

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENTĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	
COD: USVT- PCIT-PO003		

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENTĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE

	Nume și prenume	Funcție	Data:	Semnătura
Elaborat	Biol. GAȘPAR SORIN	Coordonator UMP	23.10.2025	
Verificat	Prof.univ.dr. TULCAN CAMELIA	Șef serviciu intermar Serviciul de Managementul Calității	23.10.2025	
	Ec. MARTON ELENA	Director economic	23.10.2025	
Avizat:	Prof.univ.dr. IANCU TIBERIU	Coordonator CEAC	27.10.2025	
	HAIUC SIMONA	Consilier juridic	27.10.2025	
	Prof.univ.dr. IMRE KALMAN	Președinte CMO	27.10.2025	
Avizat în Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 11213 din data 27.10.2025				
Aprobat în Senatul Universitar prin Hotărârea nr. 11263 din data 28.10.2025				
RECTOR	Prof.univ.dr.ing. POPESCU COSMIN ALIN			

	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

1. DOMENIUL DE APLICARE

1.1. Procedura se aplică în cadrul USVT de către personalul abilitat, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile/ proiectelor finanțate din fonduri externe rambursabile/ proiectelor finanțate prin mecanismul de redresare și reziliență/ proiectelor finanțate din fonduri naționale/internaționale implementate de USVT în calitate de beneficiar – *lider sau partener*, pentru care se înființează posturi în afara organigramei pentru implementarea proiectelor, peste numărul de posturi aprobat al USVT, în limita posturilor aprobate prin contractul/acordul/ordinul de finanțare semnat aferent proiectului.

1.2. Procedura se aplică de către toate compartimentele USVT care derulează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile/ proiecte finanțate din fonduri externe rambursabile/ proiecte finanțate prin mecanismul de redresare și reziliență/ proiecte finanțate din fonduri naționale/internaționale implementate.

1.3. Utilizatorii procedurii operaționale răspund de aplicarea și respectarea prevederilor documentelor din procedură.

2. SCOP

2.1. Prezenta procedură are ca scop reglementarea organizării și desfășurării procesului de recrutare și selecție a personalului necesar a fi angajat în Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara (denumită în continuare U.S.V.T.) pe posturi în afara organigramei, pe perioadă determinată, în vederea desfășurării de activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile/ proiectelor finanțate din fonduri externe rambursabile/ proiectelor finanțate prin mecanismul de redresare și reziliență/ proiectelor finanțate din fonduri naționale/internaționale, implementate la nivelul universității, în calitate de beneficiar- *lider sau partener*.

2.2. Asigurarea unui cadru transparent al procesului de recrutare și selecție a personalului în vederea desfășurării de activității conform pct. 2.1, care să asigure angajarea unor persoane competente, corespunzătoare postului din punct de vedere profesional.

2.3. Prezenta procedură descrie etapele necesare a fi parcurse pentru înființarea posturilor în afara organigramei Universității de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara, pentru fiecare proiect aflat în implementare precum și etapele, condițiile și aspectele derulării procesului de nominalizare, recrutare și selecție, asigurând un cadru transparent, nediscriminatoriu, cu respectarea principiului tratamentului egal în stabilirea echipelor de proiecte și utilizării eficiente a fondurilor publice pentru proiectele care se implementează în cadrul USVT.

2.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului sau a inexistenței personalului cu anumite competențe necesare pentru derularea în condiții optime a proiectelor.

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. În cuprinsul prezentei proceduri se vor folosi următoarele abrevieri:

- **USVT** – Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara;
- **CP** – Compartimentul Personal;
- **UMP** – Unitatea de Management Proiecte.

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. LEGISLAȚIE PRIMARĂ

➤ Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

➤ O.U.G. nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;

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

➤ O.U.G. nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

➤ H.G. nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;

➤ H.G. nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

➤ H.G. 234/15.03.2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

ulterioare.

