

Aprobat în C.A. din 27.05.2026



UNIVERSITATEA DE
ARHITECTURĂ ȘI URBANISM
ION MINCU – BUCUREȘTI

str. Academiei nr. 18-20, 010014, București, România
Tel: 0040213077112, Fax: 0040213077109
secretarsefuauim@uauim.ro, rectorat.uauim@gmail.com
www.uauim.ro

UNIVERSITATEA DE ARHITECTURĂ ȘI URBANISM "ION MINCU"	
INTRARE / IEȘIRE	Nr. 2330
Ziua 24	Luna 05 Anul 2026

METODOLOGIE

**privind recrutarea și selecția personalului pe posturile în afara
organigramei Universității de Arhitectură și Urbanism „Ion Mincu”
București, înființate în vederea implementării proiectelor finanțate din FDI
și FCSU**

SENAT U.A.U.I.M.
APROBAT ÎN ȘEDINȚĂ SENAT ✓
DIN 11.06.2026

CAPITOLUL I - Baza legală

Prezenta Metodologie privind recrutarea și selecția personalului pe posturile în afara organigramei Universității de Arhitectură și Urbanism „Ion Mincu” București, înființate în vederea implementării proiectelor finanțate din fondul de dezvoltare instituțională (FDI) și din fondul pentru finanțarea cercetării științifice universitare (FCSU) a fost elaborată în conformitate cu:

- Ordinele anuale ale Ministerului Educației și Cercetării pentru aprobarea Metodologiilor de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază, de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat și pentru finanțarea cercetării științifice universitare din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat, astfel pentru anul 2026 sunt valabile următoarele:
 - Ordin nr. 7048/2025 privind aprobarea Metodologiei de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România, pentru anul 2026;
 - Ordinul M.E. nr. 7049/2025 pentru aprobarea Metodologiei de alocare și utilizare a fondului pentru dezvoltarea instituțională a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2026;
 - Ordinul M.E. nr. 3876/ 2026 pentru aprobarea Metodologiei privind finanțarea cercetării științifice universitare din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat în anul 2026;

- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului superior nr. 199/ 2023, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II – Prevederi generale

Art. 1.

(1) Implementarea proiectelor finanțate din FDI și FCSU se realizează prin echipe de management și implementare, a căror componență este nominalizată de către directorul de proiect responsabil pentru fiecare aplicație selectată la finanțare, în parte.

(2) Ocuparea posturilor cu personal din afara UAUIM (inclusiv studenți, studenți-doctoranzi, absolvenți ai UAUIM - licență, master, doctorat) în vederea implementării proiectelor finanțate din FDI și FCSU se realizează potrivit prevederilor prezentei metodologii.

(3) În cazul în care, la formarea echipelor, nu pot fi acoperite toate posturile cu personal didactic, didactic auxiliar și de cercetare titular în UAUIM, directorul de proiect va constitui o listă cu posturi înființate în afara organigramei UAUIM, în vederea implementării proiectului/proiectelor, listă de posturi disponibile pentru care se va organiza un proces de recrutare și selecție de personal din afara universității, inclusiv studenți, studenți-doctoranzi, absolvenți ai UAUIM - licență, master, doctorat etc., reglementat prin prezenta metodologie.

Art. 2.

Înființarea posturilor prevăzute la art. 1 alin. (3) se realizează prin decizia Rectorului, în baza unei note justificative de înființare a posturilor, conform Anexei 1, realizată de directorul de proiect.

Art.3 Procesul de recrutare și selecție a personalului va respecta următoarele principii:

- principiul egalității de șanse,
- principiul nediscriminării, principiul transparenței,

- principiul utilizării eficiente a fondurilor publice.

Art.4

Personalul implicat în derularea proiectelor FDI și FCSU va fi angajat în U.A.U.I.M. pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe perioada implementării proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL III – Organizarea concursului de recrutare și selecție

Art. 5.

Procesul de recrutare și selecție cuprinde următoarele etape:

- constituirea comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- publicarea anunțului de recrutare și selecție pe site-ul universității și la avizierul biroului Resurse Umane;
- depunerea dosarelor candidaților la Registratura U.A.U.I.M;
- evaluarea dosarelor;
- susținerea interviului;
- afișarea rezultatelor finale.

