


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">Centrul pentru Relații Internaționale (CpRI)</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDUR PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PERSONALULUI PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGRAMEI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p> <p style="text-align: center;">COD: PO-CRI-02</p>	<p style="text-align: center;">Ediția 1</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Revizia 0</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nr. de ex. 2 Nr. pagini: 11</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Exemplar nr. 1</p>
---	---	--

AVIZAT,
În edin a Consiliului de Administrație
din data de 11.09.2019

APROBAT,
În edin a Senatului
din data de 30.09.2019

RECTOR,

Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEAN

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

**PROCEDUR PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA PERSONALULUI PE
POSTURI ÎN AFARA ORGANIGRAMEI ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN
FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI**

COD: PO-CRI-02



**PROCEDUR PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA
PERSONALULUI PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGramei
ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE
NERAMBURSABILE ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
COD: PO-CRI-02**

**Ediția 1
Revizia 0**

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI**

Elemente privind responsabilități/ operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
ELABORARE	Conf.univ.dr. Emanuel SOARE	Prorector pentru Relații Internaționale		
VERIFICARE	Conf.univ.dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU		
AVIZ JURIDIC	Elena MATEESCU	Consilier juridic		

INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Numele și prenumele			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1							



**PROCEDUR PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA
PERSONALULUI PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGramei
ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE
NERAMBURSABILE ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
COD: PO-CRI-02**

Edi ia 1

Revizia 0

1. SCOPUL PROCEDURII

- 1.1 Scopul prezentei proceduri este acela de a implementa, în conformitate cu prevederile art. 16, alin. (10) și (10) 6) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și modificările ulterioare în vederea asigurării unui cadru transparent și unitar al procesului de recrutare și selecție a personalului **din afara Universității din Pitești**, numit în continuare UPIT, care vizează angajarea personalului necesar, pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei aprobate, în vederea susținerii implementării proiectelor cu finanțare extern nerambursabilă.
- 1.2 Procedura asigură un cadru transparent al procesului de recrutare și selecție a **personalului extern UPIT** în proiecte finanțate din fonduri nerambursabile la nivelul întregii universități, vizându-se angajarea unor persoane competente și corespunzătoare din punct de vedere profesional posturilor ocupate.

2. DOMENIUL DE APLICARE

- 2.1 Prevederile prezentei metodologii se aplică tuturor proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile implementate de către UPIT pentru care există o notă justificativă elaborată de către directorul/managerul/responsabilul de proiect.
- 2.2 Procedura este utilizată de conducerea UPIT și de personalul implicat în managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă la nivelul întregii universități.

3. CADRUL DE REFERINȚĂ AL PREZENTEI METODOLOGII

- 3.1 Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările ulterioare, inclusiv O.U.G. nr. 91/2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea plătit din fonduri publice aprobată prin Legea nr. 79/2018.
- 3.2 H.G. nr. 325/10 mai 2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind procedura de recrutare și selecție a persoanelor care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială, elaborat de Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene.
- 3.3 Codul Muncii aprobat prin Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare.
- 3.4 Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- 3.5 Carta Universității din Pitești.
- 3.6 Pachetul de informații al competiției în cadrul căruia a fost contractat proiectul.
- 3.7 Ghidul Solicitantului - Orientări generale aplicabil proiectului pentru care se recrutează membri ai echipei.
- 3.8 Ghidul Solicitantului – Condiții specifice aplicabil proiectului pentru care se recrutează membri ai echipei.
- 3.9 Cererea de finanțare a proiectului pentru care se recrutează /selectează.
- 3.10 Manualul beneficiarului aplicabil proiectului.
- 3.11 Orice alte norme legislative aplicabile proiectului pentru derularea cărora se va face recrutarea.
- 3.12 Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.