4.2. LEGISLAȚIE SECUNDARĂ

- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 a Codului civil, republicată și actualizată;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea protecției datelor personale și alte acte juridice specifice;
- O.U.G. nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art. 14 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul de finanțare al proiectului și anexele aferente (cererea de finanțare, acordul de parteneriat, etc.);
- Reglementari specifice proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile (Ghidul Solicitantului - orientări generale/condiții specifice, manualul beneficiarului, Ordine, decizii, instrucțiuni, etc.);
- Instrucțiunea DGPECU nr. 5/2024 privind aprobarea Manualului Beneficiarului pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PoIDS 2021-2027;
- Instrucțiunea M.I.P.E. nr. 6/2025 privind aplicarea cumulativă a prevederilor referitoare la angajarea experților în cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat care funcționează în coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PIDS 2021-2027.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. DISPOZIȚII GENERALE

5.1.1. Posturile în afara organigramei se înființează prin asumarea de către reprezentantul legal al beneficiarului, a resurselor umane implicate în proiect, ca urmare a semnării Contractului de finanțare și actelor adiționale la contract având în vedere:

- a) prevederile contractelor de finanțare;
- b) resursele umane din cererea de finanțare implicate în implementarea proiectelor, care cuprind posturile în afara organigramei (inclusiv fișa postului, unde este cazul) și persoanele nominalizate (cu CV-ul persoanei nominalizate, unde este cazul).

	Universitatea de Științe Vietii „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENTĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

Managerul/directorul/ responsabilul de proiect efectuează o evaluare a posturilor existente și întocmește nota justificativă prin care 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 competiții specifice din cadrul proiectului;

c) Articolul 16 alin. (10) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice care prevede „*Prin excepție de la prevederilor alin. (1), în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice poate fi încadrat personal cu contract individual de muncă pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, prin act administrativ al conducătorului instituției*”;

d) Articolul 202 alin. (6) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare care instituie faptul că „*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.*”

5.1.2. În cazul în proiectelor PEO/PIDS, ocuparea posturilor înființate în afara organigramei U.S.V.T., se va face prin concurs, cu respectarea Instrucțiunii M.I.P.E. nr. 6/27.02.2025 privind aplicarea cumulativă a prevederilor referitoare la angajarea experților în cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat care funcționează în coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PIDS 2021-2027, a Reglementarilor specifice proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile (Ghiduri Solicitantului - orientări generale/condiții specifice, manualul beneficiarului, ordine, decizii, alte instrucțiuni, etc.), legislației specifice în vigoare precum și a prezentei proceduri.

5.1.3. 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.

5.1.4. În cazul contractelor de finanțare care intră sub incidența dispozițiilor art. 202 alin. (6) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, pentru înființarea de posturi în afara organigramei în cadrul proiectelor cu nominalizarea echipelor de proiect, se procedează astfel:

- a) În baza contractului de finanțare semnat, managerul/directorul/responsabilul proiectului întocmește nota justificativă privind înființarea de posturi în afara organigramei și nominalizarea personalului și o transmite spre verificare

	Universitatea de Științe Tehnice „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

Compartimentului Personal și respectiv spre avizare Prorectorului cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic. Prorectorul cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic, transmite nota justificativă privind înființarea de posturi în afara organigramei spre avizare Consiliului de administrație și spre aprobare Senatului universitar, conform **Anexei 19**.

- b) Prin nota justificativă persoana desemnată ca manager/responsabil proiect, stabilește conform contractului de finanțare aprobat, posturile ce trebuie create în afara organigramei și nominalizează persoanele care vor face parte din echipele de management și/sau de implementare a proiectului.
- c) În baza aprobării notei justificative – **Anexa 19** de către Senatul universitar, rectorul nominalizează, prin Decizie, persoanele care fac parte din echipele de management/implementare a proiectului.