Art. 6.

(1) Comisia de recrutare și selecție, pentru fiecare proiect finanțat din FDI și FCSU, are în componență cel puțin 3 membri titulari în UAUIM - un președinte și doi membri – și doi membri supleanți.

(2) Componența comisiei se aprobă prin decizia Rectorului, la propunerea directorului de proiect.

(3) Membri din comisia de recrutare și selecție nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 7.

Comisia de soluționare a contestațiilor, pentru fiecare proiect finanțat din FDI și FCSU, are în componență cel puțin 3 membri titulari în UAUIM - un președinte și doi membri – și doi membri supleanți, propuși de directorul de proiect și se aprobă prin decizia Rectorului.

Art. 8.

Anunțul de recrutare și selecție se elaborează de către directorul de proiect, în conformitate cu

cerințele și specificul proiectului și se publică cu minimum 3 zile lucrătoare înaintea de data stabilită pentru evaluarea personalului, atât la avizierul biroului de Resurse Umane cât și pe site-ul universității.

Art. 9.

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

- denumirea proiectului;
- numărul și denumirea posturilor;
- perioada de angajare, durata muncii;
- documentele necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție;
- criteriile și condițiile aferente fiecărui post vizat a fi ocupat în cadrul proiectului, pe care candidatul trebuie să le îndeplinească;
- tipul probelor, data, ora și locul desfășurării acestora;
- descrierea activităților și a responsabilităților corespunzătoare postului;
- informații referitoare la modalitatea de depunere a documentelor;
- calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție.

CAPITOLUL IV - Conținutul dosarului de concurs

Art. 10.

(1) Dosarele candidaților se vor depune la Registratura U.A.U.I.M..

(2) Dosarul candidatului va conține cel puțin:

- cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție - va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează) înregistrată la Registratura UAUIM;
- CV-ul, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat;
- actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz - original și copie;
- documentele care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări, după caz - original și copii;
- memoriu justificativ, semnat pe fiecare pagină, prin care candidatul evidențiază gradul de îndeplinire a criteriilor și condițiilor aferente postului vizat a fi ocupat în cadrul

proiectului, cu documente justificative (în copie conformă cu originalul);

- declarație pe proprie răspundere (anexa 5);
- cazier judiciar;
- certificat de integritate comportamentală;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, valabilă conform dispozițiilor legale, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate.

CAPITOLUL V - Desfășurarea concursului

Art. 11.

Procesul de recrutare și selecție constă în:

- verificarea și evaluarea dosarelor depuse de către candidați;
- susținerea de către candidați a unui interviu.

Art. 12.

(1) Dosarul trebuie să fie complet, conținând toate documentele solicitate, și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

(2) Eligibilitatea se constată prin acordarea calificativului **admis/ respins**, conform borderoului de consemnare a eligibilității (Anexa 2).

(3) Calificativul admis oferă candidatului dreptul de a participa la interviu.

Art. 13.

Lipsa documentelor, neconcordanța dintre informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora după termenul limită precizat, atrag în mod automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Art. 14.

(1) Interviul se va desfășura la sediul U.A.U.I.M., prin prezența fizică a candidatului, în fața comisiei de recrutare și selecție.

(2) Doar în situații bine fundamentate, pe baza unei cereri adresate în prealabil comisiei de evaluare și selecție și aprobate, se poate desfășura proba de interviu și prin sisteme de comunicare-video la distanță.

Art. 15.

(1) În cadrul interviului se evaluează capacitatea de a realiza activitățile specifice postului, motivația și disponibilitatea candidaților, pe baza următoarelor criterii:

- cunoștințe profesionale;
- abilități și aptitudini impuse de funcție;
- motivația candidatului.

(2) Pentru fiecare criteriu în parte, comisia de recrutare și selecție stabilește punctajul maxim acordat. Punctajul maxim pentru etapa interviului este de 100 puncte.

(3) În cadrul interviului, nu se pot adresa întrebări candidatului referitoare la opiniile politice ale acestuia, religie, etnie, starea materială, origine socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(4) Punctajul final, obținut la interviu, va fi determinat ca media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție. Punctajul maxim posibil, acordat unui candidat, va fi de 100 de puncte, iar punctajul minim pentru a fi declarat admis va fi de 50 de puncte.

