 Cristian		
22.	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian		
23.	Aplicare/ Informare	Direcția Economică	Tripa Florina Sanda		
24.	Aplicare/ Informare	Compartimentul Juridic	Bulmaci Anca Gabriela		
25.	Aplicare/ Informare	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela Elena		
26.	Aplicare/ Informare	Compartimentul Audit Public Intern	-		
27.	Aplicare/ Informare	Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Pregon Nicolae		
28.	Aplicare/ Informare	Serviciul Comunicare	Ardelean Adela Ioana		
29.	Aplicare/ Informare	Secretariat Universitate	Sava Monica Liana		
30.	Aplicare/ Informare	Centrul de Consiliere si Servicii privind Cariera	Borza Adriana Florina		
31.	Aplicare/ Informare	Biblioteca Universității Oradea	-		
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	Serviciul Proiecte CDI	Bococi Dana Marina		
36.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Matei Mirabela Constanța		
37.	Aplicare/ Informare	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen Fabiola		
38.	Evidență	C-SCIM	Rotoiu Alina Ramona		
39.	Arhivare electronică	C-SCIM	Rotoiu Alina Ramona		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

4. 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 ediților și a reviziilor	3
3	SEAQ_PO_DGA_08_F.01 Lista de difuzare	4
4	Cuprins	6
5	Scopul procedurii	8
6	Domeniul de aplicare	8
7	Documente de referință	8
8	Definiții și abrevieri	8
9	Descrierea procedurii	9
10	Responsabilități	14
11	Anexe	17
12	Formulare	18
	SEAQ_PO_DGA_08_A.01 *Notă justificativă pentru înființarea posturilor vacante în afara organigramei în vederea realizării proiectului cu titlul .... cod proiect ....*	19
	SEAQ_PO_DGA_08_A.02 *Decizie privind înființarea posturilor în afara organigramei UO în vederea realizării proiectului cu titlul .... cod proiect ....*	20
	SEAQ_PO_DGA_08_A.03 *Solicitare/ Propunere privind organizarea concursului / procesului de recrutare și selecție de ocupare a posturilor în afara organigramei din cadrul proiectului cu titlul ……., cod proiect ……*	22
	SEAQ_PO_DGA_08_A.04 *Anunț pentru organizarea concursului / recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului..... acronim: ....., cod proiect: ……*	23
	SEAQ_PO_DGA_08_A.05 *DECIZIA de numire a comisiei pentru concurs / recrutarea și selecția de personal și a comisiei pentru contestație pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .... acronim: ..... , cod proiect ……*	26
	SEAQ_PO_DGA_08_A.06 *Fișa individuală de evaluare a DOSARULUI candidatului înscris la concurs/ proces de recrutare și selecție pentru ocuparea postului vacante, în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*	27
	SEAQ_PO_DGA_08_A.07 *Rezultat evaluare dosar pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .....acronim: ....., cod proiect: ……*	28
	SEAQ_PO_DGA_08_A.08 *Proces – verbal încheiat azi, …… cu privire la rezultatul etapei "evaluare dosar" din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea*	29

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CAUȘ

	posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……	
	SEAQ_PO_DGA_08_A.09 *Fișa individuală de evaluare a INTERVIULUI candidatului înscris la concurs/ proces de recrutare și selecție pentru ocuparea postului vacante, în cadrul proiectului..... acronim: ....., cod proiect: ……*	30
	SEAQ_PO_DGA_08_A.10 *Rezultat evaluare interviu pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .....acronim: ....., cod proiect: ……*	31
	SEAQ_PO_DGA_08_A.11 *Proces – verbal încheiat azi, …… cu privire la rezultatul etapei "evaluare interviu" din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*	32
	SEAQ_PO_DGA_08_A.12 *Rezultat final pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .....acronim: ....., cod proiect: ……*	33
	SEAQ_PO_DGA_08_A.13 *Proces – verbal încheiat azi, …… cu privire la rezultatul final din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*	34
	SEAQ_PO_DGA_08_A.14 *DECIZIA (NUMIRE DIRECTOR PROIECT/ECHIPĂ PROIECT)*	35
	SEAQ_PO_DGA_08_A.15 – *Model cerere de angajare în proiect.*	37
	SEAQ_PO_DGA_08_A.16 *Situație privind contractele de muncă la proiecte*	38
	SEAQ_PO_DGA_08_A.17 *DECIZIA (SALARIZARE ECHIPĂ PROIECT)*	39
	SEAQ_PO_DGA_08_A.18 *Foaie colectivă de prezență pentru activitățile din proiecte*	41
	SEAQ_PO_DGA_08_A.19 *DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PO*	42
	SEAQ_PO_DGA_08_F.02 *FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ*	45

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

5. SCOPUL PROCEDURII

Stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a procesului de înființare, concurs / recrutare și selecție, ocupare, angajare și salarizare a personalului necesar a fi angajat în UO pe posturi în afara organigramei, pe perioadă determinată, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență.

6. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență ce urmează a fi implementate în cadrul UO pentru care se înființează posturi în afara organigramei pentru implementarea proiectelor peste numărul de posturi aprobat al UO, în limita posturilor aprobate prin contractul/ acordul / ordinul de finanțare semnat aferent proiectului.

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.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Nicolae Aurel CĂUȘ

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;
- Hotărârea nr. 234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei;
- Instrucțiuni emise de Autoritatea de Management 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. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Orice alte acte normative în vigoare, care prezintă interes pentru domeniul reglementat.

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;

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

- A – Aprobare;
- Ap – Aplicare
- CA – Consiliul de Administrație;
- CIM – contract individual de muncă;
- COR – Codul ocupațiilor din România;
- C-SCIMI - Consiliul Sistemului de Control Intern Managerial;
- CV – Curriculum Vitae;
- DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- DE – Direcția Economică
- DGA – Director General Administrativ;
- DP - Director de proiect (coordonatorul contractului de cercetare-dezvoltare-inovare/ responsabil de contract/ manager proiect);
- DRU – Direcția Resurse Umane;
- E – Elaborare;
- F – Formular.
- HG – Hotărârea Guvernului;
- HS – Hotărâre a Senatului Universității din Oradea;
- OMEN – Ordinul Ministrului Educației Naționale;
- PO – Procedură operațională;
- PV – Proces-verbal;
- SEAQ – Sistem de Evaluare și Asigurare a Calității;
- SEE – Spațiul Economic European;
- SPCDI – Serviciu Proiecte CDI;
- SUO – Senatul Universității din Oradea;
- UE – Uniunea Europeană;
- UO – Universitatea din Oradea;
- V – Verificare;

APROBAT IN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

9. DESCRIEREA PROCEDURII

9.1. Înființarea posturilor în afara organigramei

Solicitantul propunerii de proiect transmite către **DRU și SPCDI** solicitarea de înființarea posturilor în afara organigramei UO conform SEAQ_PO_DGA_08_A.01 *Notă justificativă pentru înființarea posturilor vacante în afara organigramei în vederea realizării proiectului cu titlul .... cod proiect ....*, aprobat de reprezentantul legal. Pentru situații în care categoria de proiect/ grant impune Hotărâre de Consiliu de Administrație și Hotărâre de Senat se va transmite structura de personal/organigrama/statului de funcții pentru avizare/aprobarea în Consiliu de Administrație și Senat.

