



ORDIN

privind aprobarea Procedurii operaționale privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile pentru Universitatea "Babeș-Bolyai" din Cluj-Napoca

Având în vedere solicitarea de aprobare a Procedurii operaționale de recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile a Universității "Babeș-Bolyai" din Cluj-Napoca cu nr. 11.518 din 02.07.2018, înregistrată la Registratura Ministerului Educației Naționale cu nr. 34029/05.07.2018,

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 ulterioare,

MINISTRUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

emite prezentul ordin:

Art.1. Se aprobă Procedura operațională privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile pentru Universitatea "Babeș-Bolyai" din Cluj-Napoca.

Art.2. Procedura operațională de recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte funanțate 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 "Babeș-Bolyai" din Cluj-Napoca.

MINISTRU
VALENTIN POPA



București

Nr. 4116Data 10.07 2018

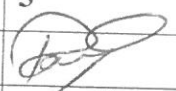


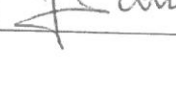
Universitatea Babeş-Bolyai <hr/> Direcția Resurse Umane Serviciul Resurse Umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-17	Pagina 1
		Exemplar nr.: 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în
afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din
fonduri europene nerambursabile



Universitatea Babeş-Bolyai	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția Resurse Umane Serviciul Resurse Umane	Cod: P.O. DRU-17	Pagina 2
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Rațiu Ioana	Șef serviciu	27.06.2018	
1.2	Avizat	Brașoveanu Alexandru	Director	27.06.2018	
1.3	Avizat	Lazăr Dan-Tudor	Prorector	28.06.2018	
1.4	Aprobat	Pop Ioan-Aurel	Rector	02.07.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	4
2.1	Ediția I		De la data aprobării prin decizie a ordonatorului principal de credite (MEN)
2.2	Revizia		



Universitatea Babeş-Bolyai Direcția Resurse Umane Serviciul Resurse Umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-17	Pagina 3
		Exemplar nr.: 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aprobare	1	Ministerul Educației Naționale	----	----	----	----
3.2	Aplicare	2	Direcția Resurse Umane	director	Rațiu Mircea		
3.3	Aplicare	2	Managerii/Directorii / Coordonatorii proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă	----	----		
3.4	Aplicare	2	Oficiul Programelor Europene	Șef oficiu	Cervinski Adriana		
3.5	Aplicare	2	Comisiile de concurs și de soluționare a contestațiilor	----	----		
3.6	Arhivare	2	Serviciul Resurse Umane	adm.fin.	Irimie Lucica		



Universitatea Babeș-Bolyai <hr/> Direcția Resurse Umane Serviciul Resurse Umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-17	Pagina 4 Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii operaționale:

4.1. Prezenta procedură stabilește modul de organizare și desfășurare a procesului de recrutare și selecție a personalului pe posturile în afara organigramei înființate în vederea implementării în bune condiții a proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă.

4.2. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

4.3. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manageri, în luarea deciziilor;

4.4 Dă asigurări cu privire la respectarea legislației în vigoare, a normelor și regulamentelor interne;

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- HG nr.325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei, și a criteriilor de acordare a procentului de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile
- Legea nr.53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare,



Universitatea Babeș-Bolyai Direcția Resurse Umane Serviciul Resurse Umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-17	Pagina 6
		Exemplar nr.: 1

7. Descrierea procedurii operaționale

7.1 Generalități

Posturile în afara organigramei înființate în vederea implementării în bune condiții a proiectelor europene cu finanțare nerambursabilă derulate de Universitatea Babeș-Bolyai se ocupă prin concurs. Dacă la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Concursurile organizate în vederea ocupării posturilor în afara organigramei înființate în vederea implementării proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă respectă principiile competiției deschise, transparenței, competenței, tratamentului egal, nediscriminatoriu și utilizării eficiente a fondurilor publice.

Concursurile se organizează cu sprijinul Serviciului Resurse Umane al Universității Babeș-Bolyai la inițiativa OPE sau după caz a persoanei nominalizate manager/director/coordonator de proiect, cu respectarea prevederilor legale în materie și prezentei proceduri.

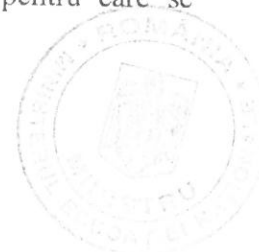
7.2. Modul de lucru:

7.2.1 Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului

OPE sau după caz persoana nominalizată manager/director/coordonator de proiect numit în continuare inițiator va înainta SRU o propunere privind organizarea concursului care va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a. denumirea și COR-ul poziției vacante, potrivit cererii de finanțare
- b. durata angajării
- c. condițiile specifice de participare la concurs, stabilite în cererea de finanțare
- d. componența comisiei de concurs ținând cont de următoarele:

Persoanele propuse în comisia de concurs cu excepția secretarului, trebuie să fie persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concurs.



