

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-003	
	Selecția membrilor echipelor de management/implementare a proiectelor finanțate din FEN		Pagina 1/ 11	Ediția 1
	Emitent: SRUS		Evoluție revizii	

EXA 5 LA HOTĂRÂREA
CĂMEREI DE ADMINISTRATIE
HCA 07/24.02.2021

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

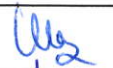
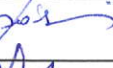
SELECȚIA MEMBRILOR ECHIPELOR DE MANAGEMENT/IMPLEMENTARE A PROIECTELOR FINANȚATE DIN FEN

PO-ULBS-SRUS-003

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Ediția: 1

Revizia: 0

	FUNCȚIA	TITLUL ȘTIINȚIFIC NUMELE ȘI PRENUMELE	COMPARTIMENT /DEPARTAMENT	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Șef Serviciu RUS	Laura MUNTEAN	Serviciul Resurse Umane și Salarizare	02.2021	
VERIFICAT	Prorector	Prof.dr.ing.habil. Adrian Marius PASCU	Cabinet Prorector ADO	02.2021	
	Prorector	Prof.univ.dr.habil. Andrei TERIAN-DAN	Cabinet Prorector CII	02.2021	
AVIZAT	Consilier juridic	Daniela BĂDILĂ	Biroul Juridic	02.2021	
AVIZAT	Șef Birou	dr.ing. Radu Vasile PASCU	Birou Asigurarea Calității	02.2021	
APROBAT	Rector/ Președinte CA	prof.univ.dr.habil. Sorin RADU	Consiliul de Administrație al ULBS Ședința din data de 24.02.21		
	Președinte Senat	prof.univ.dr.ing Ioan BONDREA	Senatul ULBS Ședința din data de _____		

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-003				
	Selecția membrilor echipelor de management/implementare a proiectelor finanțate din FEN		Pagina 2/ 11		Ediția 1		
			Evoluție revizii				
			Emitent: SRUS		0		

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. ed./rev.	Capitol/ Subcapitol	Data	Obiectul (conținutul) modificării
1/0	Integral	02.2021	Elaborare procedură

LISTA DE DIFUZARE ELECTRONICĂ

Denumire structură	Numele și prenumele
Cabinet Rector	Prof. univ. dr. habil. Sorin RADU
Cabinet Prorector – Administrare și Dezvoltare Organizațională	Prof. univ. dr. ing. Adrian Marius PASCU
Cabinet Prorector – Programe de Studii	Conf. univ. dr. Horațiu Emilian DURA
Cabinet Prorector – Cercetare, Inovare și Internaționalizare	Prof. univ. dr. Andrei TERIAN-DAN
Cabinet Prorector Studenți și Relația cu Comunitatea	Prof.univ.dr. Raluca SASSU
Facultatea de Teologie	Pr. Conf. univ. dr. Daniel BUDA
Facultatea de Drept	Conf. univ. dr. Sebastian SPINEI
Facultatea de Litere și Arte	Conf. univ. dr. Dragoș Valentin VARGA
Facultatea de Inginerie	Prof. univ. dr. ing. Sever Gabriel RACZ
Facultatea de Științe	Conf. univ. dr. Florin Daniel SOFONEA
Facultatea de Medicină	Conf. univ. dr. Sorin Radu FLEACĂ
Facultatea de Științe agricole, Industrie alimentară și Protecția Mediului	Prof.univ.dr.ing. Camelia SAVA
Facultatea de Științe Economice	Conf. univ. dr. Cristina TĂNĂSESCU
Facultatea de Științe Socio-Umane	Prof. univ. dr. Daniel MARA

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-003	
	Selecția membrilor echipelor de management/implementare a proiectelor finanțate din FEN		Pagina 3/ 11	Ediția 1
	Emitent: SRUS		Evoluție revizii	
			0	

CUPRINS

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR	2
LISTA DE DIFUZARE ELECTRONICĂ	2
1 SCOP	4
2 DOMENIU DE APLICARE	4
3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	4
4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	5
4.1 DEFINIȚII	5
4.2 ABREVIERI	5
5 RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE	5
6 PROCEDURA	7
6.1 DISPOZIȚII GENERALE	7
6.2 PRINCIPII APLICABILE	7
6.3 DERULAREA PROCEDURII	8
6.3.1 Etapele procedurii	8
6.3.2 Diagrama flux	8
6.3.3 Constituirea Comisiei de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor	8
6.3.4 Promovarea intenției de constituire a echipei de management/implementare a proiectului.	9
6.3.5 Depunerea dosarelor de selecție	9
6.3.6 Evaluarea dosarelor candidaților	9
6.3.7 Derularea interviurilor	9
6.3.8 Soluționarea contestațiilor	10
6.3.9 Afișarea rezultatelor finale	10
7 ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI	10
7.1 ANEXE	10
7.2 ÎNREGISTRĂRI	11

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-003			
	Selecția membrilor echipelor de management/implementare a proiectelor finanțate din FEN		Pagina 4/ 11		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: SRUS		0			

1 SCOP

Scopul acestei proceduri este de a stabili, în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (10⁶) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, un cadru transparent și unitar al procesului de selecție a personalului din cadrul ULBS ce urmează a fi încadrat în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN), cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei.

2 DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor categoriilor de proiecte finanțate din FEN. Excepție fac proiectele de cercetare care necesită condiții specifice de angajare a managerului/echipei de management/implementare.

