

**ORDIN****privind aprobarea Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării în afara organigramei a Universității Politehnica Timișoara de posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, Cod: UPT-PO-MB-0-02**

Având în vedere solicitarea de aprobare a Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării în afara organigramei a Universității Politehnica Timișoara de posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, Cod: UPT-PO-MB-0-02 cu nr. 13736 din 18.10.2018, înregistrată la Unitatea de Implementare a Proiectelor Finanțate din Fonduri Structurale din Ministerul Educației Naționale cu nr. 1460/25.10.2018,

Având în vedere prevederile art. 16, alin. (10⁶) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de dispozițiile Hotărârii 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,

În conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale nr. 4085/02.07.2018 privind delegarea competenței de ordonator de credite, domnului Secretar de Stat, Petru Andea, pentru aprobarea procedurilor privind recrutarea și selecția personalului în vederea nominalizării/angajării în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile elaborate la nivelul instituțiilor de învățământ superior de stat,

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare,

MINISTRUL INTERIMAR AL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

emite prezentul ordin

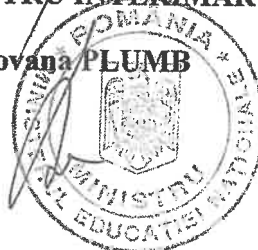
Art.1. Se aprobă Procedura internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării în afara organigramei a Universității Politehnica Timișoara de posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, Cod: UPT-PO-MB-0-02.

Art.2. Procedura internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării în afara organigramei a Universității Politehnica Timișoara de posturi în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile este prevăzută în anexă, parte integrantă a prezentului ordin.

Art.3. Prevederile prezentului Ordin vor fi duse la îndeplinire de către Universitatea Politehnica Timișoara.

MINISTRU INTERIMAR

Rovana PLUMB



București

Nr. 5404

Data 02.11.2018

PROCEDURĂ INTERNĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA
OCUPĂRII ÎN AFARA ORGANIGramei UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA DE
POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

ORGANISMUL EMITENT:
DIRECȚIA RESURSE UMANE

Cod: UPT-PO-MB-0-02
Ediția 1 – Revizia 0

Universitatea
Politehnica
Timișoara

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Direcția RESURSE UMANE

PROCEDURĂ INTERNĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII ÎN AFARA ORGANIGramei UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA DE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

Cod: UPT-PO-MB-0-02

Ediția 1
Revizia 0

PROCEDURĂ INTERNĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII ÎN AFARA ORGANIGramei UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA DE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

ORGANISMUL EMITENT:
DIRECȚIA RESURSE UMANE

Cod: UPT-PO-MB-0-02
Ediția 1 – Revizia 0

RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

ELABORAT	VERIFICAT	VIZAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA
DRU	DGAC	CEAC Biroul juridic	DGA	Rector	1
D. Ruseț S. Filipaș		T. Todinca	F. Staicu	V.A. Șerban	
		A. Atanasescu			

Nivel de vizibilitate: Publică Nivel 0 Nivel 1

INDICATORUL DE STARE AL INSTRUCȚIUNII DE LUCRU

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Partea revizuită	Data începerii aplicării	Nume, prenume și semnătura		
					Elaborat	Verificat	Aprobat
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	1	0			D. Ruseț S. Filipaș		V.A. Șerban

PROCEDURĂ INTERNĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII ÎN AFARA ORGANIGramei UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA DE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

ORGANISMUL EMITENT:
DIRECȚIA RESURSE UMANE

Cod: UPT-PO-MB-0-02
Ediția 1 – Revizia 0

SCOPUL DIFUZĂRII

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar	Direcția/Serviciul	Funcția	Nume prenume	Data primirii	Semn.
1.	Aplicare	1	Facultăți Departamente Direcții Servicii Birouri	Decan Director Departament Director Șef Serviciu Șef Birou			
2.	Informare	1	Facultăți Departamente Direcții Servicii Birouri	Decan Director Departament Director Șef Serviciu Șef Birou			
3.	Evidență	1	Direcția Resurse Umane	Director Șef Birou Personal Șef Birou Salarizare			
4.	Arhivare	1	Facultăți Departamente Direcții Servicii Birouri	Decan Director Departament Director Șef Serviciu Șef Birou			
5.	Alt scop						

