**Aprobat,**

**Rector Prof. Dr. Cornel Cătoi**

**Metodologie de organizare a concursului de ocupare a posturilor în afara organigramei pentru personalul cu cumul intern**

**din cadrul proiectului**

***„*ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie*” –* SMIS325041**

1. **Scopul metodologiei**

Scopul acestei metodologii este de a stabili modalitatea de recrutare şi selectare a personalului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca în vederea ocupării posturilor înfiinţate în afara organigramei pentru implementarea proiectului ***„*ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie*” –* SMIS325041**, finanțat din fonduri europene nerambursabile.

Prezenta metodologie stabilește modul de organizare a concursului de selecție de personal cu cumul intern de funcții, selecția membrilor echipei de implementare a proiectului „ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie” realizându-se în concordanță cu cerințele din fișele postului anexate la Cererea de finanțare (educație, experiență, competențe).

Proiectul este cofinanțat de Uniunea Europeană, prin Fondul Social European+, Programul Educație și Ocupare 2021-2027, **Cod apel**: PEO/291/PEO\_P6/OP4/ESO4.6/PEO\_A40/**325041**, **Prioritatea P06** „Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație “, **Obiectiv specific ESO4.6** „Promovarea accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, în special pentru grupurile defavorizate, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+) “. *Creșterea calității ofertei de educație si formare profesională pentru asigurarea echității sistemului si o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic*.

 **2. Domeniul de aplicare**

 Metodologia se aplică în Universitatea de Ştiinţe Agricole şi Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, pentru derularea în bune condiţii a proiectului **„ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie” *–* *SMIS* 325041**, finanțat din fonduri europene nerambursabile.

 Metodologia se aplică tuturor categoriilor de personal eligibile. Metodologia se afișează pe site-ul instituțional [www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro) și este disponibilă spre consultare în format fizic la Serviciul Proiecte și Dezvoltare Instituțională, clădirea Rectoratului, cam. 13, mansardă.

**3. Documente de referință**

***3.1. Legislație primară***

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 492/2017, cu modificările şi completările ulterioare: Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 91/2017, Legea nr. 79/2018 privind aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 91/2017 pentru modificarea şi completarea Legii-cadru nr. 153/2017privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice; Hotărârea de Guvern nr. 234 din 15 martie 2023 pentru aprobarea Regulamentului­ cadru privind criteriile pe baza cărora se stabileşte procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16, alin. (1) şi (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum şi condiţiile de înfiinţare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituţiilor şi/sau autorităţilor publice care implementează proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile şi/sau prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 234 din 15 martie 2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabileşte procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) şi (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum şi condiţiile de înfiinţare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituţiilor şi/sau autorităţilor publice care implementează proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile şi/sau prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă;

- Legea învăţământului superior nr. 199/2023, actualizată.

- Legea nr. 178/2022 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituţional şi financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă precum şi pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului naţional de redresare şi rezilienţă necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile şi nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare şi rezilienţă;

- Contractul de finanţare al proiectului şi anexele aferente (cererea de finanţare, acordul de parteneriat etc);

- Hotărârea de Guvern nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operaţiunilor finanţate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune şi Fondul pentru o tranziţie justă; Ordonanţa de urgenţă nr. 133 din 17 decembrie 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 tranziţie justă;

- Hotărârea de Guvern nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă 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 tranziţie justă.

***3.2. Legislație secundară***

- Regulamentul–cadru privind stabilirea condiţiilor de înfiinţare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile din 15.03.2023;

- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;

- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

- Manualul beneficiarului pentru Programul Operaţional;

- Ghidurile Solicitantului - Condiţii generale şi condiţii specifice, aferente proiectului – Programul Educaţie şi Ocupare – PEO;

- Ordinele privind eligibilitatea cheltuielilor aferente programelor în cadrul cărora sunt finanţate proiectele cu PEN (cu modificări şi completări, după caz);

- Legea protecţiei datelor personale şi alte acte juridice specifice;

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată;

- Legea nr.287/2009 - Codul Civil, republicată;

- Legea nr .227/2015 - Codul fiscal actualizat

- OM nr. 6693/23.09.2024 pentru aprobarea Procedurii Operaţionale Cadru privind înfiinţarea posturilor în afara organigramei şi selecţia experţilor din cadrul echipelor de proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile în care instituţia subordonată Ministerului Educaţiei este beneficiar sau partener.

***3.3. Documente interne***

Procedura operațională pentru angajarea personalului USAMV Cluj-Napoca în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor din fonduri europene nerambursabile (cod PO-128), aprobată prin OMEC nr. 3258/12.02.2025.

1. **Descrierea metodologiei**

***4.1. Generalităţi***

Persoanele care desfăşoară activităţi în cadrul proiectului „ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie”, finanțat din fonduri europene nerambursabile și care sunt încadrate pe posturi înfiinţate în afara organigramei vor avea contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe perioada implementării proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Personalul intern care îndeplinește condițiile necesare pentru a face parte din echipa de implementare a proiectului „ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie” va fi angajat cu contract individual de muncă cu cumul intern.

***4.2. Personalul cu cumul de funcții intern***

Selecția personalului prevăzut în cadrul proiectului, care va fi contractat cu **cumul de funcții intern**, se face în conformitate cu fișa postului și atribuțiile de post, aprobate în Cererea de finanțare, anexă la Contractul de finanțare. Angajarea personalului din cadrul proiectului „ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie” se va face ulterior Deciziei Rectorului emisă în urma Hotărârii Consiliului de Administrație și nominalizarea echipei de management și implementare a proiectului, incluse atât în cheltuielile directe, cât și în cheltuielile indirecte de personal.

Această activitate de recrutare și contractare a personalului USAMV CN în vederea angajării acestuia cu cumul de funcții intern pe poziții înființate în afara organigramei se face cu respectarea dispozițiilor:

**I)** **art. 16** din Legea cadru nr. 153 din 28 iulie 2017actualizatăprivind salarizarea personalului plătit din fonduri publice pentru activitatea prestată în proiecte finanţate din fonduri europene:

Potrivit dispozițiilor art. 16 **alin. (1)**

Personalul din instituţiile şi/sau autorităţile publice nominalizat în echipele de proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile, beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcţie/salariilor de funcţie, indemnizaţiilor de încadrare, cu până la 50%, indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporţional cu timpul efectiv alocat activităţilor pentru fiecare proiect şi se acordă numai dacă cheltuielile de personal sunt eligibile a fi rambursate din fonduri europene.

Potrivit dispozițiilor art.16 **alin. (9)**

Cheltuielile cu salariile lunare, soldele lunare/salariile lunare şi indemnizaţiile de încadrare ale personalului din echipele de proiect, inclusiv contribuţiile salariale aferente, pot fi rambursate de către autoritatea finanţatoare, în conformitate cu regulile de eligibilitate şi procedurile de rambursare aplicabile, precum şi cu procentul de cofinanţare stabilit în contractul/acordul/ordinul de finanţare semnat cu autoritatea finanţatoare. Pentru persoanele implicate în mai multe echipe de proiecte, rambursarea cheltuielilor se face pentru fiecare proiect în parte, proporţional cu timpul efectiv realizat, conform fişei de pontaj.

Potrivit dispozițiilor art.16 **alin. (10)**

Prin excepţie de la prevederile alin. (1), în cadrul instituţiilor şi/sau autorităţilor publice poate fi încadrat personal cu contract individual de muncă pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, prin act administrativ al conducătorului instituţiei. Angajarea se face cu unicul scop de a desfăşura numai activităţi în cadrul proiectelor finanţate în condiţiile alin. (1), conform prevederilor contractului/acordului/ordinului de finanţare semnat de către instituţia beneficiară cu autoritatea finanţatoare şi în limita sumelor. Salarizarea se va face la nivelul de salarizare aplicabil pentru funcţiile similare din instituţia/autoritatea publică unde se desfăşoară activitatea, cu suportarea integrală a drepturilor salariale brute şi a contribuţiilor sociale aferente, după caz, din bugetul proiectului finanţat din fonduri europene nerambursabile, conform regulilor privind eligibilitatea cheltuielilor stabilite. Cheltuielile cu salariile personalului care îşi desfăşoară activitatea în cadrul proiectelor finanţate din fonduri externe nerambursabile, pe bază de contract individual de muncă pe durată determinată, se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanţat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Potrivit dispozițiilor art.16 **alin. (11)**

Conducătorul instituţiei/autorităţii publice are obligaţia de a asigura respectarea condiţiilor şi limitelor stabilite prin prevederile prezentei legi la nivelul tuturor echipelor de proiecte organizate în cadrul instituţiei/autorităţii publice pe care o conduce.

**II)** H.G. nr. 234 din 15 martie 2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabileşte procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) şi (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum şi condiţiile de înfiinţare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituţiilor şi/sau autorităţilor publice care implementează proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile şi/sau prin Mecanismul de redresare şi rezilienţă, după cum urmează:

Potrivit dispozițiilor **art. 1** din Regulamentul-cadru, instituţiile şi/sau autorităţile publice beneficiare ale proiectelor finanţate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri aferente Mecanismului de redresare şi rezilienţă pot înfiinţa posturi în afara organigramei pentru implementarea proiectelor, peste numărul maxim de posturi aprobat al instituţiei/autorităţii publice, în limita posturilor aprobate prin contractul/acordul/ordinul de finanţare semnat de către instituţia beneficiară cu autoritatea finanţatoare, atunci când sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiţii:

a) în urma evaluării posturilor existente şi a necesarului de resurse umane a fost aprobată o notă justificativă de către conducătorul instituţiei şi/sau autorităţii publice beneficiare prin care se constată imposibilitatea personalului încadrat pe posturile prevăzute în organigramă de a prelua atribuţii suplimentare sau că nu există suficient personal de specialitate cu competenţele necesare desfăşurării unor activităţi specifice din cadrul proiectului;

b) există un proiect aprobat prin contract/acord/ordin de finanţare de către autoritatea de management sau structura care gestionează programul/mecanismul din care este finanţat acesta;

c) toate cheltuielile cu salariile personalului încadrat în afara organigramei, pe toată durata de implementare a proiectului, sunt prevăzute în bugetul aprobat al proiectului şi se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanţat proiectul.

Potrivit dispozițiilor **art. 2** din Regulamentul-cadru, înfiinţarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri aferente Mecanismului de redresare și reziliență se aprobă prin act administrativ al conducătorului instituției și/sau autorității publice, care va conține cel puțin numărul și denumirea posturilor, perioada de înființare, precum și nivelul de salarizare al fiecărui post, conform tarifelor orare din ghidul solicitantului - condiții generale și specifice aplicabile, astfel cum au fost aprobate în cererile de finanțare de către autoritatea finanțatoare care gestionează programul/ mecanismul din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

Potrivit dispozițiilor **art. 3** din Regulamentul-cadru, personalul/persoanele încadrat/încadrate în afara organigramei care desfășoară activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri aferente Mecanismului de redresare și reziliență se angajează în instituțiile și/sau autoritățile publice, peste numărul maxim de posturi aprobat, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe perioada implementării activităților proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**III)** Potrivit dispozițiilorLegii nr. 53/2003 privind codul muncii, actualizată**, art. 35** **alin. (1)** Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiţi sau la acelaşi angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Niciun angajator nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care îşi exercită acest drept.

**IV)** Potrivit dispozițiilor Legii învăţământului superior nr. 199/2023, **art. 202 alin. (6)**

Angajarea pentru participarea la proiecte de cercetare în domeniul educaţiei şi formării profesionale sau în proiecte naţionale/europene/internaţionale se poate face pe perioadă determinată, fără parcurgerea altor formalităţi prealabile şi/sau procese de selecţie, pentru personalul nominalizat în listele de personal ca membri în echipa proiectului, precum şi pentru personalul instituţiei de învăţământ superior. În cazul personalului din instituţia de învăţământ 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 finanţare/regulilor finanţatorului.

Angajaţii USAMV CN care vor fi normați în cadrul proiectului **„ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie” *–* *SMIS* 325041,** cu cumul de funcții intern, vor semna un Contract Individual de Muncă, în care se va stabili norma de muncă în conformitate cu Cererea de Finanțare aprobată (respectând plafoanele PEO), respectiv cu Contractul de finanțare semnat între USAMV CN și AMPEO, iar orele vor fi prestate în directă conformitate cu fișa postului, cu tariful orar stabilit și aprobat prin cererea de finantare și cu numărul de ore aferent activităților alocate în proiect și justificate și aprobate în bugetul descriptiv al proiectului.

În cazul personalului angajat cu cumul de funcții intern, nu se pot depăși 4 ore/zi normate în contractul individual de muncă, cumul intern, timp parțial.

Încheierea contractului individual de muncă cu cumul intern se va întreprinde după aprobarea prealabilă prin Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca a numirii experților în echipa de implementare și după emiterea deciziei de angajare.