SPCDI și/sau solicitantul propunerii de proiect transmite către **DRU și DE** în format letric sau electronic Contractul de finanțare, cererea de finanțare, bugetul proiectului, ghidul specific, ghidul apelului, fișele de post sau orice alte documente specifice apelului.

Solicitantul propunerii de proiect întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.02 *Decizie privind înființarea posturilor în afara organigramei UO în vederea realizării proiectului cu titlul .... cod proiect ....* și o înaintează DRU în vederea demarării concursului / procesului de recrutare și selecție.

9.2. Ocuparea posturilor în afara organigramei UO în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, pe perioadă determinată, se realizează ca urma a concursului / procesului de recrutare și selecție a personalului, **conform punctului 9.3**

9.2.a. Prin derogare de la prevederile art. 16 alin. (10^6) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, 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.

În vederea emiterii Deciziei, de regulă, directorul de proiect înaintează acestuia solicitarea nominală de angajare în proiect împreună cu fișa postului pentru fiecare post după verificarea îndeplinirii condițiilor și a criteriilor necesare ocupări fiecărui post în parte în cadrul proiectului.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
29. OCT. 2026
Președinte,

9.3. Organizarea și desfășurarea Concursului / procesului de recrutare și selecție, dacă nu este prevăzut altfel în cerințelor speciale ale apelului de proiect.

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.

Solicitare privind organizarea și desfășurarea procesului de concurs / recrutare și selecție:

- SPCDI și/sau solicitantul propunerii de proiect întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.03 *Solicitare/ Propunere privind organizarea concursului / procesului de recrutare și selecție de ocupare a posturilor în afara organigramei din cadrul proiectului cu titlul ……, cod proiect ……)* pe care o înaintează către DRU în vederea concursului / procesului de recrutare și selecție.

Publicitatea procesului de concurs / recrutare și selecție

Publicitatea se asigură prin publicarea anunțului de concurs / recrutare și selecție SEAQ_PO_DGA_08_A.04 *Anunț pentru organizarea concursului / recrutare și selecție de*

personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului..... acronim: ....., cod proiect: …….., de către DRU, astfel:

a. la avizierul DRU (prin fotografierea anunțului care se va transmite solicitantului propunerii de proiect pentru dovada publicării);
b. pe pagina de internet a universității (DRU va transmite compartimentului specializat anunțul în vederea publicării pe site-ul UO);

Calendarul procedurii de concurs / recrutare și selecție:

Activitate	**Perioada de desfășurare (zile lucrătoare)**
Publicarea anunțului	Ziua 1
Depunerea dosarelor	Ziua 2- 4
Evaluarea conținutului dosarelor	Ziua 5
Publicarea anunțului privind rezultatele evaluării dosarelor	Ziua 5
Primirea contestațiilor privind rezultatele evaluării dosarelor	Ziua 6
Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor evaluării dosarelor	Ziua 6
Susținerea interviului	Ziua 7
Publicarea anunțului privind rezultatele interviului	Ziua 7
Primirea contestațiilor la proba de interviu	Ziua 8
Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor la proba de interviu	Ziua 8
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	Ziua 8

Desemnarea comisiei de concurs / recrutare și selecție

- DRU întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.05 *DECIZIA de numire a comisiei pentru concurs / recrutarea și selecția de personal și a comisiei pentru contestație pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .... acronim: ..... , cod proiect ……..*
- Comisiile vor fi constituite dintr-un președinte și 2 membri specialiști în domeniul proiectului, 2 membri supleanți și secretarul comisie. Secretarul comisiei de concurs / recrutare și selecție va fi și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor și nu va avea calitatea de membru a acestora.
- Membrii comisiei de concurs / recrutare și selecție a candidaților precum și ai comisiei de evaluare și soluționare a contestațiilor nu pot depune candidaturi pentru postul pentru care se face evaluarea dosarelor de candidatură.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 29. OCT. 2026 Președinte, Prof. univ. dr. [illegible]

Dosarul de înscriere la concurs / procesul de recrutare și selecție

La concurs / 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 care îndeplinește condițiile din *SEAQ_PO_DGA_08_A.04 Anunț pentru organizarea concursului / recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului..... acronim: ....., cod proiect: ……..*

Dosarele de înscriere pentru concurs / procesul de recrutare și selecție se preiau de către secretarul comisiei de concurs / recrutare și selecție.

Desfășurarea concursului / procesului de recrutare și selecție

Concursul / procesul de recrutare și selecție constă în **evaluarea dosarului candidatului** și un **interviu.**

Etapa 1. Evaluarea dosarelor depuse – constă în evaluarea dosarului candidatului sub aspectul îndeplinirii condițiilor specifice de ocupare a postului, stabilite în cererea de finanțare conform Baremului de evaluare. Notarea candidaților se va face cu punctaje cuprinse între 1 și 10. Punctajul final acordat unui candidat este egal cu media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de concurs / recrutare și selecție. Pentru etapa evaluarea dosarelor se vor întocmi următoarele documente:

- SEAQ_PO_DGA_08_A.06 *Fișa individuală de evaluare a DOSARULUI candidatului înscris la concurs/ proces de recrutare și selecție pentru ocuparea postului vacante, în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: .....* și a SEAQ_PO_DGA_08_A.07 *Rezultat evaluare dosar pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .....acronim: ....., cod proiect: ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.07 *Rezultat evaluare dosar pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .....acronim: ....., cod proiect: ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.08 *Proces – verbal încheiat azi, …… cu privire la rezultatul etapei "evaluare dosar" din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*

Etapa 2. Interviul – constă în evaluarea criteriilor stabilite conform subiectelor propuse pentru proba de interviu, planul interviului, baremului de notare a interviului. Notarea candidaților se va face cu punctaje cuprinse între 1 și 10. SEAQ_PO_DGA_08_A.09 prin completarea *Fișa individuală de evaluare a INTERVIULUI candidatului înscris la concurs/ proces de recrutare și selecție pentru ocuparea postului vacante, în cadrul proiectului..... acronim: ....., cod proiect: .....* Comisia de concurs / recrutare și selecție stabilește punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte. Punctajul maxim pentru proba interviului este de 10 puncte. Pentru etapa evaluarea dosarelor se vor întocmi: Punctajul final acordat unui candidat este egal cu media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de concurs / recrutare și selecție. Pentru etapa evaluarea interviu se vor întocmi următoarele documente:

- SEAQ_PO_DGA_08_A.09 *Fișa individuală de evaluare a INTERVIULUI candidatului înscris la concurs/ proces de recrutare și selecție pentru ocuparea postului vacante, în cadrul proiectului..... acronim: ....., cod proiect: .....*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.10 *Rezultat evaluare interviu pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .....acronim: ....., cod proiect: ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.11 *Proces – verbal încheiat azi, …… cu privire la rezultatul etapei "evaluare interviu" din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*

Comunicarea rezultatelor concursului / procesului de recrutare și selecție

Rezultatele concursului / procesului de recrutare și selecție se comunică, de secretarul comisiei de concurs / recrutare și selecție, pentru fiecare Etapă a concursului, prin afișare la avizierul DRU și pe pagina de internet a UO, prin fotografiere pentru dovada publicării din care să reiasă data la care au fost afișate/postate pe site.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof. univ. dr. habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Contestarea rezultatelor concursului / procesului de recrutare și selecție

Contestațiile vor fi soluționate de Comisia de soluționare a contestațiilor. Calitatea de membru în comisia de concurs / recrutare și selecție este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Comisia de soluționarea a contestațiilor va parcurge etapele descrise în cadrul secțiunii ***Desfășurarea concursului / procesului de recrutare și selecție.***

Rezultatele concursului / procesului de recrutare și selecție, în urma contestației, se comunică, de secretarul comisiei de concurs / recrutare și selecție, prin afișare la avizierul DRU și pe pagina de internet a UO.

Stabilirea rezultatelor procesului de concurs / recrutare și selecție

Punctajul final acordat unui candidat este egal cu media aritmetică a punctajelor acordate la proba de evaluare a dosarului și proba interviu, de membrii comisiei de concurs / 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 concurs / recrutare și selecție.

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

Pentru stabilirea rezultatelor finale ale concursului / procesului de recrutare și selecție se vor întocmi următoarele documente:

- SEAQ_PO_DGA_08_A.12 *Rezultat final pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .....acronim: ....., cod proiect: ……..*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.13 *Proces – verbal încheiat azi, …… cu privire la rezultatul final din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……..*

Ca urmare a desfășurării concursului / procesului de recrutare și selecție, numirea pe posturile vacante se face prin decizie de numire a Rectorului conform SEAQ_PO_DGA_08_A.14 *DECIZIA (NUMIRE DIRECTOR PROIECT/ECHIPĂ PROIECT).*

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CAUȘ

9.4 Angajarea

În vederea angajării în baza unui contract individual de muncă pe perioadă determinată, a personalului pentru care au fost emise Deciziile de numire prevăzute la punctul 9.3 se va depune la DRU cererea de angajare a salariatului conform SEAQ_PO_DGA_08_A.15 – *Model cerere de angajare în proiect.*

Directorul de Proiect (sau persoana desemnată) întocmește situația privind contractele de muncă (SEAQ_PO_DGA_08_A.16 *Situație privind contractele de muncă la proiecte*) și o depune la DRU cu cel puțin 5 zile lucrătoare anterioare începerii activității salariaților pentru a putea fi elaborate contractele de muncă și înregistrate în registrul național electronic de evidență a salariaților însoțită de referat privind înființarea posturilor în afara organigramei, decizie numire, cererile de angajare, decizie de salarizare.

9.5. Salarizarea personalului pentru activitățile din proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență

Drepturilor salariale se vor acorda în baza SEAQ_PO_DGA_08_A.17 *DECIZIA (SALARIZARE ECHIPĂ PROIECT)* întocmită de DP în conformitate cu Bugetul proiectului din cadrul Cererii de finanțare.

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 finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență sunt plafoanele salariale stabilite în conformitate cu prezenta procedura.

Plafoanele pe baza cărora se calculează costurile salariale directe la contractele de finanțare

Nr. crt.	Categoria de activități	Nivelul studiilor	Funcția/Gradul profesional	Limita maximă/oră -venit brut- Euro	Contribuții angajator procente	Fond salarii/ora Euro
0	1	2	3	4	5	6
1.	Activități ce presupun un nivel înalt al creativității și/sau experiență și abilități de conducere/ management	S	CS I, CS II, IDT I, IDT II, profesor universitar, conferențiar universitar, director, membru în echipa de management pe funcțiile definite în cererea de finanțare	50	2,25	51
2.	Activități ce presupun cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză, precum și abilități de utilizare a acestora	S	CS III, CS, IDT III, IDT, lector universitar, asistent universitar, șef program/proiect, responsabil juridic/tehnic/achiziții/ financiar/resurse umane proiect	35	2,25	36
3.	Activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare a acestora	S	Asistent de cercetare, doctorand, masterand	25	2,25	26
4.	Activități-suport	S, M	TI, TII, TIII, TS, student, altele	15	2,25	16

Cursul euro se stabilesc la data perfectării contractului de finanțare, în funcție de ultimul curs de schimb valutar comunicat de BNR pentru 1 euro.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 29. OCT. 2026

9.6. Timpul de lucru pentru activitățile din proiecte

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), sărbători legale, zile libere cu recuperare.

DRU monitorizează respectarea limitei zilnice de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână reprezentând ore lucrate atât în proiecte cât și la norma de bază și în alte contracte de muncă în afara proiectelor, respectiv a situațiilor privind concediile de odihnă și concediile medicale.

9.7. Plata drepturilor salariale cuvenite personalului din echipa de proiect, se va realiza astfel:

DP întocmește foaia colectivă de prezență *(*SEAQ_PO_DGA_08_A.18 *Foaie colectivă de prezență pentru activitățile din proiecte)* și o depune la DRU până cel târziu în ultima zi lucrătoare a lunii pentru care se face plata drepturilor salariale.

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.

10. RESPONSABILITĂȚI

10.1. Rectorul Universității din Oradea:

- aprobă prezenta procedură operațională și o supune avizului CA;
- aprobă SEAQ_PO_DGA_08_A.01 *Notă justificativă pentru înființarea posturilor vacante în afara organigramei în vederea realizării proiectului cu titlul .... cod proiect ....)*
- emite SEAQ_PO_DGA_08_A.02 *Decizie privind înființarea posturilor în afara organigramei UO în vederea realizării proiectului cu titlul .... cod proiect ....*
- aprobă SEAQ_PO_DGA_08_A.03 *Solicitare/ Propunere privind organizarea concursului / procesului de recrutare și selecție de ocupare a posturilor în afara organigramei din cadrul proiectului cu titlul ……., cod proiect ……*
- aprobă SEAQ_PO_DGA_08_A.04 *Anunț pentru organizarea concursului / recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului..... acronim: ....., cod proiect: ……*
- emite SEAQ_PO_DGA_08_A.05 *DECIZIA de numire a comisiei pentru concurs / recrutarea și selecția de personal și a comisiei pentru contestație pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .... acronim: ..... , cod proiect ……*
- emite SEAQ_PO_DGA_08_A.14 *DECIZIA (NUMIRE DIRECTOR PROIECT/ECHIPĂ PROIECT).*
- aprobă cererile de angajare conform SEAQ_PO_DGA_08_A.15 – *Model cerere de angajare în proiect.*
- emite SEAQ_PO_DGA_08_A.17 *DECIZIA (SALARIZARE ECHIPĂ PROIECT).*