LISTA DE DIFUZARE A INSTRUCȚIUNII DE LUCRU

1. Rector
2. Prorector - Proces de Învățământ, Problematică Studențească și Asigurarea Calității
3. Prorector – Managementul resurselor și Politici Financiare, Evaluare Instituțională
4. Prorector – Relații internaționale, Imagine și Comunicare
5. Prorector - Gestiunea patrimoniului și Relația cu mediul economic și Sectorul public
6. Prorector – Cercetare științifică, Inovare, Transfer tehnologic
7. Direcția General Administrativă
8. Facultatea de Arhitectură și Urbanism
9. Facultatea de Automatică și Calculatoare
10. Facultatea de Chimie Industrială și Ingineria Mediului
11. Facultatea de Construcții
12. Facultatea de Electronică și Telecomunicații
13. Facultatea de Electrotehnică și Electroenergetică
14. Facultatea de Inginerie din Hunedoara
15. Facultatea de Management în Producție și Transporturi
16. Facultatea de Mecanică
17. Facultatea de Științe ale Comunicării
18. Departamentul de Arhitectură
19. Departamentul de Automatică și Informatică Aplicată
20. Departamentul de Calculatoare și Tehnologia Informației
21. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Anorganici și a Mediului
22. Departamentul de Chimie Aplicată și Ingineria Compușilor Organici și Naturali
23. Departamentul de Construcții Civile și Instalații
24. Departamentul de Construcții Metalice și Mecanica Construcțiilor
25. Departamentul Căi de Comunicație Terestre, Fundații și Cadastru
26. Departamentul de Hidrotehnică
27. Departamentul de Comunicații
28. Departamentul de Electronică Aplicată
29. Departamentul de Măsurări și Electronică Optică
30. Departamentul de Electroenergetică
31. Departamentul de Inginerie Electrică
32. Departamentul de Inginerie Electrică și Informatică Industrială

33. Departamentul de Inginerie și Management
34. Departamentul de Management
35. Departamentul de Ingineria Materialelor și Fabricației
36. Departamentul de Mașini Mecanice, Utilaje și Transporturi
37. Departamentul de Mecanică și Rezistența Materialelor
38. Departamentul de Mecatronică
39. Departamentul de Comunicare și Limbi Străine
40. Departamentul Bazele Fizice ale Ingineriei
41. Departamentul de Educație Fizică și Sport
42. Departamentul de Matematică
43. Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic
44. Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat
45. Centrul ID/IFR și e-LEARNING
46. Centrul de Educație Permanentă
47. Departamentul Relații Internaționale
48. Departamentul Comunicare-Imagine
49. Direcția Generală de Asigurare a Calității
50. Direcția Audit Public Intern
51. Direcția Financiar Contabilă
52. Direcția Resurse Umane
53. Direcția Tehnică
54. Secretariatul General al UPT
55. Biblioteca centrală a UPT
56. Biroul Juridic
57. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră
58. Compartiment Control Intern
59. Direcția Socială
60. Serviciul Comunicații Informatizare
61. Biroul de Evidență și Monitorizare a Contractelor de Cercetare, Dezvoltare, Inovare
62. Tipografie
63. Editura Politehnica

1. SCOP

1. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură are ca scop:

- 1.1. Reglementarea organizării și desfășurării procesului de recrutare și selecție a personalului necesar a fi angajat în Universitatea Politehnica Timișoara (denumită în continuare UPT) pe posturi în afara organigramei, pe perioadă determinată, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, proiecte în care UPT are calitatea de beneficiar sau partener;
- 1.2. Asigurarea unui cadru transparent al procesului de recrutare și selecție a personalului în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile la nivelul întregii universități, care să asigure angajarea unor persoane competente, corespunzătoare posturilor ocupate din punct de vedere profesional;
- 1.3. Asigurarea elaborării documentației adecvate derulării activităților pentru proiecte;
- 1.4. Asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

2. DOMENIU

- 2.1 Prezenta procedură se aplică în cadrul tuturor proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile implementate de UPT în calitate de beneficiar sau partener, pentru care se înființează posturi în afara organigramei pentru implementarea proiectelor, peste numărul de posturi aprobat al UPT, în limita posturilor aprobate prin contractul/ acordul/ ordinul de finanțare semnat aferent proiectului.
- 2.2 Prezenta procedură va fi adusă la îndeplinire de către toate entitățile din UPT implicate.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările ulterioare inclusiv O.U.G. nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice aprobată prin Legea nr.79/2018
- 3.2 H.G. nr. 325 din 10 mai 2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind procedura de recrutare și selecție a persoanelor care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială, elaborat de Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene
- 3.3 Codul Muncii aprobat prin Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare
- 3.4 Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare
- 3.5 Reglementările specifice proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile (Ghidul solicitantului – orientări generale/condiții specifice, manualul beneficiarului, ordine, decizii etc.)
- 3.6 Contractul de finanțare și anexele acestuia (cererea de finanțare, bugetul proiectului etc.)/acordul de parteneriat/acordul de grant etc.
- 3.7 Orice alte norme legislative aplicabile

4. PRINCIPII:

Procesul de recrutare și selecție ce face obiectul prezentei proceduri va respecta următoarele principii:

- a) Principiul egalității de șanse și nediscriminării;
- b) Principiul confidențialității;
- c) Principiul respectării legalității și protecției datelor cu caracter personal;
- d) Principiul obiectivității și tratamentului egal;
- e) Principiul transparenței;
- f) Principiul utilizării eficiente a fondurilor;
- g) Principiul libertății academice;
- h) Principiul autonomiei universitare.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 DISPOZIȚII GENERALE:

- 5.1.1 Având în vedere statutul universității, de instituție de învățământ superior a cărei activitate se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, recrutarea și selecția personalului care va fi implicat în implementarea proiectelor se va face cu respectarea și adaptarea la nevoile și specificul proiectelor a principiilor statuate de legislația specifică.
- 5.1.2 În cazul în care contractul de finanțare, pachetul de informații, sau autoritatea contractantă a proiectului oferă precizări/instrucțiuni cu privire la recrutarea și selecția personalului implicat atunci se va urmări desfășurarea cu celeritate a procesului de selecție potrivit precizărilor-instrucțiunilor.
- 5.1.3 Având în vedere principiul eficienței se consideră că inițierea scrierii unui proiect este realizată de o persoană cu ajutorul unei echipe, în afara normei de bază, având în vedere, în principal, resursele interne de care dispune universitatea (resurse financiare, resurse umane inclusiv expertiza personalului din cadrul instituției, a partenerilor și a colaboratorilor).
- 5.1.4 Depunerea oricărei cereri de finanțare se face cu acordul conducerii universității. Acest acord garantează sprijinul financiar și logistic pentru susținerea propunerii de proiect, inițierea proiectului și implicit cu numirea directorului / managerului / coordonatorului proiectului în persoana celui care își asumă această responsabilitate.
- 5.1.5 Membrii echipei de proiect nominalizați în cererea de finanțare, pe baza căreia a fost acordată finanțarea și care anterior semnării contractului de finanțare au fost aprobați de autoritatea de management, vor fi angajați în echipa proiectului, în urma unui referat al directorului / managerului / coordonatorului de proiect, în care acesta va descrie procedura de selectare.
- 5.1.6 Pentru ocuparea posturilor pentru care nu există nominalizări în propunerea de proiect/care se vor vacanta pe parcursul implementării (dacă va fi cazul) se va organiza o sesiune de recrutare și selecție, conform prezentei proceduri și prevederilor pachetului de informații ale cererii / contractului de finanțare.

5.2 PROCESUL PROPRIU-ZIS DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

5.2.1 Cuprinde trei etape:

A: Inițierea procesului de recrutare și selecție

B: Desfășurarea procesului de recrutare și selecție

C: Finalizarea procesului de recrutare și selecție

A: Inițierea procesului de recrutare și selecție

5.2.2 Procesul de recrutare și selecție este inițiat de managerul de proiect/directorul de proiect/Departamentul Cercetare Dezvoltare (în cazul în care postul de manager/director de proiect nu este ocupat).

5.2.3 Inițiatorul va întocmi un referat (Anexa nr. 1) prin care solicită inițierea procedurii pentru recrutarea și selecționarea personalului.

Referatul va fi însoțit de următoarele documente:

- Anunțul de recrutare (Anexa nr. 2)
- Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații (Anexa nr. 3)
- Criteriile de recrutare și selecție (Anexa nr. 4)
- Orice alte documente necesare conform reglementărilor specifice, dacă este cazul.

5.2.4 Referatul va fi aprobat de prorectorul de resort, după ce în prealabil a fost verificat de Departamentul Cercetare Dezvoltare, cu privire la îndeplinirea condițiilor pentru demararea procedurii de selecție și corectitudine a documentelor anexate.

5.2.5 După aprobarea referatului, acesta se va transmite Direcției Resurse Umane în vederea desfășurării procesului de recrutare și selecție.

B: Desfășurarea procesului de recrutare și selecție:

5.2.6 Funcționarea entităților implicate în desfășurarea procesului de recrutare și selecție este structurată după cum urmează:

5.2.6.1 Direcția Resurse Umane:

- Redactează și comunică decizia privind comisia de recrutare și selecție și comisia de contestații
- Asigură publicarea la avizierul Rectoratului UPT și pe site-ul UPT, respectiv pe site-ul proiectului a anunțurilor referitoare la procedura de recrutare și selecție

5.2.6.2 Se aprobă pentru fiecare proiect, prin decizia reprezentantului legal al UPT, *Comisia de de recrutare și selecție, constituită la alcătuită la nivel minimal din următorii membri: presedinte (de regulă managerul/directorul/ responsabilul de proiect) , doi membri și un secretar. Secretarul nu are drept de vot. Comisia va avea următoarele atribuții:*