5.2. PROCEDURA DE ANGAJARE ȘI PRINCIPII

5.2.1. Pentru ocuparea posturilor în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile și/sau prin mecanismul de redresare și reziliență și/sau fonduri naționale/internaționale implementate de USVT în calitate de beneficiar – *lider sau partener* se stabilește următoarea procedură:

a) pentru persoanele care au fost validate în urma procesului de evaluare a cererilor de finanțare sau au fost nominalizate și acceptate în procesul de contractare, care vor ocupa posturi în afara organigramei, ocuparea posturilor se va face prin decizia reprezentantului legal al instituției și se va încheia un contract individual de muncă pe durată determinată cu timp parțial sau contract de antrepriză;

b) pentru angajarea pe posturile vacante din proiect (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;

c) în cazul proiectelor PEO/PIDS, ocuparea posturilor înființate în afara organigramei U.S.V.T., se va face prin concurs, cu respectarea Instrucțiunii M.I.P.E. nr. 6/27.02.2025 privind aplicarea cumulativă a prevederilor referitoare la angajarea experților în cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat care funcționează în coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, pentru proiectele finanțate prin PEO 2021-2027 și PIDS 2021-2027, a Reglementarilor specifice proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile (Ghiduri Solicitantului - orientări generale/condiții specifice, manualul beneficiarului, ordine, decizii, alte instrucțiuni, etc.), legislației specifice în vigoare precum și a prezentei proceduri.

5.2.2. În cadrul USVT, prin Prorectorul cu cercetarea, inovarea și transferul Tehnologic/Managerul/Directorul/Responsabilul de proiect se primesc, se emit, se adoptă sau se transmit diverse acte și documente.

5.2.3. Recrutarea și selecția personalului încadrat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată sau contract de antrepriză pentru implementarea proiectelor, nu creează nicio obligație la adresa USVT, în situația în care, notificarea depusă la Autoritatea Contractantă pentru introducerea experților selectați este respinsă.

5.2.4. Principiile generale aplicabile:

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGRAMEI U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

a) 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;

b) transparență, constând în aducerea la cunoștința candidaților a tuturor informațiilor legate de posturile vacante;

c) egalitate de șanse - toate condițiile de recrutare și selecție sunt strict de natura, 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;

d) asumarea răspunderii prin determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de recrutare și selecție;

e) utilizare eficientă a fondurilor publice care să ducă implicit la atingerea obiectivelor asumate prin cererea de finanțare;

f) 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.

5.3. PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PENTRU POSTURILE ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGRAMEI

5.3.1. Pentru ocuparea posturilor înființate prin proiecte inițiate/implementate de universitate, se vor avea în vedere criteriile și condițiile de maximă eficiență, la standardele impuse prin Contractul de finanțare, precum și cele specifice/interne ale U.S.V.T.

5.3.2. La concursul organizat poate participa orice persoană care îndeplinește **condițiile generale** și **condițiile specifice** stabilite prin anunțul de concurs (**Anexa 4**) și fișa postului pentru ocuparea respectivului post.

5.3.3. Condițiile generale pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post sunt:

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 Elvețiene;

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

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENTĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

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).

5.3.4. Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concurs, se stabilesc prin anunțul de concurs (**Anexa 4**) și fișa postului.

5.3.5. Procesul propriu-zis de recrutare și selecție cuprinde trei etape:

I. ÎNȚIEREA PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

II. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

III. FINALIZAREA PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

I. ÎNȚIEREA PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

5.3.6. În baza contractului de finanțare semnat, managerul/directorul/responsabilul proiectului întocmește nota justificativă privind înființarea de posturi în afara organigramei și nominalizarea personalului și o transmite spre verificare Compartimentului Personal și respectiv spre avizare Prorectorului cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic. Prorectorul cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic, transmite nota justificativă privind înființarea de posturi în afara organigramei spre avizare Consiliului de administrație și spre aprobare Senatului universitar, conform **Anexei 1**.

5.3.7. După aprobarea Senatului universitar, reprezentantul legal al universității va emite o decizie de aprobare a posturilor în afara organigramei (**Anexa 2**).

5.3.8. Managerul/Directorul/Responsabilul de proiect va întocmi un referat (**Anexa 3**) prin care solicită Compartimentului Personal inițierea procedurii pentru recrutarea și selecția personalului.