10.2. DP:

- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.16 *Situație privind contractele de muncă la proiecte*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.18 *Foaie colectivă de prezență pentru activitățile din proiecte*

APROBAT IN SEDINTA DE SENAT DIN DATA DE 29. OCT. 2026 Președinte,

10.3. DRU prin responsabil resurse umane:

- întocmește împreună cu Solicitantul propunerii de proiect SEAQ_PO_DGA_08_A.04 *Anunț pentru organizarea concursului / recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului..... acronim: ....., cod proiect: ……*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.05 *DECIZIA de numire a comisiei pentru concurs / recrutarea și selecția de personal și a comisiei pentru contestație pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .... acronim: ..... , cod proiect ……*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.14 *DECIZIA (NUMIRE DIRECTOR PROIECT/ECHIPĂ PROIECT)*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.17 *DECIZIA (SALARIZARE ECHIPĂ PROIECT)*

10.4. DE prin responsabil financiar:

- deschide activitatea contabilă și completează rubricile specifice din SEAQ_PO_DGA_08_A.04 *Situație privind contractele de muncă la proiecte;*
- verifică dacă sumele cuprinse în pontaje se încadrează în bugetul aprobat pentru proiect.

10.5. SPCDI

- **SPCDI** și/sau solicitantul propunerii de proiect transmite către **DRU și DE** în format letric sau electronic Contractul de finanțare, cererea de finanțare, bugetul proiectului, ghidul specific, ghidul apelului, fișele de post sau orice alte documente specifice apelului.

10.6. Solicitant propunere proiect

- întocmește împreună cu DRU SEAQ_PO_DGA_08_A.04 *Anunț pentru organizarea concursului / recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului..... acronim: ....., cod proiect: ……*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.01 *Notă justificativă pentru înființarea posturilor vacante în afara organigramei în vederea realizării proiectului cu titlul .... cod proiect .....*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.02 *Decizie privind înființarea posturilor în afara organigramei UO în vederea realizării proiectului cu titlul .... cod proiect ....*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.03 *Solicitare/ Propunere privind organizarea concursului / procesului de recrutare și selecție de ocupare a posturilor în afara organigramei din cadrul proiectului cu titlul ……, cod proiect ……*

10.7. Comisia de concurs / recrutare și selecție

- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.06 *Fișa individuală de evaluare a DOSARULUI candidatului înscris la concurs/ proces de recrutare și selecție pentru ocuparea postului vacante, în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.07 *Rezultat evaluare dosar pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .....acronim: ....., cod proiect: ……*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.08 *Proces – verbal încheiat azi, …… cu privire la rezultatul etapei "evaluare dosar" din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.09 *Fișa individuală de evaluare a INTERVIULUI candidatului înscris la concurs/ proces de recrutare și selecție pentru ocuparea postului vacante, în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.10 *Rezultat evaluare interviu pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .....acronim: ....., cod proiect: ……*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.11 *Proces – verbal încheiat azi, …… cu privire la rezultatul etapei "evaluare interviu" din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.12 *Rezultat final pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .....acronim: ....., cod proiect: ……*
- întocmește SEAQ_PO_DGA_08_A.13 *Proces – verbal încheiat azi, …… cu privire la rezultatul final din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 29. OCT. 2026 Președinte Prof.univ.dr.habil. Vasile Aurel CAUS

Responsabilitatea implementării proiectelor, respectiv îndeplinirea indicatorilor de rezultat revine în întregime DP, atât în perioada de derulare a proiectului, cât și în perioada de sustenabilitate a acestuia.

Responsabilitatea pentru prezenta procedură, formularele anexe și modificarea acesteia de fiecare dată când situația o impune, revin DGA. Modificările sunt supuse avizării CA/DAC/SEAQ și aprobării Senatului UO.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

11. ANEXE.

- SEAQ_PO_DGA_08_A.01 *Notă justificativă pentru înființarea posturilor vacante în afara organigramei în vederea realizării proiectului cu titlul .... cod proiect ....*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.02 *Decizie privind înființarea posturilor în afara organigramei UO în vederea realizării proiectului cu titlul .... cod proiect ....*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.03 *Solicitare/ Propunere privind organizarea concursului / procesului de recrutare și selecție de ocupare a posturilor în afara organigramei din cadrul proiectului cu titlul ……., cod proiect ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.04 *Anunț pentru organizarea concursului / recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului..... acronim: ....., cod proiect: ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.05 *DECIZIA de numire a comisiei pentru concurs / recrutarea și selecția de personal și a comisiei pentru contestație pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .... acronim: ..... , cod proiect ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.06 *Fișa individuală de evaluare a DOSARULUI candidatului înscris la concurs/ proces de recrutare și selecție pentru ocuparea postului vacante, în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.07 *Rezultat evaluare dosar pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .....acronim: ....., cod proiect: ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.08 *Proces – verbal încheiat azi, …… cu privire la rezultatul etapei "evaluare dosar" din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.09 *Fișa individuală de evaluare a INTERVIULUI candidatului înscris la concurs/ proces de recrutare și selecție pentru ocuparea postului vacante, în cadrul proiectului..... acronim: ....., cod proiect: ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.10 *Rezultat evaluare interviu pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .....acronim: ....., cod proiect: ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.11 *Proces – verbal încheiat azi, …… cu privire la rezultatul etapei "evaluare interviu" din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.12 *Rezultat final pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului .....acronim: ....., cod proiect: ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.13 *Proces – verbal încheiat azi, …… cu privire la rezultatul final din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ……*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.14 *DECIZIA (NUMIRE DIRECTOR PROIECT/ECHIPĂ PROIECT)*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.15 – *Model cerere de angajare în proiect.*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.16 *Situație privind contractele de muncă la proiecte*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.17 *DECIZIA (SALARIZARE ECHIPĂ PROIECT)*
- SEAQ_PO_DGA_08_A.18 *Foaie colectivă de prezență pentru activitățile din proiecte*

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 29. OCT. 2026 Președinte Prof.univ.dr.habil. [illegible] CĂUȘ

- SEAQ_PO_DGA_08_A.19 *DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PO*

12. FORMULARE

- Lista de difuzare – SEAQ_PO_DGA_08_F.01;
- Formular de analiză procedură – SEAQ_PO_DGA_08_F.02;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.01

Aprobat,
Rector,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile Aurel CĂUȘ

NOTĂ JUSTIFICATIVĂ
pentru înființarea posturilor vacante în afara organigramei
în vederea realizării proiectului cu titlul
.....,
cod proiect .....