- Verifică eligibilitatea dosarelor, întocmind în acest sens un proces verbal (Anexa nr. 5)
- Transmite Direcției Resurse Umane, cu încadrarea în termenele prevăzute de calendarul procedurii de recrutare și selecție, rezultatele în urma verificării eligibilității dosarelor (Anexa nr. 6)
- Organizează interviul, întocmind în acest sens un proces verbal (Anexa nr. 7)
- Transmite Direcției Resurse Umane, cu încadrarea în termenele prevăzute de calendarul de recrutare și selecție, anunțul privind rezultatele interviului (Anexa nr. 8)
- Urmărește respectarea calendarului de recrutare și selecție și a procedurii în etapa în care este competentă

În exercitarea atribuțiilor, membrii comisiei vor evita incompatibilitățile și conflictele de interese între aceștia și persoanele care și-au depus dosarul în vederea selectării și recrutării. În cazul în care se constată o asemenea situație, membrul comisiei are obligația de a se abține și de a anunța managerul/directorul/responsabilul de proiect

5.2.6.3 Pentru fiecare proiect se aprobă prin decizia reprezentantului legal al UPT *Comisia de soluționare a contestațiilor*, constituită, la nivel minimal, din: președinte, doi membri și un secretar care nu are drept de vot. Din comisia de contestații nu pot face parte membrii comisiei de recrutare și selecție. Comisia va avea următoarele atribuții:

- Soluționează eventualele contestații, în termenele prevăzute de calendarul de recrutare și selecție, întocmind în acest sens un proces verbal (Anexa nr. 9)
- Transmite Direcției Resurse Umane, în termenele prevăzute de calendarul de recrutare și selecție, anunțul privind soluționarea contestațiilor, dacă este cazul (Anexa nr. 10).

În exercitarea atribuțiilor, membrii comisiei vor evita incompatibilitățile și conflictele de interese între aceștia și persoanele care și-au depus dosarul în vederea selectării și recrutării. În cazul în care se constată o asemenea situație, membrul comisiei are obligația de a se abține și de a anunța managerul/directorul/responsabilul de proiect

5.2.7 Anunțul de recrutare și selecție: Va fi publicat pe site-ul UPT, site-ul proiectului (dacă e cazul) și la avizierul UPT (Piața Victoriei nr. 2, Timișoara) și va conține:

- a. Denumirea și codul proiectului,
- b. Descrierea posturilor (funcția conform contractului de finanțare, durata contractului individual de muncă, număr de ore prestate pe lună, salariul brut lunar, atribuțiile postului și cerințe pentru ocuparea postului etc.).
- c. Documentele necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție (dosarul de candidatură)
- d. Informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare.
- e. Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție;

5.2.8 Depunerea candidaturilor pentru ocuparea posturilor în cadrul proiectului

5.2.8.1 Dosarele candidaților se vor depune conform specificațiilor din anunț și vor fi înregistrate la Registratura UPT.

5.2.8.2 Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

5.2.9 Evaluarea candidaturilor

5.2.9.1 **Prima etapă** a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea eligibilității candidaturilor depuse, prin verificarea dosarelor depuse de către candidați și acordarea calificativului Admis/Respins.

5.2.9.2 Pentru a fi declarat Admis, dosarul trebuie să fie complet, conținând toate documentele solicitate, iar candidatul trebuie să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

5.2.9.3 Calificativul Admis oferă candidatului dreptul de a participa la următoarea etapă a procesului de evaluare și selecție.

5.2.9.4 Lista rezultatelor aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție, precum și programarea candidaților declarați Admis la etapa a doua a procesului de evaluare a candidaturii se vor afișa și publica în aceleași condiții ca și anunțul de recrutare și selecție, în termenul prevăzut în calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție.

5.2.9.5 Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag în mod automat excluderea/respingerea

dosarului candidatului (prin acordarea calificativului Respins) și implicit neprogramarea acestora la următoarea etapă a procesului de recrutare și selecție.

5.2.9.6 În această etapă documentele emise de comisia de recrutare și selecție sunt prevăzute în Anexa nr. 5 și 6.

5.2.10 Contestații:

- 5.2.10.1 Eventualele contestații pot viza exclusiv prima etapa a procesului de evaluare și selecție și anume cea de eligibilitate a candidaturilor
- 5.2.10.2 Contestațiile pot fi depuse în scris, la registratura UPT, în termen de 1 zi lucrătoare de la publicarea anunțului cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție.
- 5.2.10.3 Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse se vor efectua în termen de maxim 1 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor.
- 5.2.10.4 Dacă în urma contestațiilor, se modifică rezoluția inițială din Respins în Admis, lista cu rezultatele în urma contestațiilor depuse va conține și programarea respectivului candidat la a doua probă (interviu). Aceasta programare va fi în termen de maxim 1zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse.
- 5.2.10.5 În această etapă vor fi întocmite de comisia de contestații documentele din Anexa nr. 9 și 10.