3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Tip	Tip document	Nr. act	Data	Emitent	Obiectul reglementării
Legislație primară	Lege	1	2011	Parlament	Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare
	Lege	153	2017	Parlament	Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările ulterioare
	Ordonanță	91	2017	Guvern	Modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice aprobată prin Legea nr. 79/2018.
	Hotărâre	325	2018	Guvern	Hotărâre 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
	Lege	53	2003	Parlament	Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare
Legislație secundară	Ordin	400	2015	SGR	Aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
Legislație terțiară	Instrucțiune de lucru	IL-ULBS-DAC-001-01	2012	DAC	Codificarea documentelor SMI
	Procedură	PS-ULBS-DAC-001	2012	DAC	Elaborarea și modificarea procedurilor și instrucțiunilor Sistemului de Management Integrat (SMI) în cadrul ULBS
	CARTA ULBS	-	2015	ULBS	Carta Universității "Lucian Blaga" din Sibiu
	Regulament de ordine interioară	-	2020	Rector ULBS	Regulament de ordine interioară
	Strategia de dezvoltare ULBS 2024	-		ULBS	Strategia ULBS 2020-2024
	Ghiduri, apeluri de proiecte etc. – Condiții Generale	-	-	-	Orientării generale aplicabil proiectului pentru care se recrutează membri ai echipei.

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-003	
	Selecția membrilor echipelor de management/implementare a proiectelor finanțate din FEN		Pagina 5/ 11	Ediția 1
	Emitent: SRUS		Evoluție revizii	

Tip	Tip document	Nr. act	Data	Emitent	Obiectul reglementării
	Ghiduri, apeluri de proiecte etc. – Condiții Specifice	-	-	-	Condiții Specifice aplicabil proiectului pentru care se recrutează membri ai echipei.

4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

Termenul	Definiția
Cerere de finanțare	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării
Directorul/ Managerul/ Inițiatorul/ Responsabilul de proiect	Persoana angajată în cadrul ULBS care a generat ideea de proiect sau a elaborat propunerea de proiect sau a depus proiectul spre finanțare sau a inițiat parteneriatul cu beneficiarul și a fost numit prin decizie de către Rectorul ULBS
Managementul proiectului	Procesul de organizare și supraveghere a proiectului pentru a asigura realizarea acestuia conform planificării, în limitele bugetului și conform specificațiilor stabilite.
Propunere de proiect	Un document scris prin care solicitantul cere fonduri unui finanțator pentru un proiect.
FEN	Fonduri externe nerambursabile

4.2 Abrevieri

Abrevierea	Explicația
BPS	Birou Programe Structurale
CA	Consiliul de Administrație
SAC	Serviciul Asigurarea Calității
ULBS	Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu
CCMP	Comisia de Coordonare și Monitorizare a Proiectelor
FEN	Fonduri externe nerambursabile
AM	Autoritate de Management
GS	Ghidul Solicitantului
CF	Cerere de finanțare

5 RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE

Senatul ULBS

- aprobă procedura operațională

Rectorul ULBS

- alocă resursele pentru aplicarea procedurii;
- aprobă inițierea proiectului finanțat din FEN
- selectează inițiatorul proiectului (dacă este cazul);
- avizează depunerea cererii de finanțare;
- numește prin decizie directorul/managerul/responsabilul/coordonatorul de proiect;
- împuternicește, când este cazul, un prorector pentru aplicarea procedurii;

Rectorul / Prorectorul împuternicit

- desemnează structura din subordine care va asigura suport tehnic în procesul de selecție;

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-003	
	Selecția membrilor echipelor de management/implementare a proiectelor finanțate din FEN		Pagina 6/ 11	Ediția 1
	Emitent: SRUS		Evoluție revizii	
			0	

- aprobă referatul de selecție a echipei de proiect (anexa1) pentru ocuparea posturilor înființate în afara organigramei în vederea implementării proiectelor finanțate din FEN, elaborat de către directorul/ managerul/ responsabilul/ coordonatorul proiectului;
- aprobă comisia de selecție propusă de către directorul/managerul/ responsabilul/ coordonatorul de proiect;
- aprobă comisia de contestații propusă de către directorul/managerul/ responsabilul/ coordonatorul de proiect;

Registratura ULBS

- înregistrează dosarele candidaților și le transmite structurii care asigură suportul tehnic al procesului de selecție;

Biroul Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- auditează procesele și procedura în vederea îmbunătățirii continue;

Consiliul de Administrație

- avizează procedura
- analizează informațiile referitoare la modul de selecție a echipelor de lucru în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile și ia măsuri în consecință, acolo unde se impun;

Biroul Programe Structurale

- asigură suport tehnic la derularea procedurii de selecție a echipelor de management/implementare ale proiectelor finanțate din FEN prin oferirea de consultanță, verificarea documentelor la solicitarea directorului/ managerului/ inițiatorului/ responsabilului de proiect – doar în cazul proiectelor finanțate din Programele Operaționale sau a altor tipuri de proiecte repartizate spre gestionare;
- poate elabora o instrucțiune de lucru pentru a completa prezenta procedură cu activități/cerințe specifice proiectelor finanțate din Programele Operaționale;

Direcția Internaționalizare

- asigură suport tehnic la derularea procedurii de selecție a echipelor de management/implementare ale proiectelor finanțate din FEN prin oferirea de consultanță, verificarea documentelor la solicitarea directorului/ managerului/ inițiatorului/ responsabilului de proiect – doar în cazul proiectelor fără componentă de cercetare finanțate din fonduri Erasmus sau a altor tipuri de proiecte repartizate spre gestionare;
- poate elabora o instrucțiune de lucru pentru a completa prezenta procedură cu activități/cerințe specifice proiectelor fără componentă de cercetare finanțate din fonduri Erasmus;