**PROCEDUR PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA
PERSONALULUI PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGramei
ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE
NERAMBURSABILE ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
COD: PO-CRI-02**

Ediția 1

Revizia 0

4. PRINCIPII APLICABILE

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

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

5. PREZENTAREA ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE RECRUTĂRII ÎN SELECȚIEI PERSONALULUI CE URMEAZĂ A FI ANGAJAT ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE ÎN CADRUL UPIT

5.1 Cerințe premergătoare declanșării procesului de recrutare și selecție

- 5.1.1 În cadrul UPIT, proiectele sunt inițiate de echipe care vor fi direct implicate în derularea acestora.
- 5.1.2 Având în vedere statutul universității, de instituție de învățământ superior, activitatea se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, recrutarea și selecția personalului care va fi implicat în implementarea proiectelor se va face cu respectarea și adaptarea la nevoile și specificul proiectelor, a principiilor statuate de legislația specifică.
- 5.1.3 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 adecvat.
- 5.1.4 Înființarea posturilor din afara organigramei se face prin decizia reprezentantului legal al instituției, în baza notei justificative elaborate de către directorul/managerul/coordonatorul proiectului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- 5.1.5 Inițierea scrierii unui proiect este realizată de o persoană cu ajutorul unei echipe, având în vedere, în principal, resursele interne de care dispune universitatea (resurse financiare, resurse umane, inclusiv expertiza personalului din cadrul instituției, a partenerilor și a colaboratorilor), având în vedere principiul eficienței.
- 5.1.6 Având în vedere modul în care s-a constituit propunerea de proiect, angajatorul și angajații convin, în conformitate cu pachetul de informații și cererea/contractul de finanțare, că managementul și echipa de implementare să fie constituite, de regulă, din cei care au participat la elaborarea propunerii de proiect.
- 5.1.7 Pentru depunerea cererii de finanțare este necesar acordul conducerii universității. Acest acord are în vedere sprijinul financiar și logistic pentru



**PROCEDUR PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA
PERSONALULUI PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGramei
ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE
NERAMBURSABILE ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
COD: PO-CRI-02**

Ediția 1

Revizia 0

susținerea propunerii de proiect. Prin aceasta, conducerea universității este de acord cu inițierea proiectului și implicit cu numirea directorului/managerului/coordonatorului proiectului în persoana celui care îi asumă această responsabilitate.

- 5.1.8 După data la care instituția este anunțată că proiectul este selectat pentru finanțare, reprezentantul legal al instituției numește prin decizie directorul/managerul/coordonatorul de proiect și îl poate manda pentru semnarea contractului sau/și pentru semnarea documentelor de implementare a proiectului, cu excepția documentelor privind angajarea, alocarea spațiilor, transferurilor financiar-bancare, precum și a oricor alte operațiuni și documente care va fi necesar să fie exceptate, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 5.1.9 Membrii echipei de management și implementare nominalizați în propunerea de proiect/cererea de finanțare/contractul de finanțare, pe baza căreia a fost acordată finanțarea, vor primi decizii privind angajarea în echipa proiectului, în baza unui referat al directorului/managerului/coordonatorului de proiect.
- 5.1.10 Posturile înființate în afara organigramei UPIT se vor ocupa prin aplicarea prevederilor prezentei proceduri.

5.2 Procesul propriu-zis de recrutare și selecție

- 5.2.1 Procesul propriu-zis de recrutare și selecție cuprinde următoarele etape:
1. Constituirea Comisiei de recrutare și selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;
 2. Publicarea a anunțului de recrutare și selecție;
 3. Depunerea aplicațiilor;
 4. Evaluarea aplicațiilor primite;
 5. Derularea interviurilor, dacă este cazul;
 6. Soluționarea contestațiilor;
 7. Afișarea rezultatelor finale.
- 5.2.2 (1) În vederea recrutării și selecției membrilor echipei de implementare și/sau de management care nu au fost nominalizați se va alcătui o comisie de recrutare și selecție propusă de către directorul/managerul/coordonatorul de proiect.
- (2) Comisia va fi formată, de regulă, din trei membri deplin (cu drept de vot), un secretar (fără drept de vot) și 1-2 membri supleanți. Unul dintre membri va fi desemnat ca președinte al comisiei. Comisia va fi aprobată prin decizie de către reprezentantul legal al instituției.