5.2.11 **Etapa a doua** a procesului de evaluare și selecție, constă într-un interviu. Această probă se va desfășura în prezența comisiei de recrutare și selecție. În situații bine fundamentate, se poate desfășura proba de interviu și prin sisteme de comunicare-video la distanță. Programarea orelor și ordinii la interviu va fi făcută de către secretar și aprobată de către președinte.

- 5.2.11.1 În cadrul interviului, raportat la CV-ul candidatului și cerințele postului, vor fi acordate de fiecare membru din comisie punctaje pentru următoarele criterii de evaluare:
 - a. Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului.
 - b. Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului.
 - c. Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului.
 - d. Motivația candidatului.
 - e. Abilitățile de comunicare.
 - f. Capacitatea de analiză și sinteză.
 - g. Comportamentul în situațiile de criză.
- 5.2.11.2 Fiecare membru al comisiei de selecție poate adresa candidatului întrebări având drept scop determinarea gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare de către candidat.
- 5.2.11.3 Punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție. Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.
- 5.2.11.4 Candidații vor fi selectați în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție. Se va avea în vedere și desfășurarea interviului pentru candidații care în urma depunerii unei contestații s-au calificat pentru această probă.

- 5.2.11.5 Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a universității în termen de 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.
- 5.2.11.6 Proba interviului nu poate fi contestată. Punctajul acordat după interviu rămâne definitiv.
- 5.2.11.7 În această etapă documentele emise de comisia de contestații sunt prevăzute în Anexa nr. 7 și 8.

C: Finalizarea procesului de recrutare și selecție

- 5.2.12 Candidații selectați vor fi angajați pe baza de contract individual de muncă pe perioada determinată, aplicând prevederile legale în vigoare și respectând cerințele contractului de finanțare.
- 5.2.13 Încheierea contractelor individuale de muncă pe perioadă determinată cu persoanele selectate se va realiza numai după aprobarea acestora de către autoritatea de management, în condițiile contractului de finanțare, pentru situațiile menționate în contractele de finanțare, dacă e cazul.

6. PĂSTRAREA DOCUMENTELOR:

- 6.1. Documentele ce stau la baza selecției persoanelor angajate în proiecte se vor transmite managerului de proiect, care le va păstra și arhiva în conformitate cu prevederile specifice proiectului.

7. DISPOZIȚII FINALE:

- 7.1. Prezenta procedură a fost aprobată în ședința Consiliului de Administrație al Universității Politehnica Timișoara din data de 16.10.2018 și se completează cu prevederile legale specifice, care vor fi aplicate în mod corespunzător.

8. ANEXE:

- Referat pentru inițierea procedurii de recrutare (Anexa nr. 1),
- Anunțul de recrutare (Anexa nr. 2)
- Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații (Anexa nr. 3)
- Criteriile de recrutare și selecție (Anexa nr. 4)
- Proces verbal privind verificarea eligibilității dosarelor (Anexa nr. 5)
- Rezultatele în urma verificării eligibilității dosarelor (Anexa nr. 6)
- Proces verbal interviu (Anexa nr. 7)
- Anunț privind rezultatele interviului (Anexa nr. 8)
- Proces verbal soluționare contestații (Anexa nr. 9)
- Anunț privind soluționare contestațiilor, dacă este cazul (Anexa nr. 10).

PROCEDURĂ INTERNĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII ÎN AFARA ORGANIGramei UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA DE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

ORGANISMUL EMITENT:
DIRECȚIA RESURSE UMANE

Cod: **UPT-PO-MB-0-02**
Ediția 1 – Revizia 0

Anexa nr. 1

Nr. _____/_____ (Registratura UPT)

Verificat

Aprobat

Către,

Conducerea Universității Politehnica Timișoara

Subsemnatul, în calitate de manager/director/responsabil proiect, solicit inițierea procedurii pentru recrutarea și selecționarea personalului pentru următoarele posturi din cadrul proiectului (date de identificare proiect):

1. Denumirea postului conform cererii de finanțare
2. Denumirea postului conform cererii de finanțare

Menționez că posturile se află în structura proiectului, încadrându-se în dispozițiile art. 10⁶ din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările ulterioare inclusiv O.U.G. nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice aprobată prin Legea nr. 79/2018.