În conformitate cu prevederile:

- 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

Având în vedere:

- Procedura operațională privind Înființarea, recrutarea/selecția, angajarea și salarizarea personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile - SEAQ_PO_DGA_08;
- *Ghidului solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;*
- *Contractul de finanțare nr. ...../..... , încheiat între Universitatea din Oradea și ....., aferent proiectului „.....", cod proiect : ....., perioada de derulare ..... (..... luni);*

Luând în considerare următoarele:

- În urma evaluării posturilor existente și a necesarului de resurse umane se constată *imposibilitatea personalului încadrat pe posturile prevăzute în organigramă de a prelua atribuții suplimentare* sau *că nu există suficient personal de specialitate cu competențele necesare desfășurării unor activități specifice din cadrul proiectului*;
- Proiectul ..... **aprobat** prin *contractul de finanțare nr. ...../..... , încheiat între Universitatea din Oradea și ....., , cod proiect : .....*;
- Cheltuielile cu salariile directe și/sau indirecte personalului încadrat în afara organigramei, pe toată durata de implementare a proiectului, sunt prevăzute în bugetul aprobat al proiectului și se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul.
- Obiectivul general al proiectului:
- Obiectivele specifice ale proiectului:
- Activitățile proiectului:
- Perioada de implementare (durata) proiectului: ..... (..... luni).

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

1. Postul 1
2. Postul 2

Întocmit,
Solicitant propunere proiect

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.02

DECIZIE
privind înființarea posturilor în afara organigramei UO
în vederea realizării proiectului cu titlul
.....,
cod proiect .....

În conformitate cu prevederile:

- Ordinul Ministrului Educației nr. 4504/28.05.2024 privind confirmarea domnului prof.univ.dr.ing.habil Constantin Bungău în funcția de rector al Universității din Oradea;
- 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;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Procedura operațională privind Înființarea, recrutarea/selecția, angajarea și salarizarea personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile - SEAQ_PO_DGA_08;
- *Ghidului solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;*
- *Contractul de finanțare nr. ……/…… , încheiat între Universitatea din Oradea și ……., aferent proiectului „……", cod proiect : ……., perioada de derulare …… (..... luni);*

Ținând seama de:

- *Notă justificativă pentru înființarea posturilor vacante în afara organigramei în vederea realizării proiectului cu titlul .... cod proiect ....*

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2024
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

se înființează următoarelor posturi în afara organigramei UO:

1. Postul 1
2. Postul 2

...

din care au fost identificate următoarele posturi vacante care necesită angajare de personal încadrat cu contract individual de munca 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 .....
- perioada de înființare .....
- nivelul de salarizare conform tarifelor orare din ghidul solicitantului / prevederile art. 9.4
- număr de ore/lună .....
- condiții generale .....
- condiții specifice, aprobate în cererea de finanțare .....

2. *Post vacant 2:*

- denumire .....
- perioada de înființare .....
- nivelul de salarizare conform tarifelor orare din ghidul solicitantului / prevederile art. 9.4 .....
- număr de ore/lună .....
- condiții generale .....
- condiții specifice, aprobate în cererea de finanțare .....

...

Rector,
Prof.univ.dr.habil. Constantin Bungău

Întocmit,
Solicitant propunere proiect

Compartiment Juridic,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.03

Aprobat,
Rector,

Solicitare/ Propunere
privind organizarea concursului / procesului de recrutare și selecție de ocupare a posturilor în afara organigramei din cadrul proiectului cu titlul ....., cod proiect .....

În conformitate cu prevederile:

- Procedurii operaționale privind Înființarea, recrutarea/selecția, angajarea și salarizarea personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile - SEAQ_PO_DGA_08;
- Decizie privind înființarea posturilor în afara organigramei UO în vederea realizării proiectului cu titlul .... cod proiect ....
- Contractul de finanțare nr. ...../..... , încheiat între Universitatea din Oradea și ....., aferent proiectului „.....", cod proiect : ....., perioada de derulare ..... (..... luni);

Solicit aprobarea organizării concursului /procesului de recrutare și selecție, în vederea **angajării de personal pentru ocupare a posturilor în afara organigramei în cadrul proiectul** finanțat din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, pentru următoarele posturi vacante:

Postul 1:

- denumire .....
- perioada angajării .....
- venit brut lunar
- număr de ore/lună .....
- condiții generale .....
- condiții specifice, aprobate în cererea de finanțare .....
- denumirea și COR-ul poziției vacante .....

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Postul 2:

- denumire .....
- perioada angajării .....
- venit brut lunar
- număr de ore/lună .....
- condiții generale .....
- condiții specifice, aprobate în cererea de finanțare .....
- denumirea și COR-ul poziției vacante .....

.....

Întocmit,
Solicitant propunere proiect

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.04

Aprobat,
Rector,

Anunț
pentru organizarea concursului / recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: .....,
cod proiect: .....

Universitatea din Oradea, cu sediul în Oradea, Jud. Bihor, str. Universității nr.1, în baza:

- 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;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023;

Organizează concurs / recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului cu titlul ..... (Acronim: .....), cod proiect: ....., Contractul de finanțare nr ....., încheiat între Universitatea din Oradea și ....., astfel:

Postul 1:

- denumirea și COR-ul poziției vacante
- nivelul studiilor .....
- perioada angajării .....
- norma zilnică .....
- număr de ore/lună .....
- structura în cadrul căreia se afla postul: .....
- condiții generale

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveției;
b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează,

cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

- condiții specifice, aprobate în cererea de finanțare conform fișei de post:
  - .....
  - .....
  - .....
- Tematica postului:
- Bibliografie

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Tipul probelor:
- *Evaluarea dosarelor depuse*
- *Interviu*

Condiții de desfășurare a concursului:
- *Locul procesului de evaluare a dosarelor depuse .....*
- *Local și ora organizării probei interviu .....*

Calendarul procedurii de concurs / recrutare și selecție:

Activitate	Perioada de desfășurare (zile lucrătoare)
Publicarea anunțului	
Depunerea dosarelor	
Evaluarea conținutului dosarelor	
Publicarea anunțului privind rezultatele evaluării dosarelor	
Primirea contestațiilor privind rezultatele evaluării dosarelor	
Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor evaluării dosarelor	
Susținerea interviului	
Publicarea anunțului privind rezultatele interviului	
Primirea contestațiilor la proba de interviu	
Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor la proba de interviu	
Publicarea anunțului final privind personalul selectat	

Depunerea dosarelor de concurs / recrutare și selecție:

Dosarele de înscriere se vor depune în perioada ..... în intervalul orar ...., locația ..... și vor conține:

- cerere de înscriere în procesul de concurs / recrutare și selecție, înregistrată la registratura Universității din Oradea în termenul legal de depunere a dosarului, semnată și datată de candidat
- 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 ultima pagină, în care se va menționa proiectul și postul vizat;
- 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;
- alte documente relevante pentru desfășurarea procesului de concurs / recrutare și selecție.

Pentru candidații care nu sunt angajați ai Universității din Oradea se vor depune și următoarele documente:

- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar. Documentul prevăzut anterior poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografie:

- ....

Tematica de concurs:

- .....