5.3.9. Referatul va fi însoțit de următoarele documente:

- Anunțul de recrutare (**Anexa 4**);
- Fișele de post aferente;
- Propunerea privind componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor (**Anexa 8**);
- Criteriile de recrutare și selecție pentru proba de interviu (**Anexa 9**);

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENTĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

e. Orice alte documente necesare conform reglementărilor specifice, dacă este cazul.

5.3.10. Compartimentul Personal asigură publicarea pe site-ul www.usvt.ro, la **secțiunea Cercetare - Concursuri**, a anunțului de concurs **cu 3 zile lucrătoare înaintea termenului limită de depunere a dosarelor.**

5.3.11. Anunțul de concurs (Anexa 4) va cuprinde:

- a) Denumirea proiectului;
- b) ID ul proiectului;
- c) Denumirea postului/posturilor pentru care se organizează concursul, COD COR;
- d) Durata contractului individual de muncă pe perioadă determinată;
- e) Număr ore - zi/ore- lună;
- f) Salar brut lunat sau tarif net pe oră;
- g) Condiții generale și specifice de ocupare a postului/posturilor, documentele necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție;
- h) Informații privind modalitatea de depunere a documentelor necesare;
- i) Calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție;
- j) Alte mențiuni referitoare la etapele concursului.

II. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

5.3.12. Înscrierea la concurs se face la Compartimentul Personal a Universității, conform calendarului procedurii menționat în anunțul publicat pe site-ul USVT.

5.3.13. Pentru înscrierea la selecție candidații vor depune un dosar de înscriere, înregistrat la Compartimentul Personal al Universității care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs (**Anexa 5**);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor specializări, dacă este cazul, care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat;
- e) copia carnetului de muncă și/sau adeverința eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar;
- g) 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 de Ministerul Sănătății);
- h) 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

	Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

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;

i) curriculum vitae, model Europass, în care se menționează proiectul și postul vizat, datat și semnat pe fiecare pagină;

j. Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat (**Anexa 6**);

k. Declarație cu privire la conduita profesională în cadrul proiectelor finanțate prin PEO/PIDS 2021-2027 (**Anexa 7**);

5.3.14. Candidații depun dosarul de concurs **în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării anunțului.**

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

5.3.16. Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie prin decizie a Rectorului, pe baza propunerii înaintată de Managerul/Directorul/Responsabilul de proiect. Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor vor avea un număr impar de membri cu drept de vot. Ambele comisii vor avea minim un supleant care va înlocui pe oricare dintre membrii în situații de indisponibilitate a acestora. Membrii comisiei de concurs nu pot fi membri în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului comisiei. Persoanele desemnate în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor vor completa declarația privind evitarea conflictului de interese (**Anexa 10**).

5.3.17. Prima etapă a procesului de recrutare și selecție constă în selecția dosarelor depuse de către candidați și acordarea calificativului Admis/Respins, **în termen de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs.**

5.3.18. Pentru a fi declarat Admis, dosarul trebuie să fie complet, conținând toate documentele solicitate, iar candidatul trebuie să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de concurs. Calificativul Admis oferă candidatului dreptul de a participa la următoarea etapă a procesului de recrutare și selecție, respectiv interviu.

5.3.19. Lista rezultatelor aferente primei etape a procesului de recrutare și selecție, se va afișa pe site-ul universității, la **secțiunea Cercetare - Concursuri**, **în termen de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de concurs**, conform **Anexei 12**.

CONTESTAȚII

5.3.20. Eventualele contestații pot viza exclusiv prima etapă a procesului de recrutare și selecție și anume cea de selecție a dosarelor depuse.

5.3.21. Contestațiile vor fi depuse în scris la Compartimentul Personal, conform specificațiilor din anunțul de concurs, în termen de **1 zi lucrătoare de la publicarea anunțului cu rezultatele aferente primei etape a procesului de recrutare și selecție.**

5.3.22. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse se vor efectua în termen de **maxim 1 zi lucrătoare de la încheierea termenului**

	Universitatea de Științe Tehnice „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

de depunere a contestațiilor. Compartimentul Personal publică rezultatele în urma soluționării contestațiilor pe site-ul USVT, la **secțiunea Cercetare – Concursuri**, conform **Anexei 16**.