Anexez prezentei cereri următoarele documente:

- Anunțul de recrutare
- Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații
- Criteriile de recrutare și selecție
- *Orice alte documente relevante (extras cerere de finanțare, bugetul proiectului etc.)*

Cu stimă,

manager/director/responsabil proiect

PROCEDURĂ INTERNĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII ÎN AFARA ORGANIGramei UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA DE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

ORGANISMUL EMITENT:
DIRECȚIA RESURSE UMANE

Cod: UPT-PO-MB-0-02
Ediția 1 – Revizia 0

Anexa nr. 2

Nr. ____/____ (înregistrat la Registratura UPT)

ANUNȚ RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL ÎN CADRUL PROIECTULUI [titlul proiectului - codul proiectului]

Universitatea Politehnica Timișoara, în calitate de _____ în cadrul Proiectului
_____(denumirea proiectului)_____

ANUNȚĂ

recrutarea și selecția personalului în cadrul Proiectului _____(denumirea proiectului)_____ pentru următoarele posturi:

Nr. ctr	Funcția (conform cererii/ contractului de finanțare)	Durata CIM (de la data de..... până la data de.....) [conform cererii/ contractului de finanțare]	Nr. de ore prestate pe lună (conform cererii/ contractului de finanțare)	Salariul brut lunar (nr. de ore x tariful orar)	Atribuțiile postului	Cerințe pentru ocuparea postului (studii, vechime, etc) ¹
1.						
2.						
3.						
4.						

Documentele necesare procesului de recrutare și selecție (dosarul de candidatură) va cuprinde :

1. Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip- anexată la prezentul anunț);
2. Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
3. Copie a actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea potrivit legii, a diplomelor, precum și a documentelor justificative care atestă vechimea în muncă, - conform cu originalul ;
4. Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat(declarație tip - anexată la prezentul anunț);

Pentru candidații care nu au în derulare, la data selecției, raporturi contractuale de muncă cu Universitatea Politehnica Timișoara (contracte de muncă pe perioadă nedeterminată), dacă sunt selectați în urma finalizării procesului de recrutare și selecție, la semnarea contractului individual de muncă, vor completa dosarul de candidatură cu următoarele înscrisuri:

- Cazier judiciar;
- Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție.

¹ Se completează cu toate cerințele necesare ocupării postului conform contractului/cererii de finanțare.

Dacă un candidat vizează depunerea candidaturii pentru mai multe posturi, acesta va depune câte un dosar pentru fiecare post vizat.

În cazul constatării lipsei unui document din cele enumerate, candidatul va fi respins.

Dosarele de candidatură, cu toate documentele solicitate în anunț vor fi depuse de candidat în trei exemplare la Registratura UPT, până la data de ... ora.....

Procesul de recrutare și selecție pentru prezentul anunț va avea următorul calendar de desfășurare:

Nr.	Etapa	Perioada/ data/ora/
1	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	zz/ll/aa
2	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	zz/ll/aa (ora) - zz/ll/aa (ora)
3	Verificarea eligibilității dosarelor de candidatură	zz/ll/aa- zz/ll/aa
4	Afișarea rezultatelor privind verificarea eligibilității dosarelor și a programării candidațiilor la interviu	zz/ll/aa (ora)
5	Depunerea contestațiilor privind verificarea eligibilității dosarelor	zz/ll/aa (ora)
6	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	zz/ll/aa- zz/ll/aa
7	Desfășurarea interviului (candidații declarași admiși ca urmare a verificării eligibilității dosarelor și soluționării contestațiilor, dacă e cazul)	zz/ll/aa
8	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției.	zz/ll/aa

Manager/ Responsabil de proiect,

Cerere tip de înscriere

Nr. ____/____ (înregistrat la Registratura UPT)

CERERE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Domnule Rector,

Subsemnatul/a _____ (nume prenume) _____, posesor al CI, seria __, nr. _____, CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____, Str. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, jud. _____, vă aduc la cunoștință faptul că am depus documentele enumerate mai jos în vederea participării la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea postului _____ (denumire post) _____, în cadrul proiectului _____ (titul proiect) _____, conform anunțului nr. _____:

- Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție- va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
 - Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
 - Copie a actului de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea potrivit legii, a diplomelor, precum și a documentelor justificative care atestă vechimea în muncă, - conform cu originalul ;
 - Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat;
- Declar că la data selecției:
- am raporturi contractuale de muncă curente cu Universitatea Politehnica Timișoara;
 - nu am raporturi contractuale de muncă curente cu Universitatea Politehnica Timișoara, caz în care mă oblig, dacă voi fi declarat câștigător în urma procesului de recrutare și selecție, să completez dosarul de candidatură, la semnarea contractului individual de muncă, cu:
- Cazier judiciar;
 - Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție

Prin completarea și semnarea prezentului formular sunt de acord:

- cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de recrutare și selecție, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.
- cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal către autoritatea de management
- cu postarea pe site-ul UPT, respectiv a proiectului, dacă va fi cazul și la avizierul UPT a rezultatelor procedurilor de evaluare și selecție, în ceea ce privește datele cu caracter personal