5.3 Publicarea anunțului de recrutare și selecție

- 5.3.1 Anunțul de recrutare și selecție se elaborează de către directorul/managerul/coordonatorul de proiect din partea universității în conformitate cu prevederile contractului de finanțare al proiectului pentru care este necesară angajarea unor experți din afara organigramei UPIT.
- 5.3.2 În vederea recrutării și selecției, în funcție de constrângerile graficului de implementare a activităților proiectului,



**PROCEDUR PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA
PERSONALULUI PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGramei
ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE
NERAMBURSABILE ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
COD: PO-CRI-02**

Ediția 1

Revizia 0

directorul/managerul/coordonatorul de proiect va publica anunțul de selecție pe site-ul universității sau al proiectului, la avizierul universității sau al proiectului, și în mass-media, oferind un timp rezonabil de depunere a candidaturilor. În cazul în care contractul de finanțare prevede m suri specifice pentru etapa de recrutare și selecție, directorul/managerul/coordonatorul va fi responsabil de implementarea acestor m suri.

5.3.3 Anunțul de recrutare și selecție va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) denumirea proiectului, numărul, tipul, denumirea posturilor;
- b) perioada de angajare, precum și date privind durata muncii/programul de lucru/timp parțial de muncă, repartizare egal /inegal a numărului de ore/lună etc.;
- c) tariful brut orar sau lunar;
- d) descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului (Fișa postului);
- e) criteriile și condițiile aferente fiecărui post vizat să fie ocupat în cadrul proiectului, pe care candidatul trebuie să le îndeplinească;
- f) documentele necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție: modele de formulare solicitate (ex. cerere de înscriere, model memoriu justificativ etc.);
- g) informații referitoare la modalitatea de depunere a documentelor;
- h) calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție;
- i) termenul și modalitatea de contestare a deciziei comisiei de selecție.

5.4 Depunerea aplicațiilor/candidaturii

5.4.1 Dosarele candidaților se vor depune conform mențiunilor din anunț și vor fi înregistrate la Registratura UPIT.

5.4.2 Dosarul va conține, în mod obligatoriu, un opis cu documentele depuse.

5.5 Evaluarea aplicațiilor primite

5.5.1 Recrutarea și selecția se face cel puțin pe baza CV-ului depus de candidați opțional, poate fi programat și o probă de interviu. Criteriile de selecție au, de regulă, la bază îndeplinirea de către candidați a criteriilor și standardelor stabilite în conformitate cu pachetul de informații și cererea/contractul de finanțare și experiența și expertiza candidaților pentru îndeplinirea activităților propuse în Fișa postului

5.5.2 Prima etapă a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea eligibilității candidaturilor depuse, prin verificarea dosarelor candidaților și acordarea calificativului Admis/Respins, în conformitate cu rezultatul evaluării

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



**PROCEDUR PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA
PERSONALULUI PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGramei
ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE
NERAMBURSABILE ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
COD: PO-CRI-02**

Ediția 1

Revizia 0

- 5.5.4 Verificarea dosarelor depuse se realizează de către comisia de recrutare și selecție, iar eligibilitatea se constată prin acordarea calificativului Admis/Respins, conform Borderoului de consemnare a eligibilității.
- 5.5.5 Calificativul Admis oferă candidatului dreptul de a participa la următoarea etapă a procesului de evaluare și selecție, în cazul în care s-a stabilit că aceasta există.
- 5.5.6 Lista rezultatelor aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție, precum și programarea candidaților declarați admiși la etapa a doua a procesului de evaluare a candidaturii se vor afișa public în aceeași condiții ca și anunțul de recrutare și selecție (cu excepția publicării în mass-media), în termenul prevăzut în calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție.
- 5.5.7 Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la alt adres decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat, atrag în mod automat excluderea/respingerea dosarului candidatului (prin acordarea calificativului Respins) și implică neprogramarea acestora la următoarea etapă a procesului de recrutare și selecție.