5.3.23. În situația în care între membrii comisiei de concurs există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat admis sau respins în funcție de opinia majoritară.

5.3.24. Etapa a doua a procesului de recrutare și selecție, constă într-un **interviu**. Această probă se va desfășura în prezența comisiei de concurs. În situații bine fundamentate, se poate desfășura proba de interviu și prin sisteme de comunicare audio - video la distanță, în acest caz interviul va fi înregistrat, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal.

5.3.25. În cadrul interviului, raportat la cerințele postului, vor fi acordate de fiecare membru din comisie punctaje pentru următoarele criterii de evaluare, conform **Anexei 9**:

- a) Abilități și cunoștințe impuse de post;
- b) Capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

5.3.26. Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa candidatului întrebări având drept scop determinarea gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare de către candidat, conform unui plan de interviu stabilit de comisia de concurs, în ziua 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.

5.3.27. Punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de concurs. Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 70 puncte pentru posturi de conducere și 50 puncte pentru posturi de execuție.

5.3.28. Candidații vor fi selectați în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de concurs.

5.3.29. Compartimentul Personal va asigura publicarea rezultatelor prin afișarea pe site-ul USVT, la secțiunea **Cercetare – Concursuri** menționată în anunțul de concurs, în **termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data interviului**.

5.3.30. Proba interviului nu poate fi contestată. Punctajul acordat după interviu rămâne definitiv.

III. FINALIZAREA PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

5.3.31. Rezultatele finale ale procesului de recrutare și selecție vor fi afișate de către Compartimentul Personal, pe site-ul USVT, la secțiunea **Cercetare – Concursuri**, în **termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data interviului**, conform **Anexei 18**.

5.3.32. Candidații selectați vor fi angajați cu contract individual de muncă cu timp

	Universitatea de Științe Tehnice „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENTĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

parțial pe perioadă determinată, aplicând prevederile legale în vigoare și respectând cerințele contractului de finanțare.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Rectorul are următoarele atribuții:

- Emite decizia de aprobare a posturilor în afara organigramei;
- Emite deciziile de numire a Comisiei de concurs și respectiv a Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- Emite deciziile de numire pe post;
- Semnează Contractele individuale de muncă/contractele de antrepriză.

6.2. Prorectorul cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic avizează nota justificativă privind scoaterea posturilor în afara organigramei USVT.

6.3. Managerul/ Directorul/ Responsabilul de proiect are următoarele atribuții:

- Înaintează spre avizare Prorectorului cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic nota justificativă privind scoaterea posturilor în afara organigramei;
- Înaintează către Compartimentul Personal referatul privind inițierea procedurii pentru recrutare și selecția personalului;
- Propune componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor.

6.4. Compartimentul Personal are următoarele atribuții:

- Verifică și transmite spre avizare Prorectorului cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic nota justificativă privind scoaterea posturilor în afara organigramei;
- Primește referatul de la Managerul/ Directorul/ Responsabilul de proiect privind inițierea procedurii pentru recrutarea și selecția personalului;
- Intocmește și afișează pe site-ul universității anunțul de concurs;
- Afișează pe site-ul universității la **secțiunea Cercetare – Concursuri** anunțul privind rezultatele selecției dosarelor de concurs;
- Afișează pe site-ul universității la **secțiunea Cercetare – Concursuri** anunțul privind rezultatele privind soluționarea contestațiilor;
- Afișează pe site-ul universității la **secțiunea Cercetare – Concursuri** anunțul privind rezultatele interviului;
- Afișează pe site-ul universității la **secțiunea Cercetare – Concursuri**, anunțul final privind rezultatele finale ale concursurilor.