Serviciul Cercetare Dezvoltare, Inovare

- asigură suport tehnic la derularea procedurii de selecție a echipelor de management/implementare ale proiectelor finanțate din FEN prin oferirea de consultanță, verificarea documentelor la solicitarea directorului/ managerului/ inițiatorului/ responsabilului de proiect – doar în cazul proiectelor finanțate din Horizon 2020 (sau fonduri similare ale Uniunii/Comisiei Europene) și în cazul proiectelor cu componentă de cercetare finanțate din fonduri Erasmus sau a altor tipuri de proiecte repartizate spre gestionare;
- poate elabora o instrucțiune de lucru pentru a completa prezenta procedură cu activități/cerințe specifice proiectelor finanțate din din Horizon 2020 (sau fonduri similare ale Uniunii/Comisiei Europene) și în cazul proiectelor cu componentă de cercetare finanțate din fonduri Erasmus;

Directorul/Managerul/Inițiatorul/Responsabilul de proiect

- este numit prin decizie de către Rectorul ULBS

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-003	
	Selecția membrilor echipelor de management/implementare a proiectelor finanțate din FEN		Pagina 7/ 11	Ediția 1
	Emitent: SRUS		Evoluție revizii	
			0	

- coordonează procesul de selecție a personalului implicat în proiecte;
- elaborează referatul de selecție a echipei de proiect (anexa1) pentru ocuparea posturilor înființate în afara organigramei în vederea implementării proiectelor finanțate din FEN și o înaintează rectorului/prorectorului împuternicit;
- elaborează anunțul de selecție îl înaintează rectorului/prorectorului împuternicit pentru aprobare, publicare pe site-ul universității și/sau în mass-media fiind realizată de către secretarul comisiei de concurs;

Comisia de selecție

- selectează dosarele de concurs ale candidaților și verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute în cererea de finanțare a proiectului pentru ocuparea pozițiilor;
- stabilește tipul probelor de concurs;
- stabilește întrebările din planul de interviu din bibliografia dacă este cazul;
- stabilește planul interviului și realizează interviul;
- notează pentru fiecare candidat proba de interviu;
- transmite secretarului comisiei rezultatele selecției pentru a fi comunicate candidaților;
- semnează procesul-verbal și raportul de selecție întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de procesului de selecție.

Comisia de soluționare a contestațiilor

- este nominalizată de către directorul/managerul/responsabilul / coordonatorul de proiect;
- este aprobată de către rector/ prorectorul desemnat;
- soluționează contestațiile;
- întocmește un proces-verbal, semnat de președinte și membrii acesteia în care consemnează hotărârile contestațiilor;
- centralizează rezultatele și le transmite managerului/inițiatorului/responsabilului de proiect.

Serviciul Resurse Umane și Salarizare

- verifică respectarea procedurii de către structurile implicate
- arhivează înregistrările generate de derularea procedurii

6 PROCEDURA

6.1 Dispoziții generale

Selecția echipei de proiect se poate realiza în următoarele etape cu respectarea cerințelor din cadrul ghidului specific al apelului de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile.

- în momentul întocmirii cererii de finanțare - dacă finanțatorul solicită componența echipei de proiect odată cu depunerea cererii de finanțare;
- în etapa de evaluare administrativă a cererii de finanțare de către instituția finanțatoare;
- după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă a proiectului;
- ori de câte ori se angajează noi membri în echipa de proiect deja formată, ca urmare a vacanțării unor posturi

Selecția personalului care va fi implicat în implementarea proiectelor se va face cu respectarea și adaptarea la nevoile și specificul proiectelor a principiilor statuate de legislația specifică.

În cazul în care contractul de finanțare, pachetul de informații sau autoritatea contractantă a proiectului oferă precizări / instrucțiuni cu privire la selecția personalului implicat, atunci se va urmări desfășurarea cu celeritate a procesului de selecție adecvat.

6.2 Principii aplicabile

Procesul de selecție ce face obiectul prezentei metodologii va respecta următoarele principii:

- a) Principiul egalității de șanse și nediscriminării;
- b) Principiul confidențialității;

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-003	
	Selecția membrilor echipelor de management/implementare a proiectelor finanțate din FEN		Pagina 8/ 11	Ediția 1
	Emitent: SRUS		Evoluție revizii	
			0	