Universitatea Babeș-Bolyai	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
Direcția Resurse Umane Serviciul Resurse Umane		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. DRU-17		Pagina 7
		Exemplar nr.: 1

Comisia de concurs are în componență cel puțin 3 persoane, un președinte și doi membri. Secretariatul comisiei de concurs este asigurat de SRU.

- e. tipul probelor de concurs,
- f. lista cuprinzând tematica și bibliografia, dacă este cazul,
- e. alte mențiuni referitoare la organizarea concursului,

7.2.2 Verificare și aprobarea propunerii referitoare la organizarea concursului

SRU va verifica existența aprobărilor privind înființarea posturilor în afara organigramei respectiv, Nota justificativă, aprobată de Rectorul UBB și Decizia Rectorului UBB privind înființarea posturilor.

De asemenea SRU va verifica dacă propunerea conține toate informațiile necesare pentru demararea procedurii de organizare a concursului.

SRU va înainta propunerea conducerii instituției în vederea aprobării. După aprobare SRU va proceda la organizarea concursului în condițiile stabilite în propunere.

7.2.3 Desemnarea comisiei de concurs

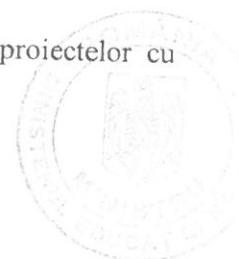
După aprobarea propunerii, SRU întocmește decizia de nominalizare a comisiei de concurs, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

Conducătorul SRU nominalizează angajatul din subordine care va asigura secretariatul comisiei de concurs. Secretarul nu are calitatea de membru.

7.2.4 Publicitatea concursului

Publicitatea concursurilor se asigură prin publicarea anunțurilor de concurs după cum urmează:

- a. la avizierul DRU,
- b. pe pagina de internet a universității, secțiunea posturi vacante în cadrul proiectelor cu finanțare europeană nerambursabilă,



Universitatea Babeş-Bolyai <hr/> Direcția Resurse Umane Serviciul Resurse Umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-17	Pagina 8
		Exemplar nr.: 1

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

Anunțul cu privire la organizarea concursului va conține cel puțin următoarele informații:

- numărul și denumirea posturilor scoase la concurs
- durata angajării
- denumirea proiectului cu finanțare europeană nerambursabilă
- documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs,
- condițiile generale și specifice de participare la concurs,
- tipul probelor de concurs, data ora și locul desfășurării acestora, dacă este cazul,
- data afișării rezultatelor,
- condițiile de depunere și de soluționare a contestațiilor,
- alte informații considerate relevante.

Anunțul se întocmește de către secretarul comisiei de concurs, se verifică și se semnează de conducătorul DRU sau de persoana împuternicită de acesta.

7.2.5 Dosarul de concurs

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

Condițiile generale de participare sunt următoarele:

- are cetățenia română, cetățenia altor state membre UE sau a statelor aparținând SEE
- cunoaște limba română scris și vorbit,
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale,
- are capacitate deplină de exercițiu,



Universitatea Babeş-Bolyai	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția Resurse Umane Serviciul Resurse Umane	Cod: P.O. DRU-17	Pagina 9
		Exemplar nr.: 1

- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice de participare sunt cele stabilite în cererea de finanțare și comunicate prin anunțul de concurs.

În vederea participării la concurs persoanele interesate întocmesc și depun un dosar de concurs, în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului.

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

Dosarele de înscriere la concurs vor conține următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs
- copia documentului care atestă identitatea,
- copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări,
- documente care atestă experiența profesională generală și specifică solicitată pentru ocuparea postului
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere referitoare la lipsa antecedentelor penale
- curriculum vitae în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină, în care se menționează proiectul și postul vizat de candidat
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului

Dosarele se preiau și se înregistrează de către secretarul comisiei de concurs. Dosarele incomplete nu se înregistrează.

Documentele menționate la punctele b. și c. se certifică de secretarul comisiei pentru conformitate cu originalul.

7.2.6 Desfășurarea concursurilor

Concursul va consta în evaluarea dosarelor de concurs și un interviu.