6.5. Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- Selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- Întocmește procesul verbal privind selecția dosarelor de concurs, conform **Anexei**

11;

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENTĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

- c) Transmite Compartimentului Personal anunțul privind rezultatul selecției dosarelor de concurs, conform **Anexei 12**;
- d) Elaborează planul de interviu și baremul conform criteriilor de evaluare pentru proba de interviu din **Anexa 9**;
- e) Întocmește procesul verbal privind rezultatul interviului, conform **Anexei 13**;
- f) Întocmește procesul verbal final privind concursul, conform **Anexei 17**;
- g) Transmite Compartimentului Personal anunțul privind rezultatul final, conform **Anexei 18**.

6.6. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) Soluționează contestațiile depuse de candidați;
- b) Întocmește procesul verbal privind soluționarea contestațiilor la proba de selecție a dosarelor de concurs, conform **Anexei 15**;
- c) Transmite Compartimentului Personal anunțul privind rezultatul contestațiilor la proba de selecție a dosarelor de concurs, conform **Anexei 16**.

6.7. Secretarul comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) Transmite dosarele de concurs ale candidaților, către comisia de concurs/comisia de soluționare a contestațiilor;
- b) Întocmește procesele -verbale ale comisiei de concurs/comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) Întocmește anunțurile necesare afișării rezultatelor aferente concursului;
- d) Asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) Îndeplinește sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

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

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT

Nr. crt.	Inf. documentata de menținut		Inițiată de:	Circulă la:	Arhivare informație documentată în arhiva operațională		
	Denumire	Cod			Loc	Durata	Resp.
1.	Nota justificativă privind scoaterea posturilor în afara organigramei	USVT-PCIT-PO 003-F01	Managerul/ Directorul/ Responsabilul de proiect	Coordonatorul Compartimentului Personal Prorector cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic, Consiliul de	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal

	Universitatea de Științe Tehnice „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENTĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	
COD: USVT-PCIT-PO003		

				administrație, Senatul universitar			
2.	Decizie de aprobare a posturilor în afara organigramei	USVT-PCIT-PO 003-F02	Rector	Coordonatorul Compartimentului Personal	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
3.	Referat inițiere procedură pentru recrutare și selecție	USVT-PCIT-PO 003-F03	Managerul/ Directorul/ Responsabilul de proiect	Coordonatorul Compartimentului Personal	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
4.	Anunț concurs	USVT-PCIT-PO 003-F04	Coordonatorul Compartimentului Personal	Site-ul USVT	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
5.	Cerere înscriere la concurs	USVT-PCIT-PO 003-F05	Candidat concurs	Coordonatorul Compartimentului Personal, Comisie de concurs, Comisie de soluționare a contestațiilor	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
6.	Declaratie de disponibilitate	USVT-PCIT-PO 003-F06	Candidat concurs	Coordonatorul Compartimentului Personal, Comisie de concurs, Comisie de soluționare a contestațiilor	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
7.	Declaratie condută profesională PEO și PIDS	USVT-PCIT-PO 003-F07	Candidat concurs	Coordonatorul Compartimentului Personal, Comisie de soluționare a contestațiilor	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
8.	Propunere componentă comisie concurs si comisie de soluționare a contestațiilor	USVT-PCIT-PO 003-F08	Managerul/ Directorul/ Responsabilul de proiect	Rector	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
9.	Criterii de evaluare proba interviu	USVT-PCIT-PO 003-F09	Comisia de concurs	Comisia de concurs	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
10.	Declaratie privind evitarea conflictului de interese	USVT-PCIT-PO 003-F10	Membrii Comisie de concurs/ comisie de soluționare a contestațiilor	Coordonatorul Compartimentului Personal, Comisie de concurs, Comisie de soluționare a contestațiilor	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal

	Universitatea de Științe Tehnice „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENTĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