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

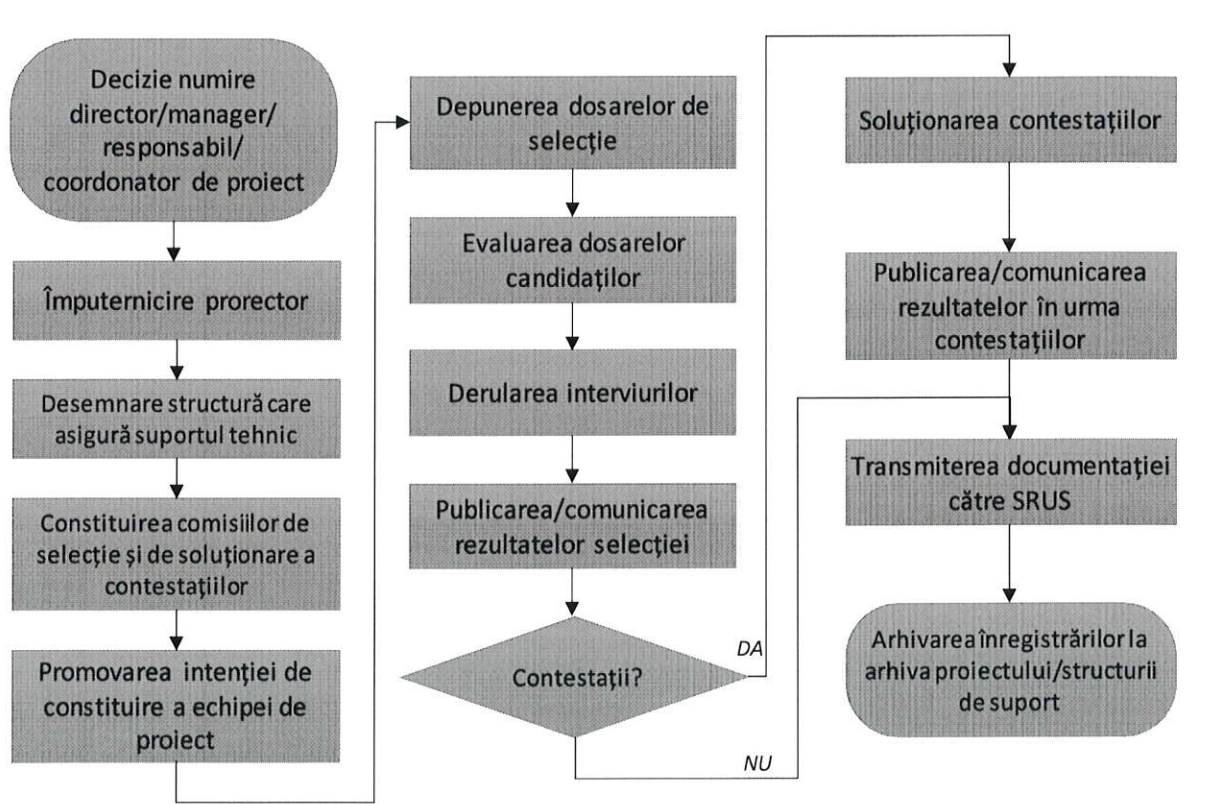
6.3 Derularea procedurii

6.3.1 Etapele procedurii

Etapele procedurii de selecție a echipei de proiect sunt:

- A. Constituirea Comisiei de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- B. Promovarea intenției de constituire a echipei de management/implementare a proiectului.
- C. Depunerea dosarelor de selecție
- D. Evaluarea dosarelor candidaților
- E. Derularea interviurilor
- F. Publicarea/comunicarea rezultatelor procesului de selecție.
- G. Soluționarea contestațiilor
- H. Publicarea/comunicarea rezultatelor finale
- I. Arhivarea înregistrărilor de către SRUS

6.3.2 Diagrama flux



6.3.3 Constituirea Comisiei de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor

În vederea selecției membrilor echipei de implementare și/sau de management care nu au fost nominalizați în propunerea de proiect, se va constitui o comisie de selecție propusă de către directorul/managerul/responsabilul / coordonatorul de proiect. Comisia va fi formată, de regulă, din 3 membri cu drept de vot (dintre care unul va fi desemnat președinte), un secretar (fără drept de vot) și optional, 1-2 membri supleanți și este numită prin decizia rectorului (Anexa 2).

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-003	
	Selecția membrilor echipelor de management/implementare a proiectelor finanțate din FEN		Pagina 9/ 11	Ediția 1
	Emitent: SRUS		Evoluție revizii	
			0	

Contestațiile referitoare la rezultatele procesului de selecție vor fi soluționate de către o comisie propusă de către directorul/managerul/responsabilul/coordonatorul de proiect numită prin decizia rectorului (Anexa 3).

6.3.4 Promovarea intenției de constituire a echipei de management/implementare a proiectului.

Anunțul de selecție (Anexa 4) se elaborează de către directorul/managerul/responsabilul/coordonatorul de proiect în conformitate cu prevederile contractului de finanțare. În funcție de constrângerile graficului de implementare a activităților proiectului. Directorul/managerul/responsabilul/coordonatorul de proiect împreună cu structura desemnată asigură publicarea anunțului de selecție pe site-ul universității și al proiectului (dacă există) și/sau în mass-media, oferind un timp rezonabil de depunere a candidaturilor. În cazul în care contractul de finanțare prevede măsuri specifice pentru etapa de selecție, responsabilitatea pentru aplicarea acestor măsuri îi revine integral directorului/managerului/responsabilului/coordonatorului de proiect.

6.3.5 Depunerea dosarelor de selecție

Dosarele candidaților se vor depune conform mențiunilor din anunț (Anexa 4) și vor fi înregistrate la Registratura ULBS care le va transmite către prorectorul desemnat. Dosarul va conține obligatoriu un opis cu documentele depuse.

6.3.6 Evaluarea dosarelor candidaților

Selecția se face pe baza documentelor depuse de candidați și solicitate prin Anexa 4. Criteriile de selecție sunt stabilite în conformitate cu pachetul de informații și contractul de finanțare precum și cu experiența și expertiza candidaților necesare pentru îndeplinirea activităților propuse în fișa postului.

Prima etapă a procesului de selecție constă în verificarea eligibilității candidaturilor depuse, prin verificarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor impuse pentru ocuparea pozițiilor și acordarea calificativului **Admis/Respins**, în conformitate cu rezultatul evaluării.

