

**PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI
SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR SPECIFICE LA
CONCURSURILE ORGANIZATE ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU**

COD: PO 81

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Ing. Ioan-Ciprian DRUGĂ		
Elaborat	Ing., ec. Carmen-Mihaela PĂTRAȘCU		

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Procedura operațională a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 27.07.2023 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 27.07.2023.

Intră în vigoare începând cu data de: 27.07.2023.

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 81	
	Procedură de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice la concursurile organizate în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău		Pag./Total pag.	3/6
			Data	24.07.2023
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

1. **SCOP**

Prezenta procedură reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice la concursurile organizate de UBc.

Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute de Art. 32 alin. (3) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului competențelor deținute de candidați, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului aferentă funcției contractuale pentru care se organizează concursul, precizate de UBc în solicitarea de organizare a concursului.

Principiile generale aplicabile activității descrise de prezenta procedură sunt: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea, transparența. Totodată, sunt aplicabile și principiile: confidențialitate, obiectivitate în evaluare, eficiență și eficacitate.

2. **DOMENIU**

Procedura este obligatorie pentru:

- personalul UBc, care participă la concursurile organizate în cadrul Universității în calitate de expert pentru testarea competențelor specifice;
- candidații participanți la concursurile organizate de UBc.

Procedura se aplică pentru concursurile organizate în cadrul UBc, în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice, în cadrul probei suplimentare, pentru funcțiile contractuale, în conformitate cu prevederile Art. 32 alin. (3) din H.G. nr. 1336/ 2022.

3. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea nr. 53/2003 (republicată) - Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale nr. 1/2011 (actualizată) cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

4. **DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

4.1. **Definiții**

- *competențe* – ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la cerințele profesionale specifice de exercitare a unei funcții contractuale; un set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile care cuprinde: cunoștințe, aptitudini și abilități care fac posibilă îndeplinirea eficientă a unei activități (capacitatea de a fi performant).
- *expert* - persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară, angajat al Universității, desemnat de conducerea UBc. De asemenea, pentru ocuparea funcțiilor contractuale din cadrul UBc se vor utiliza experții stabiliți în vederea testării competențelor, potrivit legii. Expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 81	
	Procedură de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice la concursurile organizate în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău		Pag./Total pag.	4/6
			Data	24.07.2023
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- *locația de desfășurare a probei suplimentare* – spațiul precis determinat de desfășurare a probei suplimentare, care poate fi locul de desfășurare a concursului sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor suplimentare/ probelor de concurs.
- *probă suplimentară* – etapă în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții contractuale s-au stabilit condiții specifice, care necesită deținerea unor competențe specifice, care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă și interviu și care se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, fiind gestionată de către unul sau mai mulți experți în domeniu.

4.2. **Abrevieri**

UBc - Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău
SRUS – Serviciul resurse umane și salarizare

5. **DESCRIEREA PROCEDURII**

5.1 **Generalități**

- 5.1.1** Șeful entității solicită organizarea concursului de ocupare pentru funcția contractuală, vacantă sau temporar vacantă, existentă în organigramă. În cazul funcției contractuale pentru a cărei ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice, șeful entității precizează, în solicitarea adresată SRUS, competențele specifice, precum și nivelul de cunoștințe pe care candidații trebuie să îl dețină potrivit fișei postului aferente.
- 5.1.2** Procedura specifică referitoare la organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.
- 5.1.3** Desfășurarea probei suplimentare este gestionată de unul sau mai mulți experți desemnați, în acest sens, prin decizia rectorului. Pot fi desemnați salariați din cadrul UBc, care au pregătirea necesară pentru testarea competențelor specifice. Expertul/expertii elaborează cel puțin două variante de subiecte, în format electronic – însoțite de baremele descriptive, în care vor fi trecute punctajele aferente fiecărui subiect. Acestea se vor tipări și vor fi asumate prin semnătură de către expert/experti. Expertul/expertii stabilește/ stabilesc timpul maxim de desfășurare a probei suplimentare, cuprins între 15 - 90 minute, în funcție de complexitatea subiectelor. Expertul beneficiază de o indemnizație, conform Art. 30 din H.G. nr. 1336/2022.
- 5.1.4** De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.
- 5.1.5** Rectorul UBc desemnează prin decizie unul sau mai mulți experți responsabili cu soluționarea eventualelor contestații depuse de către candidați.

