# PROCEDURA DE SISTEM

## Acoperirea normelor, ocuparea și salarizarea posturilor didactice rezervate, vacante sau temporar vacante prin plata cu ora

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

| | **Elemente privind responsabilii/ operațiunea** | **Numele și prenumele** | **Funcția** | **Data** | **Semnătura** |
|---|---|---|---|---|---|
| | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1.1. | Elaborat | Direcția Resurse Umane | Director Resurse Umane | 13.06.2024 | |
| 1.2. | Verificat | Prof.univ.dr. Daniel-Florin Lighezan | Prorector didactic | 14.06.2024 | |
| | | Dobrișan Dumitru | Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a SCIM | 14.06.2024 | |
| 1.3. | Avizat | Prof.univ.dr. Andrei Motoc | Președintele Comisiei de monitorizare SCIM | 17.06.2024 | |
| | | Cj. Cristian Hinț | Consilier juridic | 17.06.2024 | |
| 1.4. | Aprobat | Consiliul de Administrație | | HCA nr. 16/13620/18.06.2024 | |
| | Aprobat | Senatul Universitar | | H.S. nr. 179/14600/26.06.2024 | |

**2.Cuprins**


| **Numărul componentei structurale** | **Denumirea componentei din cadrul procedurii** | **Pagina** |
|---|---|---|
| 1. | Pagina de gardă/ Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii | 1 |
| 2. | Cuprins | 2 |
| 3. | Formular de evidență a modificărilor | 2 |
| 4. | Formular de distribuire difuzare | 3 |
| 5. | Scopul procedurii | 3 |
| 6. | Domeniul de aplicare | 4 |
| 7. | Documentele de referință | 4 |
| 8. | Definiții și abrevieri | 5 |
| 9. | Descrierea activității sau procesului | 6 |
| 10. | Responsabilități | 15 |
| 11. | Anexe | 16 |


**3. Formular de evidență modificări:**

| | **Ediția/data ediției** | **Revizia/data reviziei** | **Descrierea modificării** | **Avizul conducătorului structurii care a elaborat procedura** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Ediția I – H.S. nr. 179/14600/26.06.2024 | | | |

**4. Formular de distribuire/difuzare:**

| | **Scopul** | **Denumirea structurii organizatorice** | **Numele si prenumele** | **Funcția** | **Data primirii** | **Data intrării în vigoare** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Aplicare | Structurile organizatorice didactice | | | Data postării PO pe pagina de internet www.umft.ro | Data publicării HCA pe site-ul www.umft.ro |
| 2 | Informare | Comisia de monitorizare a SCIM | Prof.univ.dr. Andrei Motoc | Președintele Comisiei de monitorizare | | |
| 3 | Păstrare | Comisia de monitorizare a SCIM | Ing. Moise Maria | Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a SCIM | | |
| 4 | Păstrare | Direcția Secretariat General Universitate | Miriam Cătană | Secretar-șef | | |

**5.Scopul procedurii**

**5.1.** Procedura reglementează modalitatea prin care se realizează acoperirea temporară a posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate în regim plata cu ora în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara;
**5.2**. Procedura asigură existența documentației adecvate derulării activității;
**5.3.** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
**5.4.** Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control;
**5.5.** Procedura descrie activitățile necesare în procesul de organizare, desfășurare și monitorizare a activităților didactice în regim plata cu ora în vederea eficientizării și standardizării acestora, pentru a gestiona riscurile ce pot periclita procesul didactic.

**6.Domeniul de aplicare**

**6.1.** Prezenta procedură se aplică la nivelul tuturor structurilor academice din cadrul UMFVBT;
**6.2.** Prezenta procedură se aplică la nivelul Serviciului Salarizare și Arhivă pentru stabilirea drepturilor salariale ale persoanelor care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara;
**6.3.** Activitatea vizată de prezenta procedură se desfășoară pe parcursul fiecărui an universitar, în săptămânile de activitate didactică și de evaluare a studenților, la programele de studii universitare de licență, de master și de doctorat.

**7. Documente de referință**

***a. Reglementări internaționale:***

- *Directiva (UE) 2019/1152 a Parlamentului European și a Consiliului, din 20 iunie 2019, privind transparența și previzibilitatea condițiilor de muncă în uniunea europeană*.

***b. Legislație primară:***

- *Legea învățământului superior nr. 199/2023,* cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date,* cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea nr. 53/2003 – Codul muncii,* republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,* cu modificările și completările ulterioare;
- *H.G. nr. 1.339/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior.*

***c. Legislație secundară:***

- *Ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății nr. 4.060/1.502/2024 Privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior*;

***d. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara:***

- Carta UMFVBT;
- Regulamentul de organizare și funcționare al UMFVBT;
- Regulamentul Intern al UMFVBT
- Regulamentul privind întocmirea statelor de funcții și a normei universitare pentru personalul didactic în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara
- Standardele specifice pe domenii fundamentale, detaliate pentru domeniile de studii universitare de licență, masterat și doctorat elaborate de ARACIS.

## 8. Definiții și abrevieri

### a. Definiții ale termenilor

| Nr. crt. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|---|---|---|
| 1. | Post vacant | Postul legal constituit care figurează cu mențiunea „VACANT" în statul de funcții |
| 2. | Post temporar vacant | Post legal constituit în statul de funcții și ocupat de către personalul didactic angajat, iar personalul didactic are contractul individual de muncă detașat, suspendat sau se află în concediu fără salariu, în concediu pentru îngrijire copil sau în concediu de acomodare |
| 3. | Post rezervat | Post legal constituit în statul de funcții și ocupat de către personalul didactic angajat pe perioadă nedeterminată, iar personalul didactic este ales în Parlament, numit în Guvern sau îndeplinește funcții de specialitate specifice din aparatul Parlamentului, al Consiliului Legislativ, al Curții Constituționale, al Avocatului Poporului, al Administrației Prezidențiale, al Guvernului sau în Ministerul Educației<br>, precum și cele alese de Parlament în organismele centrale ale statului |
| 4. | Fișa individuală de pontaj | Borderoul completat lunar de către angajații care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora cu orele alocate și efectuate în cursul lunii |

### b. Abrevieri ale termenilor

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|---|---|---|
| 1. | A | Aprobare |
| 2. | Ap. | Aplicare |
| 3. | Av. | Avizare |
| 4. | SSA | Serviciul Salarizare și Arhivă |
| 5. | CA | Consiliul de Administrație |
| 6. | CD | Cadre didactice titulare și asistenții universitari angajați cu normă întreagă pe perioadă determinată |
| 7. | CDA | Cadre didactice asociate |
| 8. | CM | Comisia de monitorizare |
| 9. | Cons.dep. | Consiliul Departamentului |
| 10. | D | Difuzează |
| 11. | Dir. dep. | Director de departament |
| 12. | E | Elaborare |
| 13. | Of.jur. | Oficiul juridic |
| 14. | P.O. | Procedură operațională |
| 15. | S | Semnare |

| | | |
|---|---|---|
| 16. | ST-CM | Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare |
| 17. | Șef SD | Șef subdiviziune |
| 18. | UMFVBT | Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara |
| 19. | V | Verificare |

## 9. Descrierea activității sau procesului

### 9.1. Dispoziții generale

**9.1.1.**

(1) În cadrul UMFVBT poate funcționa personal didactic angajat pentru activități didactice în regim plata cu ora pentru următoarele categorii de personal: asistent universitar, șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

(2) Cadrele didactice angajate pentru activități didactice în regim plata cu ora au statut de cadre didactice asociate.

**9.1.2.**

(1) Posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate sunt acoperite cu prioritate de personal titular al UMFVBT.

(2) Repartizarea orelor în regim plata cu ora la ciclul licență se realizează după cum urmează:

- opțiunea 1 – cadrele didactice titulare din cadrul subdiviziunii departamentului;
- opțiunea 2 – cadrele didactice titulare din departament;
- opțiunea 3 – cadrele didactice titulare din facultate;
- opțiunea 4 – cadrele didactice titulare din universitate;
- opțiunea 5 – studentul-doctorand cu frecvență ;
- opțiunea 6 - cadrele didactice asociate cu expertiză deosebită pentru orele alocate.

(3) Studentul-doctorand poate desfășura activități didactice remunerate, inclusiv activități didactice în regim plata cu ora, în limita normei de asistent universitar, conform art. 67, alin. (3) din *Legea învățământului superior nr. 199/2023*, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Repartizarea orelor în regim plata cu ora la ciclul master se realizează după cum urmează:

- opțiunea 1 - cadrele didactice titulare din cadrul subdiviziunii departamentului;
- opțiunea 2 - cadrele didactice titulare din departament;
- opțiunea 3 - cadrele didactice titulare din facultate;
- opțiunea 4 – cadrele didactice titulare din universitate;
- opțiunea 5 - cadrele didactice asociate cu expertiză deosebită pentru orele alocate.

(5) Repartizarea orelor în regim plata cu ora la ciclul doctorat, în cazul în care acestea nu au fost incluse în norma de bază, se realizează doar la titularul de curs aprobat de către CSUD.

(6) Orele în regim plata cu ora vor fi prestate de cadre didactice titulare sau asociate care au compatibilitate între calificarea profesională și disciplina (materia) predată.

(7) Personalul administrativ din cadrul UMFVBT care desfășoară activități didactice în regim de plata cu ora în afara normei de bază poate realiza aceste activități doar în afara programului de lucru, fără a depăși 12 ore lucrate/zi, cumulat pe toate contractele individuale de muncă, incluzând și contractele individuale de muncă încheiate în baza proiectelor/contractelor de cercetare.

(8) Personalul didactic titular din cadrul UMFVBT care desfășoară activități didactice în regim de plata cu ora în afara normei de bază / normei întregi poate realiza aceste activități doar în afara programului de lucru, fără a depăși 12 ore lucrate/zi, cumulat pe toate contractele individuale de muncă, incluzând și contractele individuale de muncă încheiate în baza proiectelor/contractelor de cercetare.
(9) Se recomandă ca posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate să fie acoperite cu prioritate de personalul didactic titular din cadrul departamentului.
(10) Este interzisă atribuirea unui număr mai mare de ore decât numărul maxim al orelor de muncă dintr-o normă didactică universitară realizată prin plata cu ora conform prevederilor alin. (11).
(11) Este interzisă desfășurarea unui număr mai mare de 16 ore pe săptămână de activitate didactică în regim plata cu ora, cu respectarea prevederilor alin. (7) și (8).
(12) Toate posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate vor fi acoperite în regim plata cu ora prin concurs de dosare.
(13) Nu pot ocupa o funcție didactică în învățământul superior persoanele condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea.
(14) Personalul didactic care beneficiază de reducere de normă nu poate susține ore didactice la postul de bază în regim de cumul sau plata cu ora și nu poate susține activități didactice în calitate de cadru didactic asociat în alte universități.

**9.1.3.** Nu pot efectua activități didactice la plata cu ora următoarele categorii:

a) persoanele care au fost înlăturate din învățământ printr-o hotărâre judecătorească definitivă, sau persoanele care se găsesc în vreuna din situațiile de incompatibilitate sau conflicte de interese prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
b) cadrele didactice care beneficiază de concedii fără plată, de concedii plătite, sau de an sabatic, perioada desfășurării concediilor sau a anului sabatic;
c) cadrele didactice care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului, concediu de acomodare, concediu paternal, pe perioada desfășurării concediului, conform legislației în vigoare;
d) persoanele condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea;
e) persoanele care nu fac dovada avizului medical pentru exercitarea funcțiilor didactice.

**9.1.4.**

(1) Angajarea unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau străinătate se poate face pe o durată determinată, maximum 36 de luni**.**
(2) În cazul specialiștilor din străinătate fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul Universității aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale (profesori ori conferențiari asociați invitați) și în conformitate cu postul pe care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora.

**9.1.5.**

Angajarea pensionarilor în calitate de cadre didactice asociate se poate realiza doar cu aprobarea Senatului UMFVBT.

**9.1.6.**

(1) Personalul didactic asociat poate efectua activități din toate posturile vacante, temporar vacante sau rezervate pe durata unui semestru sau a întregului an universitar. Selecția cadrelor didactice asociate se desfășoară după finalizarea statelor de funcții, cu avizul Consiliul departamentului.

(2) După finalizarea statelor de funcții, directorul de departament informează șefii subdiviziunilor departamentelor despre situația posturilor din Statele de funcții care sunt vacante, temporar vacante sau rezervate și care trebuie acoperite temporar în regim de plata cu ora.

(3) Șefii subdiviziunilor departamentelor informează membrii colectivului subdiviziunii departamentului și studenții-doctoranzi asupra posturilor vacante, temporar vacante și rezervate existente și afișează la sediul subdiviziunii departamentului o listă cu posturile vacante, temporar vacante și rezervate existente.

(4) Direcția Resurse Umane publică pe pagina de internet a universității toată documentația necesară întocmirii dosarului pentru desfășurarea activității didactice în regim de plata cu ora/ angajarea în calitate de cadru didactic asociat.

(5) Angajarea temporară a personalului didactic asociat se face prin decizie scrisă a Rectorului, emisă de Oficiul juridic.

**9.2. Documente necesare**

(1) Dosarul pentru acoperirea temporară a orelor unui post didactic vacant, temporar vacant sau rezervat cu cadre didactice titulare din cadrul UMFVBT se depune de către solicitant la Șeful fiecărei subdiviziuni a departamentului, prin registratura universității, și cuprinde:

a) cererea candidatului, completată cu disciplinele (materiile) din statul de funcții pe care le va susține și numărul de ore/săptămână aferente, semnată de solicitant, șeful subdiviziunii departamentului și directorul de departament, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 1;
b) Hotărârea Consiliului departamentului privind acoperirea normelor și evaluarea și selectarea candidaților pentru efectuarea activităților în regim plata cu ora, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 9;
c) declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea programului de lucru, conform orarului cu studenții (conform modelului prevăzut la Anexa nr. 4);
d) declarație pe proprie răspundere cu privire la nesuprapunerea programului de lucru de la funcția de bază/normă întreagă / alte locuri de muncă, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 5;

(2) Dosarul pentru ocuparea temporară cu fracțiune de normă a unui post didactic vacant, temporar vacant sau rezervat cu cadre didactice asociate din exteriorul UMFVBT se depune de către solicitant la Șeful fiecărei subdiviziuni a departamentului, prin registratura universității, și cuprinde:

a) cererea candidatului, completată cu disciplinele (materiile) din statul de funcții pe care le va susține și numărul de ore/săptămână aferente, semnată de solicitant, șeful subdiviziunii departamentului și directorul de departament, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 2 sau Anexa nr. 3, după caz;
b) Hotărârea Consiliului departamentului privind acoperirea normelor și evaluarea și selectarea candidaților pentru efectuarea activităților în regim plata cu ora, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 9;
c) curriculum vitae (semnat pe fiecare pagină, cu menționarea expresă a numărului de telefon și adresei de e-mail valabile) și lista de lucrări;

d) copie după actele de studii: diploma de licență însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă; diploma de master însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă; diploma de doctor sau adeverința care atestă calitatea de student-doctorand, nu mai veche de 30 de zile de la data depunerii dosarului, după caz;
e) copie după titlul de medic/ medic dentist/ medic stomatolog/ farmacist rezident / specialist / primar, după caz;
f) copia cărții de identitate / pașaportului, sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;
g) copia certificatului de naștere; în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui);
h) extras bancar cu codul IBAN;
i) copie după cel mai recent talon de pensie (în cazul pensionarilor);
j) acordul scris al Senatului universității de la care provine cadrul didactic asociat că poate desfășura activități didactice în cadrul UMFVBT (pentru cadrele didactice din alte universități);
k) adeverință de la locul de muncă unde are norma de bază, având specificat programul de lucru și vechimea în câmpul muncii, precum și acordul angajatorului de a desfășura activități didactice în regim plata cu ora în cadrul UMFVBT, conform modelului orientativ prevăzut la Anexa nr. 10;
l) declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea programului de lucru, conform orarului cu studenții (conform modelului prevăzut la Anexa nr. 4);
m) declarație pe proprie răspundere cu privire la nesuprapunerea programului de lucru de la funcția de bază/normă întreagă / alte locuri de muncă, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 5;
n) declarație pe propria răspundere privind situațiile de incompatibilitate, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 6;
o) declarația pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor art. 146, alin (56)-(59) și art. 168, alin. (61) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 7;
p) certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;
q) avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății;
r) certificatul de cazier judiciar;
s) certificatul de integritate comportamentală;
t) în cazul cadrelor didactice din străinătate dosarul va conține și o adeverință din partea instituției de învățământ sau cercetare unde este angajat, cu precizarea funcției îndeplinite.

**9.3. Depunerea și evaluarea dosarelor și selectarea cadrelor didactice pentru desfășurarea activităților în regim plata cu ora**

(1) Dosarele persoanelor care doresc să desfășoare activități didactice în regim plata cu ora se depun de către solicitant la Șeful fiecărei subdiviziuni a departamentului, după finalizarea statelor de funcții.
(2) Evaluarea dosarelor candidaților pentru efectuarea activităților didactice în regim plata cu ora se efectuează de către Consiliul departamentului pe baza propunerilor Șefilor subdiviziunilor departamentului.
(3) În evaluarea propunerilor pentru acoperirea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate se va avea în vedere prioritatea acoperiri acestor ore conform punctului 9.1.2. Șeful subdiviziunii departamentului va

prezenta o notă justificativă argumentând eventualele abateri de la aceste recomandări (inclusiv cele cu privire la efectuarea activității de plata cu ora la alte universități), iar Consiliul departamentului decide sau nu asupra avizării acestora.

(4) Membrii colectivului departamentului pot face propuneri/autopropuneri pentru preluarea activităților didactice din posturile didactice vacante, rezervate sau temporar vacante.

(5) Ierarhizarea și selectarea cadrelor didactice titulare și a asistenților universitari angajați cu normă întreagă pe perioadă determinată care doresc să desfășoare activități didactice în regim plata cu ora se face după următoarele criterii, în ordinea enumerată:

| | | | | Număr puncte |
|---|---|---|---|---|
| **A** | Gradul didactic obținut prin concurs | A1 | profesor universitar | 25 |
| | | A2 | conferențiar universitar | 15 |
| | | A3 | șef de lucrări | 10 |
| | | A4 | asistent universitar perioadă nedeterminată | 5 |
| **B** | Vechimea în cadrul departamentului | B1 | peste 30 de ani | 20 |
| | | B2 | între 20 și 30 de ani | 15 |
| | | B3 | între 10 și 20 de ani | 10 |
| | | B4 | între 5 și 10 ani | 5 |
| | | B5 | între 1 și 5 ani | 3 |
| | | B6 | sub 1 an | 0 |
| **C** | Vechimea în cadrul UMFVBT | C1 | peste 30 de ani | 20 |
| | | C2 | între 20 și 30 de ani | 15 |
| | | C3 | între 10 și 20 de ani | 10 |
| | | C4 | între 5 și 10 ani | 5 |
| | | C5 | între 1 și 5 ani | 3 |
| | | C6 | sub 1 an | 0 |
| **D** | Vechimea în învățământul superior | D1 | peste 30 de ani | 20 |
| | | D2 | între 20 și 30 de ani | 15 |
| | | D3 | între 10 și 20 de ani | 10 |
| | | D4 | între 5 și 10 ani | 5 |
| | | D5 | între 1 și 5 ani | 3 |
| | | D6 | sub 1 an | 0 |
| **E** | Nivelul specialității medicale/farmaceutice (doar pentru disciplinele clinice) | E1 | medic/farmacist primar | 4 |
| | | E2 | medic/farmacist specialist | 3 |
| | | E3 | medic/farmacist rezident | 2 |