Universitatea Babeş-Bolyai	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția Resurse Umane Serviciul Resurse Umane	Cod: P.O. DRU-17	Pagina 10
		Exemplar nr.: 1

OPE sau persoana nominalizată manager/director/coordonator al proiectului poate propune modalități suplimentare de evaluare a aptitudinilor, competențelor și performanțelor profesionale ale candidaților, respectiv probe de concurs scrise sau practice.

Modul de organizare și desfășurare a probelor suplimentare se stabilește de comisia de concurs.

7.2.6.1 Etapa I- Evaluarea dosarelor de concurs

Comisia de concurs va evalua dosarele de concurs 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. Punctajele acordate candidaților în cadrul acestei probe se consemnează în borderoul de notare.

7.2.6.2 Etapa a II-a – Interviu

Interviul se desfășoară la data, ora și locul comunicat prin anunțul de concurs. În situația în care la concurs s-a înscris o singură persoană comisia de concurs o poate declara admisă fără parcurgerea etapei interviului.

În cadrul interviului se evaluează capacitatea de a realiza sarcinile și activitățile aferente postului, motivația și disponibilitatea candidaților pe baza următoarelor criterii:

- cunoștințe profesionale,
- abilități și aptitudini impuse de funcție
- motivația candidatului,

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

În cadrul interviului nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Întrebările și răspunsurile se consemnează pe scurt de secretarul comisiei de concurs.



Universitatea Babeș-Bolyai <hr/> Direcția Resurse Umane Serviciul Resurse Umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-17	Pagina 12
		Exemplar nr.: 1

8. Anexe

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator
1	Formular propunere organizare concurs pentru ocuparea unui post în cadrul unui proiect cu finanțare europeană nerambursabilă	SRU
2	Formular cerere de înscriere la concurs	SRU
3	Borderou de notare a dosarelor de concurs	SRU
4	Borderou de notare a interviului	SRU
5	Centralizator final	SRU



Universitatea Babeș-Bolyai <hr/> Direcția Resurse Umane Serviciul Resurse Umane	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind recrutarea și selecția personalului în vederea ocupării posturilor în afara organigramei, înființate pentru implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile	Ediția: 1 Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O. DRU-17	Pagina 13
		Exemplar nr.: 1

9. Cuprins:

Nr. componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Coperta	1
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
3.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
4.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
5.	Scopul procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii operaționale)	4
7.	Abrevieri ale termenilor utilizați în procedurii operaționale	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	6-11
9.	Anexe	12
10.	Cuprins	13





UNIVERSITATEA BABEȘ BOLYAI
BABEȘ BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABEȘ BOLYAI UNIVERSITAT
TRADITIO ET EXCELLENTIA

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel: 0264 - 40.53.00
Fax: 0264 - 59.19.06

Anexa nr.1 PO DRU-17

APROBAT,

PROPUNERE ORGANIZARE CONCURS,

post în afara organigramei pe proiect cu finanțare europeană nerambursabilă

Proiectul	
Denumirea postului	
COR	
Numărul posturilor	
Timpul de muncă	
Durata angajării	

Condițiile de ocupare a postului prevăzute în cererea de finanțare	
Probe suplimentare de concurs (dacă este cazul)	<input type="checkbox"/> probă scrisă <input type="checkbox"/> probă practică <input type="checkbox"/> altele: _____
Comisia de concurs	Președinte: Membru: Membru:

OPE/Manager/Director/Coordonator	
Semnătura	



Anexa nr.2 la PO DRU-17

Domnule Rector,

Subsemnatul(a).....,
domiciliat(ă) în localitatea str.
....., nr., bl., ap.,
județul, identificat(ă) cu B.I/C.I, seria, nr.
..... telefon, solicit înscrierea la concursul
organizat de Universitatea „Babeş-Bolyai”, în vederea ocupării postului de
.....,
vacant în cadrul proiectului

Data

Semnătura

DOMNULUI RECTOR AL UNIVERSITĂȚII BABEȘ-BOLYAI





UNIVERSITATEA BABES-BOLYAI
BABES-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM
BABES-BOLYAI UNIVERSITAT
TRADITIO ET EXCELLENTIA

Str. M. Kogălniceanu nr. 1
Cluj-Napoca, RO-400084
Tel: 0264 - 40.53.00
Fax: 0264 - 59.19.06

Anexa nr.3 PO DRU-17

Denumirea postului: _____
Proiectul: _____

Borderou de notare a dosarelor de concurs

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Punctaj			Punctaj final ¹
		Președinte	Membru	Membru	
1					
2					
3					

Comisia de concurs:

Președinte _____

Membru _____

Membru _____

¹ Reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs

