



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice sau în domeniul tehnologiei informației

Această procedură a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație din 02.07.2024

Rector,

Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat/ Revizuit	Iolanda RUSU	Consilier juridic	28.06.2024	
Verificat	Oana Georgeta BOICU- POSAȘTIUC	Șef Serviciu Juridic	28.06.2024	
	Alina CIOBOTAR	Resurse Umane	28.06.2024	
Avizat	Mihai DIMIAN	Rector	28.06.2024	

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII.....	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
4.1. Termeni și definiții	3
4.2. Abrevieri	4
5. DESCRIEREA PROCEDURII.....	4
5.1. Generalități	4
5.2. Modul de lucru.....	4
5.3. Etapele procedurii	5
6. RESPONSABILITĂȚI	6
7. DISPOZIȚII FINALE	6
8. ANEXE.....	7

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește cadrul general privind organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice sau cele specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Universitatea “Ștefan cel Mare” din Suceava.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică pentru concursurile organizate de Universitatea “Ștefan cel Mare” din Suceava, în condițiile legii, care necesită testarea competențelor lingvistice sau cele specifice în domeniul tehnologiei informației, în cadrul probei suplimentare, conform art. 32, alin. (3) din H.G. nr. 1336/2022.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. **Legea nr. 53/2003** – Codul Muncii, cu completările și modificările ulterioare;
- 3.2. **Legea 199/2023** – Legea învățământului superior, cu completările și modificările ulterioare;
- 3.3. **H.G. nr. 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu completările și modificările ulterioare;
- 3.4. **Legea-cadru nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu completările și modificările ulterioare;
- 3.5. **Legea nr. 367/2022** privind dialogul social
- 3.5. **Procedură operațională** privind organizarea concursului de ocupare a posturilor didactice auxiliare și administrative.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

- a) comisie de concurs - colectiv constituit în vederea luării unei decizii, conform legii, asupra evaluării candidaturilor depuse și a candidaților în cadrul procedurilor de angajare, precum și de promovare a personalului contractual;
- b) comisie de soluționare a contestațiilor - colectiv constituit în vederea luării unei decizii, conform legii, în urma solicitării primite din partea unuia sau mai multor candidați la ocuparea unui post, prin angajare ori promovare, asupra menținerii sau, după caz, modificării rezultatelor stabilite de comisia de concurs;
- c) competențe - ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la condițiile specifice de exercitare a unei funcții publice.
- d) locul desfășurării concursului - un spațiu din sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului sau un alt spațiu apt să asigure condiții optime de desfășurare a probelor de concurs;
- e) angajare - ansamblul proceselor și procedurilor aplicate de autoritățile și instituțiile publice, conform competențelor prevăzute de lege în organizarea și desfășurarea concursurilor, destinate identificării și atragerii de candidați în vederea ocupării posturilor vacante sau, după caz, temporar vacante, precum și încadrării persoanelor declarate admise pe posturile ocupate;
- f) post aferent funcției contractuale - poziție în structura organizatorică a unei autorități sau instituții publice pentru care sunt stabilite atribuții și responsabilități cu limită de competență, conform actelor normative de organizare și funcționare ale autorității sau instituției publice respective;

- g) proba suplimentară - etapa în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor posturi, s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice, fie lingvistice, fie în domeniul tehnologiei informației, 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 o comisie de evaluare a probei suplimentare formată din 2 membri, specialiști în domeniul evaluat.
- h) reprezentantul salariaților - reprezentantul angajaților/lucrătorilor, așa cum este definit la pct. 9 al art. 1 din Legea nr. 367/2022 privind dialogul social.

4.2. Abrevieri

PO	– Procedura operațională
M.E.	– Ministerul Educației
H.G.	– Hotărâre de Guvern
USV	– Universitatea “Ștefan cel Mare” din Suceava
DGA	– Direcția General Administrativă
DE	– Direcția Economică
SRU	– Serviciul Resurse Umane
SCTI	– Serviciul Comunicații și Tehnologii Informaționale

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

- 5.1.1. Procedura se aplică la organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor pentru care este necesară îndeplinirea unor condiții specifice lingvistice sau în domeniul tehnologiei informației, precum și nivelul de competență pe care candidații trebuie să îl dețină potrivit fișei postului aferentă postului pentru care se organizează concurs.
- 5.1.2. Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către doi specialiști în domeniul evaluat prin proba suplimentară desemnați în acest sens prin decizie a rectorului USV.
- 5.1.3. Specialiști desemnați pot fi:
- salariați ai USV;
 - persoane cu care USV a contractat servicii de consultanță, după caz.