11.	Proces verbal privind selecția dosarelor de concurs	USVT-PCIT-PO 003-F11	Comisia de concurs	Coordonatorul Compartimentului Personal	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
12.	Anunț rezultat selecție dosare de concurs	USVT-PCIT-PO 003-F12	Comisia de concurs	Coordonatorul Compartimentului Personal	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
13.	Proces verbal privind desfășurarea interviului	USVT-PCIT-PO 003-F13	Comisia de concurs	Coordonatorul Compartimentului Personal	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
14.	Anunț rezultat interviu	USVT-PCIT-PO 003-F14	Comisia de concurs	Coordonatorul Compartimentului Personal	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
15.	Proces verbal privind soluționarea contestațiilor	USVT-PCIT-PO 003-F15	Comisia de soluționare a contestațiilor	Coordonatorul Compartimentului Personal	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
16.	Anunț rezultat contestații	USVT-PCIT-PO 003-F16	Comisia de soluționare a contestațiilor	Coordonatorul Compartimentului Personal	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
17.	Proces verbal final privind desfășurarea concursului	USVT-PCIT-PO 003-F17	Comisia de concurs	Coordonatorul Compartimentului Personal	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
18.	Anunț rezultat final	USVT-PCIT-PO 003-F18	Comisia de concurs	Coordonatorul Compartimentului Personal	UMP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal
19.	Nota justificativă privind scoaterea posturilor în afara organigramei (conform Legii nr.199/2023)	USVT-PCIT-PO 003-F19	Managerul/ Directorul/ Responsabilul de proiect	Coordonatorul Compartimentului Personal Prorector cu cercetarea, inovarea și transferul tehnologic, Consiliul de administrație, Senatul universitar	CP	5 ANI	Arhivar Compartiment Personal

8. ANEXE

Anexa 1	Nota justificativă privind scoaterea posturilor în afara organigramei	COD: USVT- PCIT-PO003-F01
Anexa 2	Decizie de aprobare a posturilor în afara organigramei	COD: USVT- PCIT-PO003-F02
Anexa 3	Referat inițiere procedură pentru recrutare și selecție	COD: USVT- PCIT-PO003-F03
Anexa 4	Anunț concurs	COD: USVT- PCIT-PO003-F04

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara	Organism emitent Serviciul de Management al Calității
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei U.S.V.T., PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI EXTERNE RAMBURSABILE/ PROIECTELOR FINANȚATE PRIN MECANISMUL DE REDRESARE ȘI REZILIENTĂ/ PROIECTELOR FINANȚATE DIN FONDURI NAȚIONALE/INTERNAȚIONALE	Ediția 1 /Revizia 1
COD: USVT- PCIT-PO003		

Anexa 5	Cerere înscriere la concurs	COD: USVT- PCIT-PO003-F05
Anexa 6	Declarație de disponibilitate	COD: USVT- PCIT-PO003-F06
Anexa 7	Declarație conduită profesională PEO și PIDS	COD: USVT- PCIT-PO003-F07
Anexa 8	Propunere componență comisie concurs și comisie de soluționare a contestațiilor	COD: USVT- PCIT-PO003-F08
Anexa 9	Criterii de evaluare pentru proba interviu	COD: USVT- PCIT-PO003-F09
Anexa 10	Declarație privind evitarea conflictului de interese	COD: USVT- PCIT-PO003-F10
Anexa 11	Proces verbal privind selecția dosarelor de concurs	COD: USVT- PCIT-PO003-F11
Anexa 12	Anunț rezultat selecție dosare de concurs	COD: USVT- PCIT-PO003-F12
Anexa 13	Proces verbal privind desfășurarea interviului	COD: USVT- PCIT-PO003-F13
Anexa 14	Anunț rezultat interviu	COD: USVT- PCIT-PO003-F14
Anexa 15	Proces verbal privind soluționarea contestațiilor	COD: USVT- PCIT-PO003-F15
Anexa 16	Anunț rezultat contestații	COD: USVT- PCIT-PO003-F16
Anexa 17	Proces final privind desfășurarea concursului	COD: USVT- PCIT-PO003-F17
Anexa 18	Anunț rezultat final	COD: USVT- PCIT-PO003-F18
Anexa 19	Nota justificativă privind scoaterea posturilor în afara organigramei (conform Legii nr.199/2023)	COD: USVT- PCIT-PO003-F19