Candidatul are obligatia ca pe toată durata derularii concursului sa detina asupra sa **Codul numeric pentru identificare** atribuit la depunerea dosarului de concurs.

Informații suplimentare pot fi solicitate la adresa Universității din Oradea, str. Universității, nr. 1, Oradea tel. 0259-408....., persoana de contact – .....

Întocmit,
DRU

Data:
Semnătura

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CAUȘ

SEAQ_PO_DGA_08_A.05

DECIZIA nr. ...../.....
de numire a comisiei pentru concurs / recrutarea și selecția de personal și a comisiei pentru contestație pentru ocuparea posturilor vacante
în cadrul proiectului ..... acronim: ..... cod proiect: .....

În conformitate cu prevederile:
- Ordinul Ministrului Educației nr. 4504/28.05.2024 privind confirmarea domnului prof.univ.dr.ing.habil Constantin Bungău în funcția de rector al Universității din Oradea;
- Procedurii operațională: Înființarea, recrutarea/selecția, angajarea și salarizarea personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.

Rectorul Universității din Oradea
Decide:

Art.1. Se numește comisia de concurs / recrutare și selecție a personalului ce urmează a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru implementarea proiectului cu titlul: ..... acronim: ..... în următoarea componență:
1. Nume, prenume - președinte comisie
2. Nume, prenume - membru comisie
3. Nume, prenume - membru comisie
4. Nume, prenume - membru supleant
5. Nume, prenume - membru supleant
6. Nume, prenume - secretar

Art.2. Se numește comisia de contestații la concurs / recrutare și selecție a personalului care urmează a fi încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, pentru implementarea proiectului cu titlul: ..... acronim: ..... în următoarea componență:
1. Nume, prenume - președinte comisie
2. Nume, prenume - membru comisie
3. Nume, prenume - membru comisie
4. Nume, prenume - membru supleant
5. Nume, prenume - membru supleant
6. Nume, prenume - secretar

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Art.3. Prezenta decizie se va comunica persoanelor nominalizate la art. 1. și art 2.
Art.4. Personalul nominalizat răspunde pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei decizii.

Rector,
Prof.univ.dr.ing.habil BUNGĂU Constantin

Întocmit,

Compartiment juridic

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.06

Fișa individuală de evaluare a DOSARULUI candidatului înscris la concurs/ proces de recrutare și selecție pentru ocuparea postului vacante, în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: .....

Nume și prenume candidat:
Codul numeric pentru identificare:
Post vacant vizat:

Documentele solicitate prin *Anunțul pentru organizarea concursului / recrutare și selecție de personal pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului..... acronim: ....., cod proiect: .....* **Îndeplinit / Neîndeplinit**

Condițiile generale: Îndeplinit / Neîndeplinit

Nr. crt.	Condiții specifice de ocupare a postului	Barem condiții specifice de ocupare a postului	Punctaj acordat de Președinte comisie	Punctaj acordat de membru 1	Punctaj acordat de membru 2	Obs.
1.						
2.						
3.						
4.						
Total						
Punctaj final evaluare DOSAR						

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.

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

COMISIA DE CONCURS / RECRUTARE ȘI SELECȚIE

EVALUATORI **SEMNĂTURA**

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

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Data:

Întocmit
..... – secretar

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.07

Rezultat evaluare dosar
pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului
.....acronim: ....., cod proiect: .....

Nr. crt.	Denumire post	Codul numeric pentru identificare	Punctaj obținut	Admis/Respins
1.				
2.				
3.				

COMISIA DE CONCURS / RECRUTARE ȘI SELECȚIE

EVALUATORI **SEMNĂTURA**

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

Data:

Întocmit
Nume, prenume – secretar

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.08

Proces – verbal încheiat azi, ...
cu privire la rezultatul etapei "evaluare dosar" din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului
..... acronim: .....,
cod proiect: .....

Având în vedere:

- fișa individuală de evaluare a dosarului candidatului;
- rezultatul etapei "evaluare dosar" din cadrul procesului de selecție pentru ocuparea postului vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ....., afișat la data de ..... la sediul Universității din Oradea și postat la data de ..... pe pagina de internet a Universității din Oradea la link-ul .....
- faptul că au fost / nu au fost depuse contestații cu privire la rezultatul etapei "evaluare dosar"

în conformitate cu prevederile *Procedurii operațională privind înființarea, recrutarea/selecția, angajarea și salarizarea personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile*, rezultatul etapei evaluare dosar din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție este:

Nr. crt.	Denumirea postului	Numele și prenumele	Codul numeric pentru identificare	Admis/Respins
1.				
2.				
3.				

COMISIA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

EVALUATORI **SEMNĂTURA**

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

Data:

Întocmit
Nume, prenume – secretar

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.09

Fișa individuală de evaluare a INTERVIULUI candidatului înscris la concurs/ proces de recrutare și selecție pentru ocuparea postului vacante, în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: .....

Nume și prenume candidat:
Codul numeric pentru identificare:
Post vacant vizat:

Nr. crt.	Criterii	Barem criterii	Punctaj acordat de Președinte comisie	Punctaj acordat de membru 1	Punctaj acordat de membru 2	Obs.
1.	abilități și cunoștințe impuse de funcție					
2.	capacitatea de analiză și sinteză					
3.	motivația candidatului					
4.	comportamentul în situațiile de criză					
5.	abilități de comunicare					
6.	inițiativă și creativitate					
7.	capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora (pentru posturile de conducere)					
8.	exercitarea controlului decisional (pentru posturile de conducere)					
9.	capacitatea managerială (pentru posturile de conducere)					
	Total					
	Punctaj final evaluare INTERVIU					

Comisia de concurs / recrutare și selecție stabilește punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte. Punctajul maxim pentru proba interviului este de 10 puncte.
Notarea candidaților se va face cu punctaje cuprinse între 1 și 10.

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

COMISIA DE CONCURS/ RECRUTARE ȘI SELECȚIE

EVALUATORI **SEMNĂTURA**

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

Data:

Întocmit
Nume, prenume – secretar

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.10

Rezultat evaluare interviu
pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului
.....acronim: ....., cod proiect: .....

Nr. crt.	Denumire post	Codul numeric pentru identificare	Punctaj obținut	Admis/Respins
1.				
2.				
3.				

.

COMISIA DE CONCURS / RECRUTARE ȘI SELECȚIE

EVALUATORI **SEMNĂTURA**

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

Data:

Întocmit
Nume, prenume – secretar

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.11

Proces – verbal încheiat azi, ...
cu privire la rezultatul etapei "evaluare interviu" din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului
..... acronim: ....., cod proiect: .....

Având în vedere:
- fișa individuală de evaluare a interviului candidatului;
- rezultatul etapei "evaluare interviu" din cadrul procesului de selecție pentru ocuparea postului vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ....., afișat la data de ..... la sediul Universității din Oradea și postat la data de ..... pe pagina de internet a Universității din Oradea la link-ul .....
- faptul că au fost / nu au fost depuse contestații cu privire la rezultatul etapei "evaluare interviu".

în conformitate cu prevederile *Procedurii operațională privind înființarea, recrutarea/selecția, angajarea și salarizarea personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile*, rezultatul etapei evaluare interviu din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție este:

Nr. crt.	Denumirea postului	Numele și prenumele	Codul numeric pentru identificare	Admis/Respins
1.	Postul 1.			
2.	Postul 2.			
3.	Postul 3.			

COMISIA DE CONCURS / RECRUTARE ȘI SELECȚIE

EVALUATORI **SEMNĂTURA**

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

Data:

Întocmit
Nume, prenume – secretar

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.12

Rezultat final
pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului
.....acronim: ....., cod proiect: .....

Nr. crt.	Denumire post	Codul numeric pentru identificare	Punctaj final	Admis/Respins
1.				
2.				
3.				

Punctajul final acordat unui candidat este egal cu media aritmetică a punctajelor acordate la proba de evaluare a dosarului și proba interviu, de membrii comisiei de concurs / 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 concurs / recrutare și selecție.

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

COMISIA DE CONCURS / RECRUTARE ȘI SELECȚIE

EVALUATORI **SEMNĂTURA**

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

Data:

Întocmit
Nume, prenume – secretar

APROBAT IN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.13

Proces – verbal încheiat azi, ...
cu privire la rezultatul final din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: .....

Având în vedere:

- rezultatul etapei "evaluare dosar" din cadrul procesului de selecție pentru ocuparea postului vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ....., afișat la data de ..... la sediul Universității din Oradea și postat la data de ..... pe pagina de internet a Universității din Oradea la link-ul .....
- rezultatul etapei "evaluare interviu" din cadrul procesului de selecție pentru ocuparea postului vacante în cadrul proiectului ..... acronim: ....., cod proiect: ....., afișat la data de ..... la sediul Universității din Oradea și postat la data de ..... pe pagina de internet a Universității din Oradea la link-ul .....
- faptul că au fost / nu au fost depuse contestații cu privire la rezultatul etapei "evaluare interviu".

în conformitate cu prevederile *Procedurii operațională privind înființarea, recrutarea/selecția, angajarea și salarizarea personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile*, rezultatul final din cadrul procesului de concurs / recrutare și selecție este:

COMISIA DE CONCURS / RECRUTARE ȘI SELECȚIE

EVALUATORI	**SEMNĂTURA**
1. Nume, prenume - președinte comisie	_____
2 Nume, prenume - membru comisie	_____
3. Nume, prenume - membru comisie	_____

Data:

Întocmit
Nume, prenume – secretar

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte
Prof.univ.dr.habil. Vasile Aurel CĂUȘ

SEAQ_PO_DGA_08_A.14

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Laurel CĂUȘ

DECIZIA
NUMIRE DIRECTOR PROIECT/ECHIPĂ PROIECT)
Nr. _____ din _____

Rectorul Constantin Bungău având în vedere:

- Ordinul Ministrului Educației nr. 4504/28.05.2024 privind confirmarea domnului prof.univ.dr.ing.habil Constantin Bungău în funcția de rector al Universității din Oradea;
- Procedura operațională privind Înființarea, recrutarea/selecția, angajarea și salarizarea personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile - SEAQ_PO_DGA_08;
- *Ghidului solicitantului – condiții generale și condiții specifice aferente proiectelor în cadrul cărora au fost aprobate proiectele cu finanțare nerambursabilă;*
- *Contractul de finanțare nr. ……/…… , încheiat între Universitatea din Oradea și ……, aferent proiectului „……", cod proiect : ……, perioada de derulare …… (….. luni).*

Rectorul Universității din Oradea
1. DECIDE:

Art. 1 Se numesc membrii echipei pentru proiectul ''……'', conform Anexei la prezenta decizie.
Art. 2 Direcția 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 deciziei de salarizare.
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 DRU 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 DRU pentru anexa la CIM.
Art.6 Prezenta decizie se comunică prin grija directorului de proiect:

- Personalului nominalizat în echipa de proiect,
- Directorului de proiect,
- Direcția Resurse Umane.

Rector,
Prof.univ.dr.habil Constantin Bungău

Anexă la Decizia de numire Director proiect/echipă proiect nr..../.....

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția în proiect	COR
	.....	.....	.....

Întocmit,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.15

Nr. contract cercetare_____
Denumire proiect_____

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

Semnătura

.....

Propun aprobare

Nume prenume, semnătură

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CÂUȘ

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.16

Nr. proiect _____

Denumire proiect _____
Director/responsabil proiect: _____
Tel. director/responsabil proiect:
int_____**mobil**_____**email**_____

Situație privind contractele de muncă la proiecte[1]

Nr. crt.	Perioada de derulare proiect	Personal implicat (Numele și prenumele)	Funcția de bază[2]	Data începerii activității	Data finalizării activității	Funcția în con-tract	Venit brut/ lună [RON] [3]	Fond salarii lei/ lună[RON] [4]	Nr. ore/ zi	Nr. ore /lună
1.	De la _____ până la_____	1. 2. ... n.								

[1] Situația se întocmește și se depune la DRU , cu 5 zile lucrătoare anterior datei de începere a activității membrilor echipei de proiect, pentru înregistrarea CIM în RGES - Registrul general de evidența a salariaților,. Situația se va actualiza prin redepunere la D.R.U în cazul în care apar modificări.
Pentru contracte de muncă:
[2] - funcția de execuție deținută la activitatea de bază în Universitatea din Oradea
[3] - **Venit brut inclusiv contribuții angajat, fără contribuții angajator**
[4] - **Fond salarii = venit brut [3] + contribuții angajator**

Aceasta Anexa elaborată de Directorul de proiect va respecta prevederile legale cu privire la angajarea și reenumerarea personalului prevăzută de legislația în vigoare și încadrarea în bugetul aprobat al proiectului.

Director/responsabil contract

_____

Verificat responsabil financiar pentru deschidere activitate contabilă _____ **Zona** _____
Purtător_____

_____

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Verificat responsabil resurse umane

_____

SEAQ_PO_DGA_08_A.17

DECIZIA
SALARIZARE ECHIPĂ PROIECT
Nr. _____ din _____

Rectorul având în vedere:

- Ordinul Ministrului Educației nr. 4504/28.05.2024 privind confirmarea domnului prof.univ.dr.ing.habil Constantin Bungău în funcția de rector al Universității din Oradea,
- *Contractul de finanțare nr. ……/…… , încheiat între Universitatea din Oradea și ……, aferent proiectului „……", cod proiect : ……, perioada de derulare …… (….. luni);*
- *Decizia de numire 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. Direcția 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 si 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 DRU a unei situații privind contractele de muncă pentru modificările intervenite, urmând ca DRU să procedeze la elaborarea actelor necesare.
Art. 5 Prezenta decizie se comunică prin grija directorului de proiect:

- Personalului nominalizat în echipa de proiect,
- Direcției Resurse Umane
- Directorului de Proiect.

