

UNIVERSITATEA “1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA

**CENTRALIZATORUL ACTIVITĂȚILOR care NU SUNT CUPRINSE în POSTURILE DIDACTICE din STATELE de FUNCȚII
și care sunt SALARIZATE în regim de “PLATA cu ORA”**

Nr. Crt	ACTIVITATEA PRESTATĂ	MODUL de NORMARE	NIVELUL la care este SALARIZATĂ ACTIVITATEA	Documentele care stau la baza angajării și efectuării plății drepturilor salariale
1	<p>Susținerea de conferințe sau inițierea de programe de cercetare în calitate de “visiting-professor”</p> <p>COR 235104 – expert învățământ</p>	<p>1 oră fizică = 2,5 ore convenționale</p> <p>Se susțin minim 3 conferințe a câte 2 ore fizice fiecare (15 ore convenționale)</p>	<p>Tarif orar = 100 lei/ora convențională</p> <p>Cheltuiala salarială se încadrează în valoarea prevăzută în devizul de cheltuieli</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Invitația de participare, - CV-ul persoanei în cauză, - Programul vizitei, - Titlul conferințelor care vor fi ținute, - Copie xerox după CI/ pașaportul persoanei invitate, Anexa 7 și Anexa 8, - Devizul de cheltuieli, întocmit de directorul de departament, vizat de decan, aprobat de contabil șef și Rector, - Referat întocmit de directorul de departament în vederea încheierii contractului de colaborare cu persoanele invitate, vizat de către decanul facultății, aprobat de Consiliul de Administrație și depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 30 de zile înainte de începerea activității, - Contract de colaborare, - FAZ – Anexa nr. 6.2, - Fișa de activitate și normare, aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector
2	<p>Examene pentru obținerea gradelor didactice</p> <p>COR 235106 – referent de specialitate învățământ</p>	<p>Ore convenționale examinare = 5 candidați examinați / oră/ probă/ examinator,</p> <p>- 2 ore convenționale pentru întocmire subiecte/ probă/ disciplină/ cadru didactic</p> <p>- 4 ore convenționale pentru supravegherea candidaților la probele scrise/ cadru didactic supraveghetor</p>	<p>Tarif orar = 75 lei/ora convențională</p> <p>Cheltuiala salarială se încadrează în bugetul alocat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Referat întocmit de directorul D.P.P.D în vederea angajării cadrelor didactice care desfășoară activitățile de examinare, vizat de către decanul facultății, aprobat de Consiliul de Administrație și depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 2 zile înainte de începerea activității cu scopul încheierii contractelor individuale de muncă, - Programul/ Orarul activităților, - Deciziile rectorului de numire a comisiilor de examinare, - Contracte individuale de muncă cu timp parțial sau acte adiționale la CIM-PO încheiate pe durata derulării activității, - Bugetul activității întocmit de către administratorul financiar al D. P.P.D și vizat de către contabilul șef al universității, - Fișe de activitate zilnică, întocmite de către cadrele didactice, verificate și vizate de către directorul D. P.P.D . - Fișa de activitate și normare, aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector.

3	<p>Colocviul de admitere la gradul didactic I</p> <p>COR 235106 – referent de specialitate învățământ</p>	<p>Ore convenționale examinare = 5 candidați examinați / oră/ probă/ examinator</p>	<p>Tarif orar = 75 lei/ora convențională</p> <p>Cheltuiala salarială se încadrează în bugetul alocat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Referat întocmit de directorul D. P.P.D în vederea angajării cadrelor didactice care desfășoară activitățile de examinare, vizat de către decanul facultății, aprobat de Consiliul de Administrație și depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 2 zile înainte de începerea activității cu scopul încheierii contractelor individuale de muncă, - Programul/ Orarul activităților, - Deciziile rectorului de numire a comisiilor de examinare, - Contracte individuale de muncă cu timp parțial sau acte adiționale la CIM-PO încheiate pe durata derulării activității, - Bugetul activității întocmit de către administratorul financiar al D. P.P.D și vizat de către contabilul șef al universității, - Fișe de activitate zilnică, întocmite de către cadrele didactice, verificate și vizate de către directorul Centrului pentru Pregătirea Personalului Didactic , - Fișa de activitate și normare, aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector.
4	<p>Inspecții speciale de grad</p> <p>COR 235106 – referent de specialitate învățământ</p>	<p>Pentru activitatea în cadrul susținerilor inspecțiilor speciale și a lucrărilor metodic – științifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 ore convenționale/ membru/comisie <p>Pentru activitatea de coordonare* a lucrărilor metodic – științifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 ore convenționale/ lucrare metodic – științifică coordonată <p>* perioada de la admitere până la depunerea lucrării metodic – științifică</p>	<p>Tarif orar = 75 lei/ora convențională</p> <p>Nivelul funcției didactice al cadrului didactic coordonator:</p> <p>Prof.univ. = 47,535 lei/oră conv. Conf.univ. = 31,474 lei/oră conv. Lector univ. = 29,302 lei/oră conv.</p> <p>Cheltuiala salarială se încadrează în cuantumul taxei achitate de către candidați</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Referat întocmit de directorul D. P.P.D în vederea angajării cadrelor didactice care desfășoară activitățile , vizat de către decanul facultății, aprobat de Consiliul de Administrație și depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 2 zile înainte de începerea activității cu scopul încheierii contractelor individuale de muncă, - Contracte individuale de muncă cu timp parțial încheiate pe durata derulării activității, - Bugetul D. P.P.D întocmit de către administratorul financiar al D. P.P.D și vizat de către contabilul șef al universității, - Centralizatorul lunar al inspecțiilor efectuate, verificat și vizat de către directorul D. P.P.D, - Fișa de activitate și normare aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector.
5	<p>Cursuri postuniversitare de specializare sau perfecționare (cursuri, seminarii, evaluări și coordonare lucrări absolvire)</p> <p>și</p> <p>Școala de Vară pentru doctoranzi</p> <p>COR 231006 – expert centre de perfecționare</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1 oră fizică curs = 2 ore convenționale, - 1 oră fizică seminar = 1 oră convențională, - 1 lucrare coordonată = 1 oră convențională, - 5 cursanți examinați/ oră <ul style="list-style-type: none"> - 1 oră fizică curs = 2,5 ore convenționale, - 1 oră fizică seminar = 1,5 ore convenționale 	<p>Stabilit de coordonatorul cursului în funcție de buget, de regulă nivelul funcției didactice a cadrului didactic menționat la pozițiile anterioare</p> <p>Cheltuiala salarială se încadrează în valoarea prevăzută în buget</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Referat întocmit de către coordonatorul cursului în vederea angajării cadrelor didactice care desfășoară activitățile, vizat de către decanul facultății, aprobat de Consiliul de Administrație și depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 2 zile înainte de începerea activității cu scopul încheierii contractelor individuale de muncă, - Bugetul de venituri și cheltuieli aferent cursului respectiv, aprobat de contabil șef și Rector, - Programul/ Orarul activităților, - Contracte individuale de muncă cu timp parțial sau acte adiționale la CIM-PO încheiate pe durata derulării activității, - FAZ – Anexa nr. 6.2, - Tabelul nominal a cursanților coordonați, titlul lucrării coordonate și cadrul didactic coordonator, - Fișa de activitate și normare aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector, - Anexă la fișa de activitate și normare, în cazul evaluărilor, aprobată de coordonatorul cursului.

6	<p>Comisii de îndrumare a doctoranzilor cu grant doctoral:</p> <p>3 Membri comisie</p> <p>COR 235104 – expert învățământ</p>	<p>4 ore fizice/comisie/an = 10 ore convenționale/comisie/an</p> <p>Plata comisiilor se face în luna în care se susțin rapoartele de cercetare</p>	<p>Tarf orar unitar = 68,5 lei /ora convențională,</p> <p>Cheltuiiala salarială / membru comisie/an = 700 lei</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Situația nominală a studenților doctoranzi care beneficiază de grant doctoral, întocmită anual de către secretariatul CSUD și vizată de către Directorul CSUD, - Situația cu componența comisiilor de îndrumare pentru fiecare student doctorand care beneficiază de grant doctoral, întocmită anual de către secretariatul CSUD și vizată de către Directorul CSUD, - Referat întocmit de către secretariatul CSUD în vederea încheierii actelor adiționale pentru activitatea prestată în regim de plata cu ora în cadrul comisiilor de îndrumare a doctoranzilor cu grant doctoral, - Acte adiționale la CIM-PO, - FAZ – Anexa nr. 6.2, - Comunicarea de “plata cu ora” întocmită de către secretariatul CSUD, vizată de către Directorul Școlii Doctorale și aprobată de către Directorul CSUD, - Fișa de activitate și normare aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector.
7	<p>Comisii de specialitate pentru evaluarea și susținerea publică a tezei de doctorat:</p> <p>1 Președinte și 3 Referenți oficiali</p> <p>COR 235104 – expert învățământ</p>	<p><u>Pentru președintele comisiei:</u> 2 ore fizice=4 ore convenționale/comisie</p> <p><u>Pentru referenții oficiali ai comisiei:</u> 4 ore fizice=10 ore convenționale/comisie</p>	<p>Tarf orar unitar = 85,43 lei /ora convențională, rezultând următoarele salarii brute:</p> <p><u>Pentru președintele comisiei:</u> 342 lei/comisie;</p> <p><u>Pentru fiecare referent oficial al comisiei:</u> 854 lei/membru/comisie.</p> <p>Excepție pentru referenții externi: 120 lei/ora conv.*10 ore conv. =1200 lei/membru/comisie</p> <p style="text-align: center;">]</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decizia domnului rector de numire a Comisiei de evaluare și susținere a tezei de doctorat, - Referat întocmit de către Școala Doctorală în vederea angajării președintelui/referenților și depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 2 zile înainte de începerea activității cu scopul încheierii contractelor individuale de muncă (durată contract :2 zile), - Deviz de cheltuieli, întocmit de către secretariatul CSUD, avizat de Director CSUD, aprobat de contabil șef și Rector, - Pentru referenții externi, adeverințe eliberate de instituțiile unde aceștia au norma de bază/au calitatea de conducător de doctorat de unde să rezulte calitatea pe care aceștia o au în instituția respectivă; ; copie xerox după actul de identitate, Anexa 7 și Anexa 8; - Contracte individuale de muncă cu timp parțial sau acte adiționale la CIM-PO încheiate pe durata derulării activității, - FAZ – Anexa nr. 6.2, - Fișa de activitate și normare aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector.

8	<p>Comisia de specialitate pentru evaluarea și susținerea tezei de abilitare</p> <p>3 Membri comisie</p> <p>COR 235104 – expert învățământ</p>	4 ore fizice=10 ore convenționale/comisie	<p>Tarif orar = 119,8 lei/ora convențională</p> <p>Excepție pentru membrii externi: 150 lei/ora conv.*10 ore conv. =1500 lei/membru/comisie</p> <p>Cheltuiala salarială se încadrează în valoarea prevăzută în devizul de cheltuieli</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decizia rectorului de numire a Comisiei de evaluare și susținere a tezei de abilitare, - Referat întocmit de către Școala Doctorală în vederea angajării membrilor și depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 2 zile înainte de începerea activității cu scopul încheierii contractelor individuale de muncă (durată contract:2 zile), - Copie xerox după CI a membrului extern, Anexa 7 și Anexa 8 ; - Deviz de cheltuieli, întocmit de către secretariatul CSUD, avizat de Director CSUD, aprobat de contabil șef și Rector, - Pentru membri externi, adeverințe eliberate de instituțiile unde aceștia au norma de bază, de unde să rezulte funcția didactică și de cercetare, vechimea în specialitate, vechimea neîntreruptă în învățământ (stabilitate); codul IBAN al cardului de salariu ; copie xerox după actul de identitate, - Contracte individuale de muncă cu timp parțial parțial sau acte adiționale la CIM-PO încheiate pe durata derulării activității, - FAZ – Anexa nr. 6.2, - Fișa de activitate și normare aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector.
9	<p>Proiecte/ Contracte/ Granturi de cercetare</p> <p>COR - în funcție de domeniul de cercetare</p>	1 oră fizică = 1 oră convențională	<p>Nivelul funcției didactice de bază a cadrului didactic</p> <p>Cheltuiala salarială se încadrează în valoarea prevăzută în buget</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Referat întocmit de către directorul proiectului/ contractului/ grantului în vederea angajării echipei, vizat de către directorul de departament, decanul facultății și de către prorector, aprobat de Consiliul de Administrație și depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 2 zile înainte de începerea activității cu scopul încheierii contractelor individuale de muncă, - Bugetul de venituri și cheltuieli aferent proiectului/ contractului/ grantului, aprobat de contabil șef și Rector, - Contracte individuale de muncă cu timp parțial încheiate pe durata derulării activității, - În cazul persoanelor care ocupă posturi de cercetător sau asistent de cercetare, se încheie un act adițional la contractul de bază încheiat cu universitatea, prin care durata muncii se reduce cu un număr de ore egal cu numărul de ore de muncă prevăzute în contractul cu timp parțial încheiat pe proiect, - Pontaj lunar cu numărul orelor prestate de către membri echipei de lucru din proiect/ contract/ grant, întocmit de către directorul de proiect/contract/grant și aprobat de rector, - Fișa de activitate și normare aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector.

10	<p>Membrii externi în comisiile de admitere de la specializările unde este necesară invitarea unor specialiști externi / Comisii de finalizare a studiilor universitare de licență/master pentru studenți externi : Președinte, Membri, Secretar</p> <p>COR 235104 – expert învățământ</p>	Ore convenționale examinare = 5 candidați/oră/probă	<p>Nivelul funcției didactice a președintelui/ examinatorului/ secretarului</p> <p>Tarife orare : Prof.univ. = 47,535 lei/oră conv. Conf.univ. = 31,474 lei/oră conv. Lector univ.= 29,302 lei/oră conv. Asist. univ.= 26,566 lei/oră conv.</p> <p>Cheltuiala salarială se încadrează în valoarea rezultată din taxele de admitere de la specializarea respectivă sau în valoarea prevăzută în Protocolul/ Contractul de colaborare pentru comisiile de finalizare a studiilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Referat întocmit de președintele comisiei în vederea angajării președintelui, membrilor și secretarului comisiei, vizat de către directorul de departament și de către decanul facultății, aprobat de Consiliul de Administrație și depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 2 zile înainte de începerea activității cu scopul încheierii contractelor individuale de muncă, sau - Referat de aprobare a plății în cazul în care cadrele didactice au încheiate CIM cu timp parțial pentru activitatea de PO, în vederea încheierii actelor adiționale, - Decizia Rectorului de numire a comisiei, - Contracte individuale de muncă cu timp parțial sau acte adiționale la CIM-PO încheiate pe durata derulării activității, - Protocolul/ Contractul de colaborare încheiat între cele 2 universități, - Fișe de activitate zilnică întocmite de către examinatori/secretar, verificate și vizate de președintele comisiei – Anexa 6.2, - Comunicarea de “plata cu ora” întocmită de președintele comisiei, vizată de către directorul de departament și de către decanul facultății, - Fișa de activitate și normare aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector 	
11	Activități specifice formei de învățământ la distanță	Evaluare (la sfârșit de semestru și restanțe)	Ore convenționale examinare = 5 studenți/oră	45 lei / ora convențională	<ul style="list-style-type: none"> - Referat de aprobare a plății activităților, - Acte adiționale la CIM-PO încheiate pe durata derulării activității, - Fișe de activitate zilnică întocmite de către cadru didactic, verificate și vizate de secretarul șef al facultății sau administratorul financiar al facultății, - Comunicarea de “plata cu ora” vizată de către directorul de departament, de către decanul facultății și de către directorul Centrului ID.