Verificarea dosarelor depuse de către candidați se realizează de către comisia de selecție. Pentru a fi declarat **Admis**, dosarul trebuie să fie complet, conținând toate documentele solicitate iar candidatul trebuie să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de selecție. Calificativul **Admis** oferă candidatului dreptul de a participa la următoarea etapă a procesului de selecție, în cazul în care s-a stabilit ca aceasta să existe.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag în mod automat respingerea dosarului candidatului (prin acordarea calificativului **Respins**) și implicit neprogramarea acestora la următoarea etapă a procesului de selecție.

Comunicarea rezultatelor aferente primei etape a selecției, consemnată în procesul verbal de selecție (anexa 5), precum și programarea candidaților declarați **admiși** la etapa a doua a procesului de evaluare a candidaților se va face prin afișarea și publicarea în aceleași condiții ca și anunțul de selecție (cu excepția publicării în mass-media), în termenul prevăzut în calendarul desfășurării procesului de selecție.

Opțional, la propunerea directorului/managerului/responsabilului/coordonatorului de proiect, poate fi programată și o probă de interviu. În situația în care nu a fost stabilită o altă probă procesul de selecție se încheie în această etapă prin întocmirea raportului de selecție (anexa 7).

6.3.7 Derularea interviurilor

Etapa a doua a procesului de selecție, în cazul în care directorul/managerul/responsabilul/coordonatorul de proiect a stabilit ca aceasta există, va consta în evaluarea candidaților de către comisia de selecție prin participarea la proba de tip interviu individual.

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-003	
	Selecția membrilor echipelor de management/implementare a proiectelor finanțate din FEN		Pagina 10/ 11	Ediția 1
	Emitent: SRUS		Evoluție revizii	
			0	

Această probă se va desfășura în prezența comisiei de selecție. În situații întemeiate proba de interviu se poate desfășura și prin sisteme de comunicare video la distanță. Programarea orelor și ordinii la interviu va fi făcută de către secretar și va fi aprobată de către președintele comisiei de selecție.

În cadrul interviului se vor analiza cunoștințele, aptitudinile și abilitățile candidatului din perspectiva gradului de îndeplinire a următoarelor criterii de evaluare în raport cu cerințele poziției.

- a. Analiza competențelor de bază
- b. Analiza competențelor transferabile
- c. Analiza competențelor specifice

Fiecare criteriu va avea un punctaj maxim, stabilit pentru fiecare proiect în parte de către directorul/managerul/responsabilul/coordonatorul de proiect, în corelație cu particularitățile și necesitățile proiectului respectiv. Evaluarea se va face individual de către fiecare membru al comisiei, punctajul final al criteriului fiind calculat ca medie aritmetică a punctajelor individuale acordate de către aceștia.

Selecția candidaților se va face în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de selecție. Se va avea în vedere și desfășurarea interviului pentru candidații care în urma depunerii unei contestații s-au calificat pentru această probă.

Rezultatele evaluării vor fi consemnate în raportul de selecție (anexa 7) care va fi semnat de către toți membrii comisiei. Secretarul comisiei va întocmi lista cu rezultate aferente celei de-a doua etape a procesului de selecție și va face demersurile necesare pentru publicarea acesteia.

6.3.8 Soluționarea contestațiilor

Contestațiile pot fi depuse în termen de maxim o zi lucrătoare de la comunicarea rezultatelor aferente primei etape a procesului de selecție. Contestațiile vor fi analizate de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar hotărârile comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal, semnat de către președinte și membrii acesteia.

Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor obținute în urma contestațiilor depuse se vor efectua în termen de maxim o zi lucrătoare de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor.

Dacă în urma contestațiilor are loc o modificare a rezoluției inițiale din Respins în Admis, lista cu rezultatele în urma contestațiilor depuse va conține și programarea respectivului candidat la a doua proba (interviu). Această programare va fi în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor în urma contestației depuse. Punctajul acordat pentru interviu are caracter definitiv și nu poate fi contestat.

6.3.9 Afișarea rezultatelor finale

Finalizarea procesului de selecție are loc odată cu încheierea raportului de selecție (Anexa 7) în care se menționează toate detaliile legate de modul de derulare a procesului și rezultatele obținute.

Rezultatele procesului de selecție vor fi publicate prin afișarea pe pagina web a universității în termen de maxim o zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri. Candidații selectați vor fi angajați prin decizia rectorului, pe bază de contract individual de muncă pentru perioada determinată, conform prevederilor legale în vigoare și procedurilor interne aplicabile, ulterior semnării contractului de finanțare al proiectului cu respectarea prevederilor acestuia.

7 ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

7.1 Anexe

Nr. anexă	Denumirea anexei	Loc de arhivare
-----------	------------------	-----------------

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA — DIN SIBIU —	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-003			
	Selecția membrilor echipelor de management/implementare a proiectelor finanțate din FEN		Pagina 11/ 11		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: SRUS		0			

1	Anexa 1 - Referat selecție echipa proiect	www.ulbsibiu.ro
2	Anexa 2 - Decizie numire comisie selecție	
3	Anexa 3 - Decizie numire comisie contestație	
4	Anexa 4 - Anunț selecție echipe proiecte	
5	Anexa 5 - PV selecție candidați	
6	Anexa 6 - Plan de interviu selecție echipe proiecte	
7	Anexa 7 - Raport selecție echipe proiecte	
8	Anexa 8 - Declarație raporturi de muncă	

7.2 Înregistrări

Nr. anexă	Denumirea înregistrării	Loc de arhivare	Durata de arhivare
1	Dosarele candidaților	SRUS	Conform cerințelor proiectului
2	Dosarul selecției (Anexele 1-8)	SRUS	



Anexa 1 – Referat selecție echipa de proiect

Aprobat,

Rector,

Către,

Conducerea Universității „Lucian Blaga” din Sibiu

Stimate Domnule Rector,

În cadrul cererii de finanțare / contractului de finanțare/ contractului de parteneriat aferente proiectului _____, sunt prevăzute un număr de ____ poziții temporar vacante pentru echipa de management/implementare, cu atribuții și responsabilități specifice conform cu tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Poziția	Cerințe	Norma de timp și durata activității	Atribuții
1				
2				
3				
...				