***4.3. Mod de organizare a concursului de selecție de personal cu cumul intern de funcții***

***4.3.1. Etapele derulării selecției***

Selecția de personal este fundamentată prin *Nota justificativă privind necesarul de resursă umană și înființarea posturilor în afara organigramei pentru implementarea proiectului „ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie”* cu nr. 21223/11.09.2025, aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. ....................., din data de 15 septembrie 2025*.*

 Metodologia va fi adusă la cunoștința personalului (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal administrativ), cu respectarea transparenței demersurilor de informare (afișarea pe site-ul instituțional, accesibilitatea și disponibilitatea pentru consultare).

 Selecția membrilor/experților din echipa de implementare va fi întreprinsă de o comisie de selecție formată din președinte și 2 membri.

 Depunerea dosarelor de candidatură se va face la Serviciul Resurse Umane, în conformitate cu calendarul de selecție a experților.

 Desfășurarea interviului va avea loc la sediul instituției. Candidații se vor prezenta în ordinea înscrierii la concurs, la data specificată în calendarul de selecție a experților.

 Selecția experților eligibili pentru pozițiile disponibile în cadrul echipei de implementare a proiectului va fi consemnată în procesul verbal întocmit de comisia de selecție.

***4.3.2. Componența dosarului de candidatură***

 Pentru înscrierea la concurs, candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine, în mod obligatoriu, următoarele documente:

1. Cererea de înscriere în procesul de selecție (Anexa 1 la PO-128);
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. CV ȋn format Europass, datat şi semnat pe fiecare pagină, în care să fie consemnată poziția vizată în cadrul proiectului;
4. Copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului, în conformitate cu specificațiile din fișele postului ce fac parte integrantă a cererii de finanțare, așa cum sunt specificate în anunțul de concurs;
5. Declaraţie pentru utilizarea datelor personale ȋn cadrul proiectului (Anexa 2 la PO-128);
6. Declaraţie disponibilitate ȋn vederea participării la toate activităţile proiectului pentru care a fost selectat/ă (Anexa 3 la PO-128).

Dosarele de concurs trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții: 1. să fie complete; 2. să corespundă condițiilor de eligibilitate, în conformitate cu specificațiile din fișele postului (specificate în anunțul de concurs). Dosarele de concurs vor fi notate în manieră binară (admis/respins).

***4.3.3. Proba de interviu***

Interviul se desfășoară la data, ora și locul comunicat prin anunțul de concurs.

În cadrul probei interviului, comisia de selecție are în vedere următoarele criterii de evaluare:

1. cunoștințele profesionale;

2. competențe specifice postului pentru care candidează;

3. motivația accederii la postul pentru care candidează.

Notarea se va face pe baza grilei de evaluare: fiecare criteriu se notează cu note cuprinse între 1-10.

Fiecare membru din comisie acordă o notă – reprezentând media celor 3 note acordate pe fiecare criteriu în parte.

Fiecare candidat primește o notă – reprezentând media notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

Se întocmește lista cu candidații în ordinea descrescătoare a mediilor. Se afișează pe site rezultatele concursului – în locul numelui și al prenumelui se afișează numărul de înregistrare al dosarului de concurs.

***4.3.4. Criterii de selecție și de evaluare***

Educația (studiile solicitate), experiența și expertiza (competențele) candidaților vor corespunde în mod obligatoriu cerințelor din fișele postului anexate la Cererea de finanțare.

Personalul intern care îndeplinește condițiile necesare pentru a face parte din echipa de implementare a proiectului **„ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie” *–* *SMIS* 325041** își va depune dosarul de candidatură complet (CV în format Europass, documente justificative care atestă studiile și experiența, respectiv cererea de înscriere în procesul de selecție). Dosarele incomplete vor fi respinse.

Comisia de recrutare și selecţie va analiza dosarele şi va stabili candidații eligibili pentru proba de interviu. În cadrul probei interviului, comisia de selecție are în vedere următoarele criterii de evaluare: 1. existența cunoștințelor profesionale; 2. existența competențelor specifice postului pentru care candidează; 3. motivația accederii la postul pentru care candidează.

Selecţia se va face cu respectarea egalităţii de şanse şi nediscriminării de rasă, etnie, limbă, religie, gen, vârstă sau orice alt criteriu care poate duce la acte de discriminare direct sau indirect.