	Asistență și supraveghere	2 ore fizice/ asistență sau supraveghere =2 ore convenționale			
	Activități tutoriale omise din motive obiective să fie normate în statul de funcții	1 oră fizică =1 oră convențională (în referatul de aprobare a plății se menționează motivul pentru care activitatea nu a fost normată)			
	Coordonare program de studiu	8 ore fizice/semestru = 8 ore convenționale			
	Teme de control (activități de evaluare pe parcurs)	1 oră fizică/grupă/săptămână = 1 oră convențională			
	Proiectare, realizare și implementare pe platforma e-Learning a resurselor de învățare	120 ore fizice = 60 ore convenționale, o dată la 5 ani, sau o dată la 3 ani dacă apar schimbări majore , conform procedurii operaționale	22 lei / ora convențională		

12	<p>Cursuri de formare profesională a adulților acreditate ANC (cursuri, seminarii, evaluări)</p> <p>COR 231006 – expert centre de perfecționare</p>	<p>- 1 oră fizică curs/predare = 2 ore convenționale,</p> <p>- 1 oră fizică seminar/ lab. = 1 oră convențională,</p> <p>Ore convenționale examinare = 5 cursanți examinați/oră</p>	<p>Stabilit în funcție de buget, de către responsabilul programului și aprobat de decanul facultății</p> <p>Cheltuiala salarială se încadrează în valoarea prevăzută în buget</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Referat întocmit de către responsabilul de program în vederea angajării cadrelor didactice/formatorilor care desfășoară activitățile, aprobat de către decanul facultății și Consiliul de Administrație și depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 2 zile înainte de începerea activității cu scopul încheierii contractelor individuale de muncă, - Bugetul de venituri și cheltuieli aferent programului respectiv, aprobat de contabil șef și Rector, - Contracte individuale de muncă cu timp parțial sau acte adiționale la CIM-PO încheiate pe durata derulării activității, - Fișe de activitate zilnică, întocmite de către cadrele didactice, verificate și vizate de către coordonatorul cursului – Anexa 6.2, - Programul/ Orarul activităților - Tabelul nominal a cursanților , - Fișa de activitate și normare aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector, - Anexă la fișa de activitate și normare, în cazul evaluărilor, aprobată de coordonatorul cursului.
13	<p>Cursuri de limba română pentru cetățeni străini membri UE</p> <p>COR 235103 – consilier învățământ</p>	<p>- 1 oră fizică curs = 1 oră convențională</p>	<p>22 lei / ora convențională</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Referat întocmit de către coordonatorul cursului în vederea angajării cadrelor didactice care desfășoară activitățile, aprobat de către decanul facultății și Consiliul de Administrație și depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 2 zile înainte de începerea activității cu scopul încheierii contractelor individuale de muncă/ acte adiționale la CIM-PO , - Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de contabil șef și Rector, - Contracte individuale de muncă cu timp parțial sau acte adiționale la CIM-PO încheiate pe durata derulării activității, - Fișe de activitate zilnică, întocmite de către cadrele didactice, verificate și vizate de către coordonatorul cursului – Anexa 6.2, - Programul/ Orarul cursului, - Tabelul nominal al cursanților , - Fișa de activitate și normare aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector.
14	<p>Implementarea Metodologiei privind verificarea respectării eticii și deontologiei universitare în elaborarea tezelor de doctorat din cadrul IOSUD-UAB (2000-iunie 2016)</p> <p>COR 235104 – expert învățământ</p>	<p>- 2 ore fizice/teză = 2 ore convenționale pentru activitatea de interpretare a raportului de similitudine;</p> <p>- 1 oră fizică/teză = 1 oră convențională pentru activitatea de procesare a dosarului de doctorat;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 120 lei / ora convențională, rezultând 240 lei/teză pentru activitatea de interpretare a raportului de similitudine; - 50 lei / ora convențională, rezultând 50 lei/teză pentru activitatea de procesare a dosarului de doctorat; <p>Cheltuiala salarială se încadrează în suma prevăzută pentru cheltuielile de personal de 65000 lei</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Referat întocmit de către IOSUD-UAB în vederea angajării membrilor Biroului de digitizare, verificare a tezelor de doctorat și formarea de formatori în etică și integritate, depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 2 zile înainte de începerea activității cu scopul încheierii contractelor individuale de muncă sau actelor adiționale la CIM-PO încheiate pe durata derulării activității, - Contracte individuale de muncă cu timp parțial sau acte adiționale la CIM-PO încheiate pe durata derulării activității, - FAZ – Anexa nr. 6.2, - Fișa de activitate și normare aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector.

15	Membrii externi în comisiile de analiză/concurs la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor didactice COR 235104 – expert învățământ	2 ore fizice/comisia de analiză = 2 ore convenționale; 2 ore fizice/comisia de concurs = 2 ore convenționale	120 lei / ora convențională		- Referat întocmit de președintele comisiei în vederea angajării membrilor externi, vizat de către directorul de departament și de către decanul facultății, aprobat de Consiliul de Administrație și depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 2 zile înainte de începerea activității cu scopul încheierii contractelor individuale de muncă, - Copie xerox după CI a membrului extern și Anexa 7, - Decizia Rectorului de numire a comisiei de concurs, - Contracte individuale de muncă cu timp parțial încheiate pe durata derulării activității, - Fișe de activitate zilnică întocmite de către membri externi și vizate de președintele comisiei – Anexa 6.2, - Fișa de activitate și normare aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector
16	Proiecte de dezvoltare instituțională finanțate din Fondul de dezvoltare instituțională COR : - Manager proiect : 122313 (director proiect); - Asistent manager proiect : 243217 (asistent director); - Expert : 231006 (expert centre de perfecționare); - Responsabil activități suport : 243217 (responsabil de funcțiune) pentru studii superioare sau 441502 (funcționar documentare) pentru studii medii	1 oră fizică = 1 oră convențională	Funcția în proiect Manager proiect Asistent manager proiect Expert (cadru didactic) Expert (personal did.aux.) Responsabil activități suport (financiar, contabilitate, resurse umane, secretariat, arhivare, etc.)	Nivel de salarizare (lei/oră) 14599 lei : 168 ore = 86,9 lei/oră 14599 lei : 168 ore = 86,9 lei/oră 11052 lei : 168 ore = 65,8 lei/oră Excepție: salariul fct. de bază :168 ore *1,5, dacă expertul desfășoară activitatea într-o limbă de circulație internațională, fără a se depăși tariful stabilit pentru managerul proiectului De regulă, salariul funcției de bază :168 ore, fără a se depăși tariful stabilit pentru expert sau, în situația când funcția din proiect este dintr-un domeniu diferit de domeniul funcției de bază: salariul unei funcții de bază asimilate aflate în plată : 168 ore fără a se depăși tariful stabilit pentru expert	- Referat întocmit de către managerul proiectului în vederea angajării echipei, vizat de către Prorector II sau III, după caz, vizat CFP, aprobat de către Consiliul de Administrație și depus la Biroul Personal Salarizare cel târziu cu 2 zile înainte de începerea activității cu scopul încheierii contractelor individuale de muncă, - Bugetul alocat proiectului aprobat de contabil șef și de Rector, - Contracte individuale de muncă cu timp parțial încheiate pe durata derulării activității, - Pontaj lunar cu numărul orelor prestate de către membri echipei de lucru din proiect întocmit de către managerul de proiect și aprobat de Rector, - Fișa de activitate și normare aprobată de șef Birou Personal Salarizare, Contabil șef și Rector.
Cheltuiala salarială se încadrează în bugetul alocat de ME pentru dezvoltare instituțională					