5.6 Derularea interviurilor

- 5.6.1 Etapa a doua a procesului de evaluare și selecție, în cazul în care directorul/directorul managerul/coordonatorul proiectului a stabilit că aceasta există, va consta în evaluarea candidaților de către comisia de recrutare și selecție prin participarea la proba de tip interviu individual.
- 5.6.2 Această probă se va desfășura în prezența comisiei de recrutare și selecție. În situații bine fundamentate, proba de interviu se poate desfășura prin sisteme de comunicare audio-video la distanță. Programarea orelor și ordinii la interviu va fi făcută de către secretari aprobate de președintele comisiei.
- 5.6.3 În cadrul interviului, se va analiza dosarul candidatului din perspectiva gradului de îndeplinire a următoarelor criterii de evaluare:
- a) relevanța studiilor pentru acoperirea cerințelor postului;
 - b) relevanța experienței profesionale pentru acoperirea cerințelor postului;
 - c) relevanța participării în alte proiecte similare pentru acoperirea cerințelor postului;
 - d) motivația candidatului;
 - e) abilitățile de comunicare;
 - f) alte criterii stabilite de conducerea proiectului
- 5.6.4 Fiecare criteriu i se va acorda un punctaj maxim, stabilit pentru fiecare proiect în parte de către directorul de proiect, în corelație cu particularitățile și necesitățile fiziologice proiectului respectiv. Evaluarea se va face individual de fiecare membru deplin al comisiei, iar apoi se va face media punctajului.
- 5.6.5 Rezultatele evaluării vor fi consemnate într-un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii deplini ai comisiei. Secretarul comisiei va întocmi lista cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare



**PROCEDUR PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA
PERSONALULUI PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGramei
ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE
NERAMBURSABILE ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
COD: PO-CRI-02**

Ediția 1

Revizia 0

și selecție și va face demersurile necesare pentru publicare. Lista va fi semnată de către președintele comisiei de recrutare și selecție.

5.7 Soluționarea contestațiilor

- 5.7.1 Contestațiile pot fi depuse în termen de o zi lucrătoare de la publicarea listei cu rezultatele aferente primei etape a procesului de evaluare și selecție. Vor fi luate în considerare doar contestațiile referitoare la desfășurarea prezentei proceduri.
- 5.7.2 Contestațiile vor fi soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar hotărârile comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces verbal, semnat de către președintele și membrii acesteia.
- 5.7.3 Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor obținute în urma contestațiilor depuse se vor efectua în termen de maximum o zi lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor.
- 5.7.4 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 probă (interviu). Această programare va fi în termen de maximum o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor contestațiilor.
- 5.7.5 Punctajul acordat pentru interviu are caracter definitiv și nu poate fi contestat.

5.8 Afișarea rezultatelor finale

- 5.8.1 Finalizarea procesului de recrutare și selecție are loc odată cu încheierea unui proces verbal de recrutare și selecție în care se menționează toate detaliile legate de modul de derulare a procesului și rezultatele obținute.
- 5.8.2 Selecția candidaților se va face în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție. Se va avea în vedere și desfășurarea interviului pentru candidații care s-au calificat pentru această probă, în urma depunerii unei contestații.
- 5.8.3 Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a universității în termen de o zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.
- 5.8.4 Candidații selectați vor fi angajați pe bază de contract individual de muncă pentru perioadă determinată conform prevederilor legale în vigoare și procedurilor interne aplicabile.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Reprezentantul legal al instituției are următoarele responsabilități și competențe:

- a. aprobă nota justificativă în vederea implementării proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile, elaborată de către directorul/managerul/coordonatorul proiectului;
- b. realizează procesul de recrutare și selecția a managerilor de proiecte și a echipei de implementare;
- c. decide cu privire la înființarea posturilor din afara organigramei;



**PROCEDUR PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA
PERSONALULUI PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGramei
ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE
NERAMBURSABILE ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
COD: PO-CRI-02**

Ediția 1

Revizia 0

- d. avizează depunerea cererii de finanțare;
 - e. aprob inițierea proiectului;
 - f. selectează inițiatorul proiectului;
 - g. numește prin decizie directorul/managerul/coordonatorul proiectului;
 - h. poate manda directorul/managerul/coordonatorul proiectului pentru semnarea contractului sau/ și pentru semnarea documentelor de implementare a proiectului, cu excepția documentelor privind angajarea, alocarea spațiilor, transferurilor financiar-bancare și a altor operațiuni și documente care va fi necesar să fie exceptate în conformitate cu legislația în vigoare;
 - i. aprob comisia de recrutare și selecție;
 - j. numește și aprob comisia de contestații.
- 6.2 Directorul/managerul/coordonatorul proiectului** are următoarele responsabilități și competențe :
- a. elaborează o notă justificativă în vederea implementării proiectelor cu finanțare din fonduri europene nerambursabile;
 - b. realizează procesul de recrutare și selecție a personalului implicat în proiecte cu excepția managerilor de proiecte
 - c. elaborează o notă justificativă cu privire la înființarea posturilor din afara organigramei;
 - d. elaborează propunerea pentru comisia de recrutare și selecție
 - e. elaborează un referat conform cerințelor membrilor echipei de management și implementare nominalizați în propunerea de proiect/cererea/contractul de finanțare vor primi decizii privind angajarea în echipa proiectului;
 - f. elaborează anunțul de recrutare și selecție;
 - g. dispune publicarea anunțului de selecție pe site-ul universității, la avizierul universității și/sau în mass-media;
 - h. dispune publicarea listei rezultatelor pe site-ul și la avizierul universității;
 - i. este responsabil de implementarea măsurilor specifice pentru etapa de recrutare și selecție.
- 6.3 Comisia de recrutare și selecție** are următoarele responsabilități și competențe:
- a. recrutează și selectează membrii echipei de implementare;
 - b. verifică aplicațiile candidaților;
 - c. evaluează candidații prin participarea la evaluarea dosarelor și proba de tip interviu din etapa a doua a procesului de evaluare și selecție.
- 6.4 Comisia de soluționare a contestațiilor** are următoarele responsabilități și competențe:
- a. soluționează contestațiile;
 - b. întocmește un proces-verbal, semnat de președintele și membrii acesteia, în care consemnează toate hotărârile contestațiilor;
 - c. dispune publicarea rezultatelor contestațiilor pe site-ul și la avizierul universității.
- 6.5 Registratura UPIT** are următoarele responsabilități și competențe:
- a. Înregistrează dosarele candidaților.



**PROCEDUR PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA
PERSONALULUI PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGRAMEI
ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE
NERAMBURSABILE ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
COD: PO-CRI-02**

Edi ia 1

Revizia 0

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Prevederile prezentei proceduri vor fi duse la îndeplinire de c tre toți factorii implicați în desfășurarea procesului de recrutare și selecție a personalului ce urmează a fi angajat în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile în cadrul UPIT.
- 7.2 Avizarea modificării prezentei proceduri este de competența Senatului universitar.
- 7.3 Prezenta procedur intră în vigoare din momentul aprobării de c tre ordonatorul principal de credite.
- 7.4 Verificarea modului în care se aplică prevederile prezentei proceduri se realizează de c tre reprezentantul legal al instituției.



**PROCEDUR PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA
PERSONALULUI PE POSTURI ÎN AFARA ORGANIGramei
ÎN PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE
NERAMBURSABILE ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
COD: PO-CRI-02**

Ediția 1
Revizia 0

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semn tur	Data retragerii	Semn tur
1.	Senatul universității					
2.	CMCPU					
3.	Direcția Secretariat General					
4.	Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică					
5.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
6.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
7.	Facultatea de Științe Economice și Drept					
8.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
9.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					
10.	Direcția economică					