***4.3.5. Comisia de concurs***

Comisia de selecţie pentru ocuparea posturilor din afara organigramei va avea următoarea componență:

Președinte: Prof. dr. Cornel Cătoi

Membru: Prof. dr. Adrian Maximilan Macri

Membru: Prof. dr. Ioana Pop

Secretar: Simona Pop

Membru supleant: Prof. dr. Mugurel Jitea

Secretar supleant: Monica Potra.

Comisia de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor din afara organigramei va avea următoarea componență:

Președinte: Conf. dr. Erzsebet Buta

Membru: Prof. dr. Adela Pintea

Membru: Prof. dr. Vlad Mureșan

Secretar: Simona Pop

Membru supleant: Prof. dr. Daniel Severus Dezmirean

Secretar supleant: Monica Potra.

Desemnarea fiecărui membru în Comisia de concurs s-a întreprins cu evitarea următoarelor situaţii:

* are relaţii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi sau inteserele patrimoniale ale sale ori ale soţului sau soţiei pot afecta imparţialitatea şi obiectivitatea evaluării;
* este soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidaţi ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluţionare a contestaţiilor.

Comisia de concurs are următoarele atribuţii principale:

1. Selectează dosarele de concurs ale candidaţilor;
2. Stabileşte eligibilitatea candidaților;
3. Notează dosarele în manieră binară (admis/respins);
4. Apreciază interviul în baza grilei de evaluare;
5. Întocmește și semnează procesul-verbal de recrutare și selecție.

***4.3.6. Calendarul de concurs***

|  |  |
| --- | --- |
| **Faza de selecție** | **Data** |
| Publicare anunț selecție | 17.09.2025 |
| Depunere dosare | 18.09.2025-23.09.2025, ora 08:00-16:00 |
| Evaluare dosare | 24.09.2025, ora 08:00-16:00 |
| Comunicarea rezultatelor intermediare | 25.09.2025, ora 13:00 |
| Depunere contestații | 25.09.2025, ora 14:00-16:00 |
| Comunicarea rezultatelor în urma contestațiilor | 26.09.2025, ora 14:00 |
| Derularea interviului | 30.09.2025, ora 10:00 |
| Comunicarea rezultatelor interviului | 30.09.2025, ora 16:00 |
| Depunere contestații | 01.10.2025, ora 8:00-11:00 |
| Rezultate finale | 01.10.2025, ora 14:00 |

***4.3.7. Resurse necesare***

***4.3.7.1. Resurse materiale***

 Personalul implicat în activitatea procedurată trebuie să dispună de dotările și echipamentele necesare pentru o bună desfăşurare a activităţii, respectiv: birouri, scaune, linii telefonice, calculatoare, imprimante, rechizite de birou, papetărie.

***4.3.7.2. Resurse umane***

Comisia de concurs

***4.3.7.3. Resurse financiare***

Nu este cazul.

***4.4. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii de angajare a personalului cu cumul intern***

* Întocmirea, de către managerul de proiect, a unei note justificative privind necesul de resursă umană și înființarea posturilor în afara organigramei în vederea implementării proiectului „ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie”.
* Verificarea bugetului aprobat al proiectului care să suporte cheltuielile cu salariile personalului încadrat pe posturi în afara organigramei pe toată durata de implementare a proiectului.
* Transmiterea de către managerul de proiect a metodologiei privind organizarea concursului de ocupare a posturilor în afara organigramei pentru personalul cu cumul intern către Serviciul Resurse Umane.
* Emiterea deciziei Rectorului cu privire la angajarea/numirea personalului cu cumul intern de funcții necesar implementării proiectului.

**5. Valorificarea rezultatelor activităţii**

* Derularea în mod corespunzător a proiectului „ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie”.
* Stimularea financiară a personalului USAMV CN şi menţinerea specialiştilor în implementarea proiectului „ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie”.

6. **Anexe**

Anexele 1-5 la PO-128:

Anexa 1 – Cerere ȋnscriere ȋn procesul de selecție;

Anexa 2 – Declaraţie pentru utilizarea datelor personale ȋn cadrul proiectului;

Anexa 3 – Declaraţie disponibilitate ȋn vederea participării la toate activităţile proiectului pentru care a fost selectat/ă;

Anexa 4 – Centralizator al rezultatelor privind notarea dosarelor de concurs;

Anexa 5 – Borderou de notare a interviului.

11.09.2025 Manager Proiect,

 Prof. dr. Ioana Roman