Perioada estimată de derulare a proiectului este de ____ luni în perioada _____ - _____

În vederea depunerii/implementării proiectului, precum și având în vedere prevederea în bugetul venituri și cheltuieli a sumelor necesare finanțării pozițiilor vă rugăm să aprobați organizarea procesului de selecție a membrilor echipei proiectului. Precizăm că procesul de selecție a persoanelor are ca scop formarea echipei proiectului urmând ca angajarea efectivă a candidaților declarați admiși în urma procesului de selecție să se realizeze ulterior semnării contractului de finanțare și aprobării nominalizărilor de către finanțator (unde este cazul).

Vă înaintăm spre aprobare propunerile pentru bibliografia examenului de selecție, precum și pentru comisiile de selecție și de analiză a contestațiilor.

A. Bibliografie:

Poziția	Denumire post	Bibliografie
1		a. _____ b. _____ c. _____
2		a. _____ b. _____ c. _____
3		a. _____ b. _____ c. _____
...		



B. Propuneri privind comisia de selecție:

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar: _____

C. Propuneri privind comisia de analiză a contestațiilor:

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar: _____

D. Propuneri privind desfășurarea selecției:

i. Perioada de derulare a selecției: _____ - _____

a. analiza îndeplinirii criteriilor de selecție – data |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| ora
|_|_|;

b. interviu - data |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| ora |_|_|;

ii. Proba de concurs va consta în:

☐ analiza îndeplinirii criteriilor de selecție

☐ interviu (punctat cu 0 – 10 puncte)

Candidatul declarat admis trebuie să întrunească pentru interviu minim 8 puncte.

Director proiect

Sibiu,

(data)



DECIZIA

Nr. _____ / _____

Rectorul Universității „Lucian Blaga” Sibiu,

În baza Hotărârii Guvernului României nr. 225/1990,
În baza Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. privind confirmarea
în funcția de rector al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu pentru mandatul
..... a doamnei/domnului, mandatul intrând în vigoare la
data de,

În conformitate cu prevederile Procedurii Operaționale „Selecția membrilor echipelor de
management/implementare a proiectelor finanțate din FEN”, coroborat cu prevederile art. 16
alin. (10⁶) din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare,

Pe baza propunerii primite de la _____
în calitate de director/manager/responsabil/coordonator al proiectului

În vederea organizării selecției membrilor echipei proiectului

DECIDE:

Art. 1 Se constituie comisia de selecție din cadrul Universității „Lucian Blaga” Sibiu, având următoarea componență:

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar: _____

Art. 2 Atribuțiile membrilor comisiei de selecție sunt următoarele:

a) Președintele asigură buna desfășurare a concursului și supervizează raportul comisiei de selecție.

b) Membrii comisiei au următoarele atribuții:

- selectează dosarele de concurs ale candidaților și verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute în cererea de finanțare a proiectului pentru ocuparea pozițiilor;
- stabilesc tipul probelor de concurs;
- stabilesc întrebările din planul de interviu din bibliografia dacă este cazul;
- stabilesc planul interviului și realizează interviul;
- notează pentru fiecare candidat proba de interviu;
- transmite secretarului comisiei rezultatele selecției pentru a fi comunicate candidaților;
- semnează procesul-verbal și raportul de selecție întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de procesului de selecție.

c) Secretarul comisiei are următoarele atribuții:

- primește dosarele candidaților;
- convoacă membrii comisiei de selecție, la solicitarea președintelui comisiei;
- întocmește, redactează și semnează alături de comisia de selecție întreaga documentație privind activitatea specifică acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției, raportul de selecție care vor fi semnate de toți membrii comisiei;
- asigură transmiterea/afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele selecției;

Art. 3 Înainte de începerea activității, membrii comisiei dau o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că:



- nu are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interese patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției ce afectează imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- nu este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu alt membru al comisiei de selecție.

Art. 4 Comisia funcționează legal în prezența tuturor membrilor acesteia. În caz contrar, procedura de organizare și desfășurarea selecției se reia.

Art. 5 Comisia de selecție stabilește criteriile de selecție a candidaților în cadrul interviului și punctajul maxim pentru fiecare criteriu.

În cadrul **interviului** se verifică cunoștințele, abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviuul poate fi susținut on line sau la sediile ULBS în funcție de contextul specific.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor poziției;
- relevanța experienței profesionale pentru poziția pentru care a aplicat candidatul;
- relevanța experienței în derularea altor proiecte cu finanțare FEN;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situații de criză;
- inițiativă și creativitate;
- alte criterii relevante pentru procesul de selecție.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în planul de interviu anexa la procesul verbal de selecție, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de către membrii acesteia și de candidat/candidați.

Art. 6 Procesul de selecție va avea loc în data de, ora ...⁰⁰, la sediul ... din str. nr., Sibiu.