Rector, **Compartiment Juridic,**

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Anexa nr. 1

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 lunar lei	Fond salarii lunar lei
	.....	.....	.....	.....	.....	.....		

Întocmit,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte.
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Nr. înregistrare: ..... / .....

SEAQ_PO_DGA_08_A.18

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

Foaie colectivă de prezență pentru activitățile din proiecte

Luna _____ / _____ **an**

Nr. crt	Numele si prenumele membrilor echipei din proiect	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	Total Ore/ Luna	Salariu lunar	OBS
0	*1*	*2*																															*3*	*4*	*5*
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			

Director / Responsabil proiect_____
Verificat responsabil financiar proiect_____
Verificat responsabil resurse umane proiect_____

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29 OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

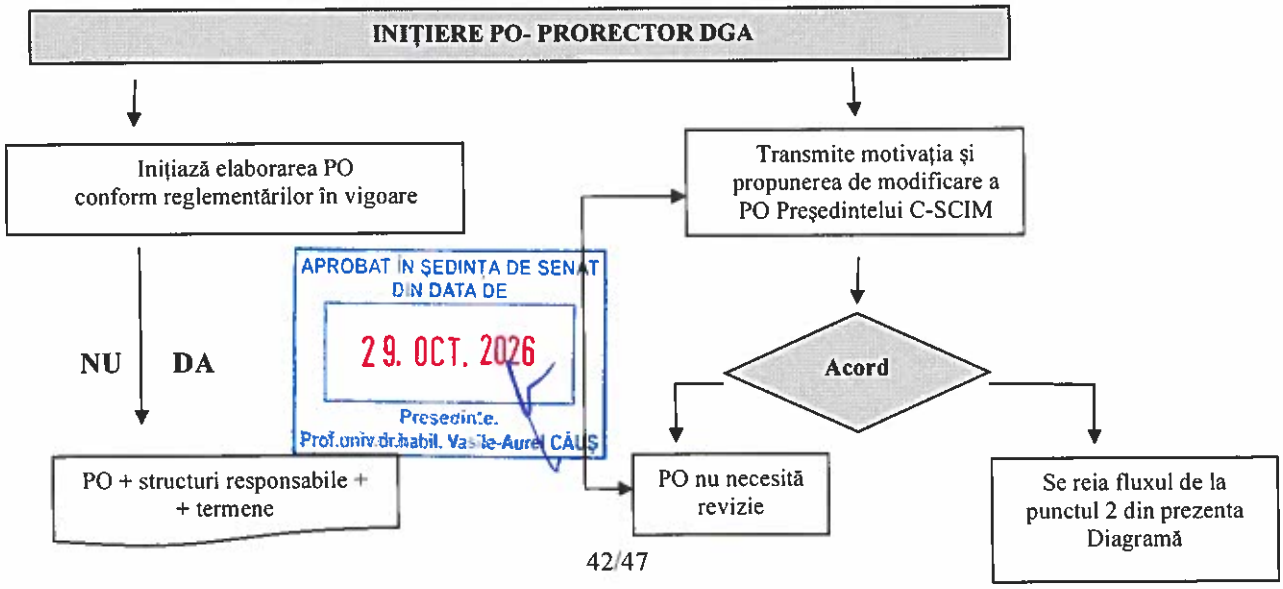
SEAQ_PO_DGA_08_A.19

DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PO

Descrierea procesului

INTRĂRI

- 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.



2. ELABORAREA PO

- DGA înaintează secretarului C-SCIM PO pentru a verifica respectarea structurii;
- Retransmite secretarului C-SCIM PO modificată (după caz) – 3 zile;
- Conducătorul structurii responsabile transmite PO structurilor care utilizează PO pentru aviz – 5 zile;
- Prorectorul MCRI elaborează *Diagrama Flux* a PO și o înaintează spre verificare, în conformitate cu Diagrama Flux discutată, la termenele stabilite, în baza OSGG nr. 600/2018.

SECRETARUL C-SCIM

- Primește PO (conform SEAQ_PO_DAC_F.02) de la DAC;
- Înregistrează PO în *Registrul procedurilor;*
- Verifică dacă noua PO respectă formatul Procedurii privind elaborarea procedurilor SEAQ_PS_DAC_01.

BPPCDI și structuri care utilizează PO

Există observații?

NU

Respectă Structura SEAQ_PS_DAC 01.

NU

DA

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 29. OCT. 2026 Președinte, Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

Președintele C-SCIM decizie finală

DGA Redactează forma finală

3. PREȘEDINTE C-SCIM - AVIZARE

PO avizată în CA

4. APROBARE SUO

PO aprobată

5. DGA - DIFUZAREA

- Păstrează originalul PO și distribuie electronic PO conform *Listei de difuzare a procedurii*
- Transmite o copie secretarului C-SCIM

6. ARHIVAREA

Originalele PO retrase/revizuite se arhivează conform legii

Originalele PO retrase/revizuite se arhivează conform legii

APROBAT IN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

SEAQ_PO_DGA_08_F.02

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 Managementul academic	Bendea Gabriel Valentin						
2	Prorector Managementul cercetare	Filip Sanda Monica						
3	Prorector Managementul economic - antreprenoriat	Dodescu Anca Otilia						
4	Prorector Internaționalizare și servicii studențești	Șipoș Sorin Domițian						
5	Prorector Management calitate și administrativ	Bandici Livia						
6	Director CSUD – Univ. din Oradea	Țarcă Radu Cătălin						
7	Facultatea de Arte	Andor Corina Elena						
8	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela Florina						
9	Facultatea de Drept	Miheș Cristian Dumitru						
10	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru						
11	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Eugen-Ioan Gergely						
12	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina Mirela						
13	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Hule Voichita Ionela						
14	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel Florin						
15	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica Alina						
16	Facultatea de Medicină și Farmacie	Bodog Florian Dorel						
17	Facultatea de Protecția mediului	Maerescu Cristina						
18	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen						
19	Facultatea de Științe Economice	Sabău-Popa Diana Claudia						
20	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla						
21	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Popa Viorel Cristian						

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2026
Președinte
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ

22	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian						
23	Direcția Economică	Tripa Florina Sanda						
24	Compartimentul Juridic	Bulmaci Anca Gabriela						
25	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela Elena						
26	Compartimentul Audit Public Intern	-						
27	Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Pregon Nicolae						
28	Serviciul Comunicare	Ardelean Adela Ioana						
29	Secretariat Universitate	Sava Monica Liana						
30	Centrul de Consiliere si Servicii privind Cariera	Borza Adriana Florina						
31	Biblioteca	-						
32	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan 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	Serviciul Proiecte CDI	Bococi Dana Marina						
36	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Matei Mirabela Constanța						
37	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen Fabiola						
38	C-SCIM	Rotoiu Alina Ramona						

APROBAT IN SEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. OCT. 2016
Președinte,
Prof.univ.dr.habil. Vasile-Aurel CĂUȘ