5.2. Modul de lucru

- 5.2.1. Structurile administrative din cadrul USV solicită organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante existente în structura lor. În cazul posturilor pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice, structurile precizează în referatul de scoatere la concurs a posturilor vacante sau temporar vacante, competențele lingvistice sau competențe în domeniul tehnologiei informației, precum și nivelul de cunoștințe pe care candidații trebuie să le dețină potrivit fișei postului aferentă funcției pentru care se organizează concursul.
- 5.2.2. Prin decizie a rectorului USV se desemnează doi specialiști în tehnologia informației sau în limba străină a cărei cunoaștere este necesară pentru susținerea probei suplimentare, care vor elabora în dimineața concursului cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură. Prin aceeași decizie se desemnează și comisia de contestații, constituită din trei membri, responsabilă cu soluționarea eventualelor contestații depuse de către candidați. Comisia de evaluare a probei suplimentare și cea de contestații pentru această probă vor avea același secretar cu al comisiei de concurs.
- 5.2.3. La nominalizarea comisiei de contestații, șeful SRU trebuie să se asigure că specialiștii nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

- 5.2.4. În cazul în care la nivelul USV nu sunt identificați specialiști în domeniile menționate care pot evalua anumite competențe specifice se vor contracta servicii specifice în acest sens.
- 5.2.5. Subiectele elaborate cf. 5.2.2. se sigilează în plicuri separate, iar candidații vor alege una dintre cele 2 variante.
- 5.2.6. La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară, la elaborarea calendarului, SRU are obligația să se asigure de faptul că între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora planificată pentru începerea probei scrise există timp suficient pentru asigurarea fiecăreia dintre etapele descrise în prezenta procedură, inclusiv contestare.

5.3. Etapele procedurii

- 5.3.1. Potrivit prevederilor art. 32 alin. (2) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, proba suplimentară se desfășoară după selecția dosarelor, la data și ora stabilită în documentația aferentă concursului și se evaluează cu calificativul "admis" sau "respins".
- 5.3.2. La ora începerii probei suplimentare, secretarul comisiei de concurs face prezența candidaților (Anexa 1), iar un candidat alege una dintre cele două variante de subiecte propuse.
- 5.3.3. Anterior începerii probei suplimentare, candidații sunt instruiți cu privire la modalitatea de desfășurare a probei.
- 5.3.4. Pentru a fi declarați admiși candidații trebuie să obțină minimum 50% din punctajul aferent testului. Intervalul de timp alocat pentru probă este același pentru toate nivelurile de dificultate, maximum 2 ore. În situația în care candidatul nu obține punctajul minim necesar promovării acestei probe, se consideră "respins".
- 5.3.6. Specialiștii completează fișa individuală (**Anexa 3**) și centralizatorul fișelor individuale de corectare (**Anexa 4**) și le înmânează secretarului comisiei de concurs, împreună cu care completează și semnează Procesul verbal al probei suplimentare (**Anexa 5**).
- 5.3.7. Rezultatul probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la sediul instituției (**Anexa 6**) în termen de maxim 48 de ore de la finalizarea testului.
- 5.3.8. Candidații/ul declarați/t „respins” pot/poate depune contestații/contestație la rezultatul probei suplimentare în termen de 24 de ore de la afișarea acestuia, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- 5.3.9. Secretarul comisiei informează comisia pentru soluționarea contestațiilor care dispune de o zi lucrătoare pentru soluționarea acestora, începând din momentul expirării perioadei de depunere.
- 5.3.10. Rezultatul final al probei suplimentare, în urma soluționării contestațiilor, se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a USV, în termen de maxim o zi lucrătoare de la finalizarea soluționării contestațiilor. Totodată, secretarul comisiei de concurs va transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către membrii comisiei de concurs, în vederea asigurării participării la proba scrisă a concursului de recrutare/promovare doar a candidaților admiși la proba suplimentară.
- 5.3.11. La proba scrisă a concursului participă numai candidații declarați admiși la proba suplimentară, respectiv care au obținut punctajul minim necesar pentru promovarea probei.
- 5.3.12. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei suplimentare, desfășurarea probei se poate amâna pentru o perioadă de maximum 5 zile calendaristice, cu amânarea corespunzătoare a probei scrise și a interviului.
- 5.3.13. În situația constatării necesității amânării probei suplimentare/concursului, secretarul comisiei de concurs are obligația informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1. **Secretarul comisiei** este responsabil de asigurarea locației de desfășurare a probei suplimentare și a spațiilor de lucru, pentru testarea candidaților.
- 6.2. **Specialiștii desemnați** sunt responsabili de stabilirea subiectelor – realizându-se cel puțin 2 (două) variante/seturi de subiecte.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1. Avizarea prezentei proceduri operaționale este aprobată de competența CA al USV.
- 7.2. Prezenta procedură operațională intră în vigoare din momentul aprobării în ședința CA.
- 7.3. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Rector și Compartimentul de Audit Intern.