5.2. **Etapile necesare activităților de organizare și desfășurare a probei suplimentare și circuitul documentelor**

- 5.2.1** Secretarul comisiei de concurs convoacă experții nominalizați (inclusiv experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor) prin e-mail și telefonic, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.
E-mailul transmis de secretarul comisiei conține date referitoare la:
- a) data și ora susținerii probei suplimentare;
 - b) nivelul de cunoștințe solicitat (de bază, mediu sau avansat);

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 81	
	Procedură de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice la concursurile organizate în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	5/6
		Data	24.07.2023
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- c) numărul de candidați;
 - d) funcția contractuală pentru care se organizează concursul;
 - e) structura unde se află funcția contractuală pentru care se organizează concursul.
- 5.2.2** Participarea la desfășurarea probei suplimentare a experților nominalizați trebuie confirmată printr-un e-mail transmis secretarului comisiei de concurs, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.
- 5.2.3** Proba suplimentară pentru testarea competențelor specifice se desfășoară după selecția dosarelor, conform calendarului concursului și se evaluează cu calificativul „admis” sau „respins”. Pe baza condițiilor specifice prevăzute în fișa postului, se stabilește și nivelul de dificultate al testării: de bază, mediu sau avansat.
- 5.2.4.** La ora începerii probei suplimentare, secretarul comisiei de concurs face prezența candidaților pe baza cărții de identitate.
- 5.2.5.** Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină minimum 50% din punctajul aferent testului pentru nivelul de dificultate la care participă. Candidații pot obține un punctaj maxim de 100 de puncte.
- 5.2.6** Pentru desfășurarea probei, expertul/expertii pune/pun la dispoziția secretarului comisiei cele două variante de subiecte, în format de hârtie. Cele două variante de subiecte se sigilează în plicuri separate, iar candidații vor alege una dintre cele două variante. Corectarea lucrărilor se face imediat după finalizarea probei suplimentare. Punctajele obținute la proba suplimentară nu constituie parte din punctajul final al candidatului la concurs.
- 5.2.7** Expertul/expertii completează și transmite/transmit comisiei de concurs, prin intermediul secretarului de comisiei de concurs, fișa individuală (F 763.23) care conține rezultatele probei suplimentare, pentru fiecare candidat în parte.
- 5.2.8** Rezultatul probei suplimentare este afișat la locația de desfășurare a probei și pe site-ul UBc, în termen de maximum 1 oră de la corectarea lucrărilor.
- 5.2.9** Candidații declarați „respinși” pot depune contestații la rezultatul probei suplimentare în termen de 1 oră de la afișarea rezultatelor.
- 5.2.10** Soluționarea contestațiilor se face într-o oră din momentul încetării perioadei de depunere.
- 5.2.11** Fișa individuală completată de către expertul/expertii desemnat/desemnați pentru soluționarea contestațiilor, se anexează la Raportul final al concursului.
- 5.2.12** Rezultatul final al probei suplimentare (F 764.23) obținut în urma soluționării contestațiilor, se afișează la locația de desfășurare a probei și pe site-ul UBc, în termen de maximum 1 oră de la finalizarea soluționării contestațiilor.
- 5.2.13** La proba scrisă a concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant participă numai candidații care au fost declarați admiși la proba suplimentară.
- 5.2.14** În cazul existenței contestațiilor, se vor afișa rezultatele finale ale probei suplimentare, în urma soluționării acestora.
- 5.2.15** Amânarea probei suplimentare
În cazul în care, din motive obiective, nu se poate respecta calendarul concursului, desfășurarea probei se poate amâna cu maximum 15 zile calendaristice.
În situația constatării necesității amânării probei de concurs/concursului, UBc are obligația de a informa candidații ale căror dosare au fost înregistrate, telefonic/pe mail/publicare pe site-ul UBc.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 81	
	Procedură de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice la concursurile organizate în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău		Pag./Total pag.	6/6
			Data	24.07.2023
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Rectorul

- Emite deciziile de numire a expertului/expertiilor și a expertului/expertiilor pentru soluționarea contestațiilor.

6.2 Expertul/Experții

- Elaborează subiectele și baremele de corectare și notare.
- Răspunde/răspund de confidențialitatea subiectelor elaborate.
- Evaluează candidații.
- Soluționează contestațiile.

6.3 Secretarul comisiei de concurs

- Convoacă expertul/expertiile prin e-mail și telefonic.
- Face apelul nominal al candidaților la ora începerii probei suplimentare.
- Afișează rezultatele probei suplimentare/contestațiilor.
- Anunță expertul/expertiile despre eventualele contestații depuse de candidați.
- Transmite comisiei de concurs candidații declarați „admiși”, care vor participa la proba scrisă a concursului.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Denumire formular	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Păstrare/ Perioada păstrare	Perioada de arhivare (ani)
Decizia rectorului de numire a expertului/expertiilor și a expertului/expertiilor pentru soluționarea contestațiilor	F 18.07	SRUS	RECTOR	3	SRUS/ 70 ani	-
Fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor/ experți nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor pentru soluționarea contestațiilor	F 763.23	SRUS	RECTOR	1	SRUS/ 70 ani	-
Rezultatul/rezultatul final al probei suplimentare, de testare a competențelor la concursul de recrutare/promovare organizat pentru ocuparea funcției contractuale de.....din cadrul.....	F 764.23	SRUS	RECTOR	1	SRUS/ 70 ani	-