(5) Rezultatele fiecărui interviu vor fi consemnate în Anexa 3 - Grila de notare a probei de tip interviu.

Art. 16.

Eventualele contestații se pot depune la Registratura U.A.U.I.M. în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

Art. 17.

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 președinte și membrii acesteia.

Art. 18.

Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor obținute în urma contestațiilor depuse se vor efectua în termen de 1 zi lucrătoare de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor.

Art. 19.

(1) Selecția candidaților se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție.

(2) Rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi afișate la avizier și pe pagina web a universității în termen de 24 de ore de la data încheierii sesiunii de interviuri.

Art. 20.

Candidații selectați vor fi angajați pe baza de contract individual de muncă, pentru perioadă determinată, la propunerea directorului de proiect, aplicând prevederile legale în vigoare și procedurile interne corespunzătoare.

CAPITOLUL VI - Dispoziții finale

Art. 21.

- (1) Prevederile prezentei metodologii vor fi duse la îndeplinire de către toți factorii implicați în desfășurarea procesului de recrutare și selecție a personalului din afara UAUIM, în vederea implementării proiectelor finanțate din FDI și FCSU.
- (2) Prevederile prezentei metodologii se vor menține până la modificarea cadrului general de finanțare privind învățământul de stat care schimbă pe fond și procedural conținutul prezentei.
- (3) Prezenta Metodologie privind recrutarea și selecția personalului pe posturile în afara organigramei Universității de Arhitectură și Urbanism "Ion Mincu" București, înființate în vederea implementării proiectelor finanțate din FDI și FCSU a fost aprobată în ședința de Senat din

R E C T O R,

Conf. dr. ~~arb. Alexandru~~ CĂLIN

Vizat pentru legalitate.
Consilier juridic





Anexa nr. 1

APROBAT,

Rector,

NOTĂ JUSTIFICATIVĂ
DE ÎNFIINȚARE A POSTURILOR ÎN AFARA ORGANIGramei U.A.U.I.M.
PENTRU PROIECTELE FINANȚATE DIN FDI/FCSU

Subsemnatul, în calitate de director de proiect (titlu proiect/ cod proiect/ nr. contract de finanțare), vă supun aprobării înființarea următoarelor posturi în afara organigramei universității, pentru derularea acestui proiect:

Nr. post	Denumirea postului (conform cererii de finanțare)	Durata angajării (de la până la)	Condiții specifice de participare la concurs	Norma (nr. ore/ lună)	Atribuții principale în cadrul proiectului	Tarif orar, în limita bugetului aprobat)
1						
2						
n.						

Componenta comisiei de recrutare și selecție:

Președinte

Membru 1

Membru 2

Secretar

Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte

Membru 1

Membru 2

Procesul de recrutare și selecție a personalului se va desfășura după următorul calendar:

Nr. crt.	Etapă	Data/ perioada
1.	Publicarea anunțului de recrutare și selecție pe site-ul uauim.ro și la avizier	
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură	
3.	Evaluarea eligibilității dosarelor de candidatură	
4.	Afișarea rezultatelor în urma evaluării eligibilității dosarelor de candidatură	
5.	Termen de depunere a contestațiilor	
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	
7.	Interviu	
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	

Director de proiect,

.....



Anexa nr. 2

BORDEROU DE CONSEMNARE A ELIGIBILITĂȚII
DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Titlul proiectului:	
Cod proiect:	

Comisia de recrutare și selecție, constituită în baza Deciziei Rectorului nr. / s-a întrunit astăzi,, ora, în vederea evaluării eligibilității dosarelor de candidatură depuse pentru ocuparea următoarelor posturi din cadrul proiectului:

Poziție post	Denumirea postului
1	
2	
n.	

Pentru posturile vizate în cadrul proiectului au fost înregistrate un număr total de candidaturi depuse.

În urma evaluării dosarelor de candidatură depuse s-au înregistrat următoarele rezultate:

Poziție post	Denumirea postului	Nume și prenume candidat	Calificativul obținut (ADMIS / RESPINS)
1.			
2.			
3.			