Date de contact:

prenume: _____

Telefon: _____

e-mail: _____

Nume,

Semnătura: _____

Data: _____

PROCEDURĂ INTERNĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII ÎN AFARA ORGANIGramei UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA DE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

ORGANISMUL EMITENT:
DIRECȚIA RESURSE UMANE

Cod: **UPT-PO-MB-0-02**
Ediția 1 – Revizia 0

Declarație tip

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/a _____(nume prenume)_____, posesor al CI, seria __, nr._____, CNP_____, cu domiciliul în localitatea _____, Str._____, bl.____, sc.____, et.____, ap.____, jud._____, cunoscând că falsul în declarații se pedepsește conform Codului Penal art. 326, în calitate de candidat la procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post (temporar) vacant, declar următoarele :

Sunt apt/a și disponibil/ă să lucrez pe postul/ poziția de _____ în cadrul proiectului __ __(titlu proiect)_____pe durata determinată a contractului individual de muncă, conform cerințelor legate de timpul/ programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate.

Nume, prenume: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Anexa nr. 3

Propunerea privind componența comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de contestații

Subsemnatul ..., în calitate de manager/director/responsabil proiect, propun următoarea componență a comisiilor de recrutare și selecție, respectiv contestații:

Nr. crt	Postul	Comisia de recrutare și selecție		Comisia de contestații	
1		Președinte	<i>Nume prenume</i>	Președinte	<i>Nume prenume</i>
		Membru 1	<i>Nume prenume</i>	Membru 1	<i>Nume prenume</i>
		Membru 2	<i>Nume prenume</i>	Membru 2	<i>Nume prenume</i>
		Secretar	<i>Nume prenume</i>	Secretar	<i>Nume prenume</i>
2		Președinte	<i>Nume prenume</i>	Președinte	<i>Nume prenume</i>
		Membru 1	<i>Nume prenume</i>	Membru 1	<i>Nume prenume</i>
		Membru 2	<i>Nume prenume</i>	Membru 2	<i>Nume prenume</i>
		Secretar	<i>Nume prenume</i>	Secretar	<i>Nume prenume</i>
...					

Menționez că membrii comisiilor respectă structura recomandată în Procedura internă de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile în Universitatea Politehnica Timișoara
Manager proiect

Anexa nr. 4

CRITERII DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

În cadrul Proiectului ___ (denumirea și nr. proiectului) ___

Titlul proiectului.¹	
Cod proiect:	
Denumirea postului din afara organigramei.¹	
Nume si prenume candidat:	

Nr. crt	Denumire criteriu²	Punctaj maxim	Punctaje acordate		
			P	M1	M2
0	1	2	3	4	5
1	Relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului				
2	Relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului				
3	Relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului				
4	Motivația candidatului				
5	Abilități de comunicare				
6	Capacitatea de analiză și sinteză				
7	Comportamentul în situațiile de criză				
Punctaj TOTAL		100			
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT (media aritmetică a punctajelor acordate)					
Punctajul obținut de candidat respectă punctajul minim de 60 puncte pentru a fi declarat ADMIS		DA / NU			

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membru 1 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Membru 2 : ____ (nume prenume- semnătura) ____

Secretar: ____ (nume prenume- semnătura) ____

² Criteriile pot fi modificate în funcție de cerințele postului, cererea de finanțare, etc sau pot fi adăugate alte criterii avute în vedere de comisia de recrutare și selecție

Anexa nr. 5

Nr. ____/____ (înregistrat la Registratura UPT)

Proces verbal privind verificarea eligibilității dosarelor

Comisia de recrutare și selecție, constituită în baza Deciziei Rectorului Universitatii Politehnica din Timișoara nr. ____/____ s-a întrunit astăzi, __, ora __ în vederea verificării eligibilității dosarelor de candidatura depuse privind ocuparea următoarelor posturi din cadrul proiectului (*datele de identificare ale proiectului*):

1. ____
2. ____

În perioada de depunere a dosarelor de candidatura pentru posturile vizate în cadrul proiectului, au fost înregistrate un număr total de ____ candidaturi depuse.

În urma verificării dosarelor de candidatura depuse, s-au înregistrat următoarele rezultate:

Nr. crt.	Denumire post	Nume și prenume candidat	Rezultate Admis/Respins ³
1.			
2.			

Rezoluție: Candidații declarați ADMISI vor fi programați pentru participarea la interviu.

Procesul de recrutare și selecție s-a desfășurat cu respectarea condițiilor din cadrul Procedurii interne de recrutare și selecție a personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile în Universitatea Politehnica Timișoara.