Art. 7 Decizia se comunică membrilor comisiei de către secretarul comisiei de selecție.

RECTOR,

.....



Anexa 3 – Decizie numire comisie soluționare contestații

DECIZIA

Nr. _____ / _____

Rectorul Universității „Lucian Blaga” Sibiu,

În baza Hotărârii Guvernului României nr. 225/1990,
În baza Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. privind confirmarea
în funcția de rector al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu pentru mandatul
..... a doamnei/domnului, mandatul intrând în vigoare la
data de,
În conformitate cu prevederile Procedurii Operaționale „Selecția membrilor echipelor de
management/implementare a proiectelor finanțate din FEN”, coroborat cu art. 16 alin. (10⁶)
din Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare,
Pe baza propunerii primite de la în calitate de
director/manager/responsabil/coordonator al proiectului,
În vederea soluționării contestațiilor depuse ca urmare a selecției membrilor echipei
proiectului,

DECIDE:

Art. 1 Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor referitoare la organizarea procesului de selecție privind ocuparea poziției de în cadrul proiectului mai sus amintit, având următoarea componență:

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar: _____

Art. 2 Atribuțiile membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor sunt următoarele:

- a) Președintele asigură buna desfășurare a concursului și supervizează raportul comisiei de selecție.
- b) Membrii comisiei au următoarele atribuții:
 - soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la selecția candidaților;
 - transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.
- c) Secretarul comisiei are următoarele atribuții:
 - primește contestațiile candidaților;
 - convoacă membrii comisiei de contestație, la solicitarea președintelui comisiei;
 - întocmește, redactează și semnează alături de comisia de contestație întreaga documentație privind activitatea specifică acestora;
 - asigură transmiterea/afișarea rezultatelor contestațiilor;
 - îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a activității comisiei.

Art. 3 Înainte de începerea activității, membrii comisiei dau o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că:

- nu are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interese patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției ce afectează imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- nu este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu alt membru al comisiei de concurs.

Art. 4 Comisia funcționează legal în prezența tuturor membrilor acesteia.

Art. 5 Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația în situația în care:



- candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

Art. 6 Contestațiile se soluționează și se afișează la avizier în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere.

Art. 7 Decizia se comunică membrilor comisiei de către secretarul comisiei de selecție

RECTOR,

.....



ANUNȚ

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu anunță organizarea procesului de selecție a membrilor echipei de management/implementare a proiectului pentru pozițiile temporar vacante prevăzute în cererea de finanțare.

A. Denumirea pozițiilor, condiții specifice de participare la selecție, atribuțiile postului și norma de timp sunt cele precizate în cele ce urmează și sunt în conformitatea cu cererea/contractul de finanțare/parteneriat:

Nr. crt.	Poziția	Cerințe	Norma de timp și durata activității	Atribuții
1				
2				
3				
...				

B. Perioada estimată de derulare a proiectului este de ____ luni în perioada ____ - ____

C. Condiții specifice pentru ocuparea postului solicitate candidaților

-
-
-*

* Se completează cu alte condiții în funcție de cerințele proiectului (ex: cunoașterea unei limbi străine etc.)

D. Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs

- ☐ Cerere de participare la concurs
- ☐ Curriculum vitae
- ☐ Lista lucrărilor științifice publicate (dacă este cazul)
- ☐ Copii după actele de identitate
- ☐ Copii după actele de studii
- ☐ Copii după documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice
- ☐ Adeverință medicală
- ☐ Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu are cazier judiciar
- ☐ Declarație privind situația raporturilor de muncă ale candidatului (Anexa 8)
- ☐
- ☐*

* Se completează cu alte condiții în funcție de cerințele proiectului (ex: cunoașterea unei limbi străine etc.)

E. Bibliografie

Poziția	Denumire post	Bibliografie
1		a. _____ b. _____
2		a. _____



		b. _____
3		a. _____ b. _____
...		

- i. Perioada de derulare a selecției: _____ - _____
- a. analiza îndeplinirii criteriilor de selecție – data |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| ora |_|_|;
- b. interviu - data |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| ora |_|_|;(dacă este cazul)
- ii. Proba de concurs va consta în:
- ☐ analiza îndeplinirii criteriilor de selecție
- ☐ interviu (punctat cu 0 – 10 puncte)

Candidatul declarat admis trebuie să întrunească pentru fiecare din probe minim 8 puncte.

Actele se vor depune la ULBS, Serviciul(desemnat sa asigure suportul tehnic), situat în Sibiu, B-dul Victoriei, nr. 10, **cel mai târziu până la data de** data |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| ora |_|_|;

RECTOR,

.....



PROCES – VERBAL

privind îndeplinirea condițiilor pentru ocuparea poziției de

din cadrul proiectului

Încheiat azi, _____, cu ocazia derulării procesului de selecție a membrilor echipei de management/implementare a proiectului pentru pozițiile temporar vacante din statul de personal al acestuia.

Pentru participarea la procesul de selecție și-au depus dosarul, în termen, următorii candidați:

1.
2.
3.
4.

Comisia a analizat îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la procesul de selecție aceștia obținând următorul rezultat:

Nr. Crt.	Poziția	Nume candidați
1		
2		
3		
4		

Comisia a analizat îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la procesul de selecție aceștia obținând următorul rezultat:

Nr. crt.	Poziția	Numele și prenumele	Admis/Respins	Motivul respingerii
1				
2				
3				
4				
5				

Contestațiile cu privire la îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la procesul de selecție se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului.