Candidații declarați ADMIȘI se vor prezenta la susținerea interviului.

Procesul de recrutare și selecție s-a desfășurat cu respectarea condițiilor din cadrul Procedurii operaționale privind recrutarea și selecția personalului în vederea angajării în proiecte finanțate din FDI/FCSU în cadrul Universității de Arhitectură și Urbanism "Ion Mincu".

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte

Membru 1

Membru 2



UNIVERSITATEA DE
ARHITECTURĂ ȘI URBANISM
ION MINCU – BUCUREȘTI

str. Academiei nr. 18-20, 010014, București, România
Tel: 0040213077112, Fax: 0040213077109
secretarsefuauim@uauim.ro, rectorat.uauim@gmail.com
www.uauim.ro

Anexa nr. 3

GRILA DE NOTARE A PROBEI DE TIP INTERVIU

Titlul proiectului:	
Cod proiect:	
Denumirea postului:	
Nume și prenume candidat:	

Nr. crt.	Denumire criteriu	Punctaj maximal	Punctaje acordate		
			Președinte comisie	Membru comisie 1	Membru comisie 2
0	1	2	3	4	5
1	Cunoștințe profesionale				
2	Abilități și aptitudini impuse de funcție				
3	Motivația candidatului.				
Punctaj TOTAL:					
PUNCTAJ FINAL OBȚINUT DE CANDIDAT: (medie aritmetică a punctajelor acordate de comisie)					

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte

Membru 1

Membru 2



Anexa nr. 4

PROCES-VERBAL DE CONSEMNARE A REZULTATELOR FINALE ALE PROCESULUI DE
RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Titlul proiectului:	
Cod proiect:	

Comisia de recrutare și selecție, constituită în baza Deciziei Rectorului nr. .. / întrunită astăzi,, ora, ca urmare a desfășurării etapei "interviu" pentru ocuparea posturilor din cadrul proiectului, în baza grilei de notare, consemnează următoarele rezultate finale:

Poziție post	Denumirea postului	Nume și prenume candidat	Punctaj obținut la interviu
1.			
2.			
3.			

În corelare cu rezultatele consemnate în urma procesului de recrutare și selecție, posturile vor fi ocupate de următoarele persoane:

Poziție post	Denumirea postului	Nume și prenume
1.		
2.		
3.		

Procesul de recrutare și selecție s-a desfășurat cu respectarea condițiilor din cadrul Metodologiei privind recrutarea și selecția personalului în vederea angajării în proiecte finanțate din fonduri FDI și FCSU în cadrul Universității de Arhitectură și Urbanism "Ion Mincu",

a legislației specifice în vigoare, precum și a prevederilor contractului de finanțare al proiectului.

Comisia de recrutare și selecție:

Președinte

Membru 1

Membru 2



Anexa 5

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul (a)

CNP domiciliat (ă) în localitatea.....

județul/ sectorul strada nr. bloc scara

telefon adresa e-mail

cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

Mă aflu în una dintre următoarele situații:

☐ sunt încadrat (ă) cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată/ determinată la:

.....
în funcția de cu un program de lucru de ore/ zi.

☐ desfășor activități didactice în regim plată cu ora: ore fizice/ săptămână la Universitatea

SUNT/ NU SUNT pensionar pentru limită de vârstă/ anticipat/ anticipat parțial.

AM/ NU AM antecedente penale.

☐ mă aflu în situația de incompatibilitate prevăzută de art. 170 din Legea învățământului superior

nr. 199/ 2023, cu modificările și completările ulterioare (se va preciza calitatea de soț / soție, afiin sau rudă de până la gradul al III-lea inclusiv și funcția deținută de persoana față de care există raportul de incompatibilitate)

.....

☐ nu mă aflu în situația de incompatibilitate prevăzută de art. 170 din Legea învățământului superior nr. 199/ 2023, cu modificările și completările ulterioare.

Declar funcția de bază la:

.....

Doresc ca drepturile bănești să fie virate în contul deschis la banca

..... filiala

cod IBAN

Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Mă oblig să anunț în scris biroul Resurse Umane orice modificări intervin față de cele declarate mai sus, în termen de 3 zile de la apariția acestora.

Data

.....

Semnătura

.....