PREZENȚA CANDIDAȚILOR

La proba suplimentară a concursului organizat pentru ocuparea postului de,
perioadă determinată/nedeterminată în cadrul

Data

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Prezent/Absent
1.		
.....		

Secretar comisie,

**BORDEROU PRIVIND PREDAREA LUCRĂRII
ÎN URMA PROBEI SUPLIMENTARE**

La concursul organizat pentru ocuparea postului de, perioadă
determinată/nedeterminată în cadrul

Data

Nr. crt.	Nume și prenume	Postul vacant	Nr. doc. trimise Probă PC/ Nr.doc. comp. lingv.	Semnătura
1.				
.....				

Comisia pentru proba suplimentară:

Membru 1:

Membru 2:

Secretar:

FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE CORECTARE

La proba suplimentară a concursului organizat pentru ocuparea postului de

.....

în cadrul

Anunț nr. (*Site USV nr.*

Data.....

Lucrare nr......

Nume și prenume specialist membru comisie	Subiect 1	Subiect 2	Subiect ...	Subiect N	Punctaj final

Corector – evaluator,

CENTRALIZATORUL FIȘELOR INDIVIDUALE DE CORECTARE

La proba suplimentară a concursului organizat pentru ocuparea postului de

.....

în cadrul

Anunț nr. (*Site USV nr.*

Data.....

Nr. lucrare	Punctaj final Evaluator 1	Punctaj final Evaluator 2	Media

Corectori – evaluatori,

Anexa 5

PO-SRU-02.02-F05

PROCES VERBAL PROBĂ SUPLIMENTARĂ

încheiat astăzi,

Privind desfășurarea probei suplimentare la concursul organizat pentru ocuparea postului de, perioadă determinată/nedeterminată în cadrul

În conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile H.G. Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

În baza H.G.R. nr. 369/2021, privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Anexa nr. 3, pct. 38, prin care a fost instituționalizată Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere programarea probei suplimentare în data de, comisia pentru evaluarea probei suplimentare s-a întrunit în data de, la ora în vederea stabilirii subiectelor pentru proba suplimentară și baremul de punctaj.

La ora secretarul comisiei de concurs a constatat prezența candidaților, declarați admiși la proba suplimentară.

Candidații au fost anunțați că pentru a fi declarați admiși, în urma desfășurării probei suplimentare, trebuie să obțină un punctaj minim de 50 de puncte.

În urma desfășurării probei suplimentare și a mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei, candidatul a obținut următorul punctaj:

REZULTATELE PROBEI PRACTICE

Nr. crt.	Nume și prenume	Postul vacant	Punctaj la proba suplimentară	Rezultatul (Admis/Respins)
1.				
...				

Comisia pentru proba suplimentară:

Membru 1:

Membru 2:

Secretar:

REZULTATELE PROBEI SUPLIMENTARE

La concursul organizat pentru ocuparea postului de, perioadă
determinată/nedeterminată în cadrul

Nr. crt.	Cod numeric pentru identificare	Postul vacant	Punctaj la proba suplimentară	Rezultat
1.				
...				

Afișat azi, ora

Contestația se poate depune în termen de cel mult 24 de ore de la afișare, în conformitate cu
PO-SRU-02.01

Candidații declarați **admiși** se vor prezenta la proba scrisă conforma calendarului de concurs.

Șef Serviciu Resurse Umane,

Secretar comisie,