COMISIA:

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar: _____



PLAN DE INTERVIU

Proiectul _____

Poziția _____

Candidat _____ Data: _____

ÎNTREBĂRI	RĂSPUNSURI
A. COMPETENȚE DE BAZĂ (comunicare în limba maternă, comunicare în limbă străină, studii de bază, abilități tehnice de bază, competențe digitale, motivație, capacitate de organizare, abilități de învățare)	
B. COMPETENȚE TRANSFERABILE (lucrul în echipă, leadership, managementul timpului, abilități de comunicare, spirit analitic, ascultare activă, atenție, comunicare în scris-întocmire de rapoarte, inițiativă, planificare, flexibilitate, ambiție)	
C. COMPETENȚE SPECIFICE (cerințe specifice referitoare la poziția din proiect)	

COMISIA:

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar: _____



RAPORT

privind selectarea membrilor echipei din cadrul proiectului

Încheiat azi, _____, cu ocazia desfășurării procesului de selecție membrilor echipei de management/implementare a proiectului pentru pozițiile temporar vacante din statul de personal al acestuia.

Pentru participarea la procesul de selecție și-au depus dosarul, în termen, următorii candidații:

Nr. Crt.	Poziția	Nume candidați
1		
2		
3		
4		

Comisia a analizat îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la procesul de selecție aceștia obținând următorul rezultat:

Nr. crt.	Poziția	Numele și prenumele	Admis/Respins	Motivul respingerii
1				
2				
3				
4				

Contestațiile cu privire la îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la procesul de selecție au fost depuse la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului și au fost soluționate conform procesului verbal întocmit de către comisia de contestații.

Comisia a hotărât desfășurarea procesului de selecție sub forma unui interviu. Interviul a constat în întrebări formulate pe diferite criterii de evaluare.

La data și ora stabilite pentru desfășurarea interviului, următorii candidați nu s-au prezentat:

1. _____
2. _____
3. ...

Punctajul final s-a calculat sumă a notelor obținute de către candidați la interviu, rezultatul final al selecției fiind următorul:

Nr. crt.	Poziția	Numele și prenumele	Punctaj interviu	Admis/Respins	Motivul respingerii
1					
2					
3					



Candidații selectați vor începe activitatea ulterior aprobării contractului de finanțare al proiectului și aprobării nominalizării membrilor echipei de către finanțator.

COMISIA:

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar: _____



DECLARAȚIE

Subsemnatul(nume, prenume), cu domiciliul stabil în str., nr., județul, posesor al C.I. seria nr., eliberat de la data de, cunoscând prevederile Legii nr 53/2003 privind Codul Muncii, prevederile Directivei 2003/88/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 4 noiembrie 2003 privind anumite aspecte ale organizării timpului de lucru (perioadele minime de repaus zilnic, repaus săptămânal și concediu anual, precum și pauzelor și timpului de lucru maxim săptămânal), regulile generale de decontare a cheltuielilor cu personalul din documentele apelului de proiecte, precum și prevederile art.326-327 Cod penal privind falsul în declarații și uzul de fals, declar pe proprie răspundere că la data depunerii declarației desfășor raporturi de muncă în baza contractului/ contractelor de muncă (la ULBS sau alt angajator), după cum urmează:

Nr crt.	Angajator	Nr. contract individual de muncă ¹	Data încheierii CIM	Perioada contractului	Nr. ore / zi conform CIM	Nr. ore/ săptămână conform CIM	Funcția ocupată	Stare CIM (activ, suspendat)
1	...	...	...					
2	...	...	...					
	...	...	...					
n	...	...	...					

În cazul în care, pe parcursul derulării proiectului survin modificări în contractele individuale de muncă, în desfășurare și/sau încheiate, sau apar contracte noi, mă angajez să depun o nouă declarație până în data de 25 a lunii în curs.

Voi introduce în fișa de pontaj lunară aferentă proiectelor structurale coloane separate pentru fiecare contract individual de muncă și voi declara orele zilnice lucrate și date în plată **fără a depăși 12 ore/zi lucrătoare**.

Orele de muncă zilnică aferente zilelor în care mă aflu în concediu de odihnă aferent fiecăruia din contractele de muncă se cumulează la numărul orelor lucrate și plătite pe zi, care se supun limitei de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână eligibile. Pentru persoanele angajate (raporturi de muncă sau raporturi de serviciu) sunt eligibile inclusiv cheltuielile cu concediul de odihnă corespunzător timpului efectiv lucrat pentru angajator în implementarea proiectului, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și a legislației naționale aplicabile, zilele de concediu medical suportate de angajator, zilele pentru care indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă a salariaților implicați este suportată de angajator.

Menționez că am luat la cunoștință prevederile legale în vigoare menționate mai sus, iar încălcarea limitei zilnice maxime, reprezentând ore lucrate (pontate) în baza contractelor de muncă încheiate (12 ore pe zi lucrătoare) și a perioadelor minime de repaus zilnic și săptămânal, atrage răspunderea subsemnatului/subsemnatei, în formele prevăzute de lege și mă obligă la restituirea integrală a sumelor aferente numărului de ore ce depășesc această limită în termenul maxim prevăzut de lege.

Declar pe propria răspundere că informațiile prezentate în prezenta declarație sunt complete și conforme cu realitatea.

Data:

Semnătura:

¹ Se vor menționa contractele de muncă ce vizează funcția de bază, plata cu ora, cercetare, programe operaționale, programe internaționale, alte contracte de muncă