Comisia de recrutare și selecție,

Președinte

Membru 1

Membru 2

Secretar

³ În cazul candidaților declarați respinși se va menționa motivul respingerii. De exemplu: nu au fost depuse toate documentele, candidatura a fost depusă după expirarea termenului, candidatul nu îndeplinește condițiile de vechime/specializările necesare etc.

Anexa nr. 6

ANUNȚ
Privind rezultatele în urma verificării eligibilității dosarelor
La procedura de selecție pentru posturile din proiectul
Din perioada-....

Nr. crt.	Denumire post	Nume și prenume candidat	Rezultate Admis/Respins ⁴
1.			
2.			

Contestațiile pot fi depuse în scris la registratura UPT în termen de 1 zi lucrătoare de la publicarea anunțului cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție.

Interviul va avea loc în data de ____, ora ____, în _____

Comisia de recrutare și selecție,

Președinte

Membru 1

Membru 2

Secretar

Prezentul anunț a fost publicat azi ____, ora _____

⁴ În cazul candidaților declarați respinși se va menționa motivul respingerii. De exemplu: nu au fost depuse toate documentele, candidatura a fost depusă după expirarea termenului, candidatul nu îndeplinește condițiile de vechime/specializările necesare etc.

Anexa nr. 7

Nr. ____/____ (înregistrat la Registratura UPT)

Proces verbal privind desfășurarea interviului

<i>Titlul proiectului.'</i>	
<i>Cod proiect:</i>	
<i>Denumirea postului din afara organigramei.'</i>	
<i>Nume si prenume candidat:</i>	

Nr. Crt	Criteriul ⁵	Punctaj		
		P	M1	M2
1	Relevanta studiilor pentru acoperirea cerintelor postului.			
2	Relevanta experientei profesionale pentru acoperirea cerintelor postului.			
3	Motivatia candidatului.			
4	Abilitatile de comunicare.			
5	Capacitatea de analiza si sinteza.			
6	Comportamentul in situatiile de criza.			
Total				
Punctaj Final (media aritmetică)				

Comisia de recrutare și selecție,

Președinte

Membru 1

Membru 2

Secretar

⁵ Criteriile avute în vedere în această etapă trebuie să corespundă cu cele prevăzute în Anexa nr. 4

PROCEDURĂ INTERNĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII ÎN AFARA ORGANIGramei UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA DE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

ORGANISMUL EMITENT:
DIRECȚIA RESURSE UMANE

Cod: **UPT-PO-MB-0-02**
Ediția 1 – Revizia 0

Anexa nr. 8

ANUNȚ
Privind rezultatele în urma interviului
la procedura de recrutare și selecție pentru posturile din proiectul
din perioada-....

Nr. crt.	Denumire post	Nume și prenume candidat	Punctaj ⁶
1.			
2.			

Comisia de recrutare și selecție,

Președinte

Membru 1

Membru 2

Secretar

Prezentul anunț a fost publicat azi _____, ora _____

⁶ Vor fi declarați admiși candidații care au obținut minim 60 de puncte

Anexa nr. 9

Nr. ____/____ (înregistrat la Registratura UPT)

Proces verbal privind soluționarea contestațiilor

Comisia de contestații, constituită în baza Deciziei Rectorului Universitatii Politehnica din Timișoara nr. ____/____ s-a întrunit astăzi, ____, ora __ în vederea soluționării contestațiilor privind rezultatele de verificare eligibilitate dosare de candidatura depuse privind ocuparea următoarelor posturi din cadrul proiectului (*datele de identificare ale proiectului*):

1. ____
2. ____

În perioada de depunere a dosarelor de candidatura pentru posturile vizate in cadrul proiectului, au fost inregistrate un numar total de ____ contestații depuse.

In urma analizei contestațiilor, comisia hotărăște:

Comisia de contestații,

Președinte

Membru 1

Membru 2

Secretar

PROCEDURĂ INTERNĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII ÎN AFARA ORGANIGramei UNIVERSITĂȚII POLITEHNICA TIMIȘOARA DE POSTURI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE

ORGANISMUL EMITENT:
DIRECȚIA RESURSE UMANE

Cod: UPT-PO-MB-0-02
Ediția 1 – Revizia 0

Anexa nr. 10

ANUNȚ
Privind rezultatele în urma contestațiilor
La procedura derecrutare și selecție pentru posturile din proiectul
Din perioada-....

Nr. crt.	Denumire post	Nume și prenume candidat	Rezultate contestație
1.			
2.			

**Candidații declarați admiși în urma soluționării contestațiilor vor fi programați la interviu după cu, urmează: data __, oră __, locație: __⁷*

Comisia de contestații,

Președinte

Membru 1

Membru 2

Secretar

Prezentul anunț a fost publicat azi ____, ora ____

⁷ Se va completa numai în cazul admiterii contestației/contestațiilor. Dacă nu sunt contestații admise, fraza va fi eliminată din anunț