(6) Evaluarea personalului extern care dorește să desfășoare activități didactice în regim plata cu ora prin angajare în calitate de cadru didactic asociat se va face după următoarele criterii, în ordinea enumerată:

| | | | | Număr puncte |
|---|---|---|---|---|
| **A** | Deținerea titlului științific de doctor | A1 | în specialitatea postului/orelor | 10 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | A2 | în domeniul postului/orelor | 8 |
| | | A3 | în alt domeniu | 6 |
| **B** | Calitatea de student-doctorand | B1 | în domeniul postului/orelor | 4 |
| | | B2 | în alt domeniu | 3 |
| | | B3 | în cadrul UMFVBT (se cumulează cu punctele B1 și/sau B2); | 2 |
| **C** | Cadre didactice titulare în universități din străinătate | C1 | profesor universitar | 10 |
| | | C2 | conferențiar universitar | 8 |
| | | C3 | șef de lucrări | 6 |
| | | C4 | asistent universitar | 4 |
| **D** | Cadre didactice titulare în alte universități din țară | D1 | profesor universitar | 5 |
| | | D2 | conferențiar universitar | 4 |
| | | D3 | șef de lucrări | 3 |
| | | D4 | asistent universitar | 2 |
| **E** | Vechime anterioară în cadrul UMFVBT în calitate de cadre didactice asociate | | | 3 |
| **F** | Vechime anterioară în cadrul UMFVBT în calitate de asistent universitar perioadă determinată cu normă întreagă | | | 5 |
| **G** | Pensionari care au deținut grad didactic în UMFVBT obținut prin concurs (nu se cumulează cu punctul F) | G1 | profesor universitar | 10 |
| | | G2 | conferențiar universitar | 8 |
| | | G3 | șef de lucrări | 7 |
| | | G4 | asistent universitar perioadă nedeterminată | 6 |
| | | G5 | asistent universitar perioadă determinată | 5 |
| **H** | Nivelul specialității medicale/farmaceutice (doar pentru disciplinele clinice) | G1 | medic/farmacist primar | 4 |
| | | G2 | medic/farmacist specialist | 3 |
| | | G3 | medic/farmacist rezident | 2 |

(7) Ierarhizarea și alocarea posturilor/orelor se realizează în ordinea punctajului obținut, în limita orelor și a formațiunilor de studii disponibile din posturile vacante, temporar vacante sau rezervate, legal constituite în statul de funcții.
(8) La egalitate de puncte, se împarte numărul de ore disponibile pe posturile vacante, temporar vacante sau rezervate, conform opțiunilor candidaților.
(9) Evaluarea și ierarhizarea candidaților se consemnează în *Hotărârea consiliului departamentului privind acoperirea normelor și evaluarea și selectarea candidaților pentru efectuarea activităților în regim plata cu ora* (denumit în continuare *Hotărârea*), conform modelului orientativ prevăzut la Anexa nr. 9.
(10) Candidații depun, împreună cu dosarul, toate documentele necesare evaluării de către Consiliul Departamentului.
(11) După parcurgerea procesului de evaluare a dosarelor și selectarea cadrelor didactice pentru desfășurarea activităților în regim plata cu ora, Directorul de departament transmite Decanului facultății dosarele candidaților, însoțite de Hotărârea prevăzută la alin. (9) din acest punct.

**9.4. Salarizarea în regim plata cu ora**

(1) Numărul maxim al orelor de muncă dintr-o normă didactică universitară realizată în regim plata cu ora în cadrul UMFVBT nu poate depăși 16 ore/săptămână.

(2) Norma didactică a cadrelor didactice titulare și asociate care desfășoară activități de pe mai multe posturi, la mai multe discipline (materii) sau programe de studii (licență/masterat/doctorat), va fi una cumulată din toate aceste posturi și nu separată.

(3) Cadrele didactice titulare care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora prin cumul vor fi salarizați după cum urmează:

a) la nivel funcției didactice deținute, obținute prin concurs în învățământul superior, dacă activitatea didactică în regim plata cu ora se desfășoară pe un post vacant, temporar vacant sau rezervat cu gradul mai mare decât nivelul funcției didactice deținute[1];

b) la nivelul postului vacant, temporar vacant sau rezervat de pe care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora, dacă funcția didactică deținută, obținută prin concurs în învățământul superior, este superioară postului vacant, temporar vacant sau rezervat de pe care desfășoară activități didactic în regim plata cu ora[2].

(4) Cadrele didactice pensionate din învățământul superior se pot încadra prin plata cu ora în echivalentul unui post didactic cu normă lunară conform alin. (1) din prezentul punct, iar încadrarea și salarizarea se efectuează conform prevederilor din prezentul punct 9.4.

(5) Personalul extern UMFVBT se încadrează și salarizează astfel:

a) dacă deține un titlu/funcție didactică sau de cercetare obținută prin concurs în învățământul superior, încadrarea și salarizarea se efectuează conform prevederilor alin. (3).

b) dacă nu deține un titlu/funcție didactică sau de cercetare obținută prin concurs în învățământul superior, încadrarea și salarizarea se efectuează la nivelul postului de asistent universitar, indiferent pe ce post/posturi sunt prevăzute orele desfășurate în regim plata cu ora.

(6) Personalul extern UMFVBT care are calitatea de student-doctorand va fi încadrat pe postul de asistent universitar și va fi retribuit conform tarifului aplicat postului de asistent universitar, indiferent de pe ce post are activitate didactică, respectând prevederile punctului 9.1.2. alin. (3).

(7) Cadrele didactice care au calitatea de student-doctorand nu pot efectua activități didactice de predare (curs).

(8) Salarizarea prin plata cu ora a activităților didactice se face pe baza unui tarif orar care se aplică la numărul de ore convenționale, echivalente orelor fizice îndeplinite.

(9) Cadrele didactice asociate fără vechime în învățământ pot fi remunerate doar cu tariful de asistent universitar, indiferent de pe ce post din statul de funcții sunt disciplinele de predare.

(10) Tariful orar pentru activitățile didactice desfășurate în regim plata cu ora este prevăzut în Anexa nr. 12.

---

[1] **Explicație:** dacă un asistent universitar desfășoară activități didactice în regim plata cu ora de pe un post superior (șef de lucrări, conferențiar universitar sau profesor universitar), salarizarea se va efectua la nivelul postului de asistent universitar; dacă un șef de lucrări desfășoară activități didactice în regim plata cu ora de pe un post superior (conferențiar universitar sau profesor universitar), salarizarea se va efectua la nivelul postului de șef de lucrări; dacă un conferențiar universitar desfășoară activități didactice în regim plata cu ora de pe un post de profesor universitar, salarizarea se va efectua la nivelul postului de conferențiar universitar.

[2] **Explicație:** dacă un profesor universitar desfășoară activități didactice în regim plata cu ora de pe un post inferior (conferențiar universitar, șef de lucrări sau asistent universitar), salarizarea se va efectua la nivelul postului inferior (conferențiar universitar, șef de lucrări sau asistent universitar); dacă un conferențiar universitar desfășoară activități didactice în regim plata cu ora de pe un post inferior (șef de lucrări sau asistent universitar), salarizarea se va efectua la nivelul postului inferior (șef de lucrări sau asistent universitar); dacă un șef de lucrări desfășoară activități didactice în regim plata cu ora de pe un post de asistent universitar, salarizarea se va efectua la nivelul postului de asistent universitar;

(11) Actualizarea/modificarea tarifului orar pentru activitățile didactice desfășurate în regim plata cu ora se realizează prin aprobarea Senatului universitar și se aplică începând cu semestrul următor modificării/actualizării.
(12) La programele de studii unde activitatea didactică se desfășoară în sistem modular, numărul maxim al orelor de muncă dintr-o normă didactică realizată și salarizată în regim plata cu ora nu poate depăși 16 ore/săptămână.
(13) Calculul numărului de ore prevăzut la alin. (12) din acest punct se realizează prin împărțirea numărului total de ore efectuate la numărul de săptămâni de activitate didactică din semestrul desfășurării.

**9.5. Procedura de lucru, responsabilități și circuitul documentelor**

(1) După finalizarea statelor de funcții, Directorul de departament comunică Șefilor subdiviziunilor departamentului posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate care trebuie acoperite în regim plata cu ora.
(2) Șefii subdiviziunilor departamentului informează membrii colectivului subdiviziunii departamentului și studenții-doctoranzi asupra posturilor vacante, temporar vacante și rezervate existente și afișează la sediul subdiviziunii departamentului o listă cu posturile vacante, temporar vacante și rezervate existente.
(3) Candidații care doresc să desfășoare activități didactice în regim plata cu ora depun la Șeful subdiviziunii departamentului dosarul cu toate documentele necesare, conform prevederilor prezentei proceduri.
(4) Directorul de departament convoacă ședința Consiliului Departamentului și analizează, evaluează și ierarhizează dosarele depuse la toate subdiviziunile din cadrul Departamentului.
(5) După ierarhizarea candidaților, Consiliul Departamentului întocmește Hotărârea privind acoperirea normelor și aprobarea desfășurării activității didactice în regim plata cu ora și avizarea dosarelor depuse.
(6) După întocmirea Hotărârii menționate la alineatul precedent, Directorul de departament transmite Hotărârea și dosarele candidaților Decanului facultății pentru avizare.
(7) După aprobarea dosarelor/cererilor candidaților, Decanul transmite Hotărârea și dosarele candidaților către Consiliul de administrație spre aprobare.
(8) După hotărârea Consiliului de Administrație, Hotărârea Consiliului Departamentului și dosarele candidaților sunt înaintate Oficiului juridic pentru întocmirea deciziilor conform prevederilor prezentei proceduri, în termen de maximum 48 de ore.
(9) Oficiul juridic transmite Deciziile, Hotărârea Consiliului departamentului și dosarele candidaților Serviciului Salarizare și Arhivă pentru întocmirea contractelor individuale de muncă/actelor adiționale.
(10) După primirea documentelor de la Oficiul Juridic, Serviciul Salarizare și Arhivă întocmește Contracte individuale de muncă pentru personalul didactic asociat și acte adiționale la contractul individual de muncă pentru personalul didactic titular care desfășoară activitate didactică în regim plata cu ora.
(11) Serviciul Salarizare și Arhivă nu procesează dosare parțiale și/sau incomplete.
(12) Daca cererea este completată incorect/incomplet, Serviciul Salarizare și Arhivă nu va proceda la angajarea cadrului didactic asociat.
(13) Lipsa cererii și/sau a Hotărârii Consiliului Departamentului duce la respingerea dosarului.
(14) Dosarele respinse conform hotărârii Consiliul de Administrație vor fi returnate candidaților de către Serviciul Salarizare și Arhivă.
(15) La finalul fiecărei luni, personalul didactic care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora depune Fișa individuală de pontaj, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 11 la Serviciul Salarizare și Arhivă pentru

calculul drepturilor salariale, însoțită de Declarația lunară privind aplicarea prevederilor art. 146, alin (57) - lit. e din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 8.
(16) Serviciul Salarizare și Arhivă calculează drepturile salariale aferente activităților didactice în regim plata cu ora, întocmește statele de plată și efectuează plata drepturilor salariale.
(17) Calculul drepturilor salariale aferente activității didactice în regim plata cu ora se desfășoară începând cu data întocmirii contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale la contractele individuale de muncă.

**9.6. Dispoziții finale**
(1) Șefii subdiviziunilor departamentului au obligația de a se asigura de acoperirea cu personal didactic titular sau asociat, conform prevederilor prezentei proceduri, a tuturor posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate.
(2) În situații deosebite ocazionate cu vacantarea unui post didactic, în mod obligatoriu, Șeful subdiviziunii departamentului va asigura acoperirea postului vacantat și va solicita încadrarea de cadre didactice asociate și pe parcursul semestrului, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri.
(3) Fiecare cadru didactic care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora, pentru remunerarea activităților didactice desfășurate, va completa lunar Fișa individuală de pontaj, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 11.
(4) Suplimentar, personalul didactic asociat, va depune, împreună cu Fișa individuală de pontaj, și Declarația lunară privind aplicarea prevederilor art. 146, alin (57) - lit. e din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 8.
(4) Activitatea didactică cuprinsă în norma de titular / norma de bază / norma de la alt loc de muncă nu se poate suprapune cu activitatea didactică desfășurată în regim plata cu ora.
(5) Fișa individuală de pontaj și Declarația lunară privind aplicarea prevederilor art. 146, alin (57) - lit. e din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal se depun la Serviciul Salarizare și Arhivă cel târziu la data de 30 a lunii pentru activitățile desfășurate în luna în curs, împreună cu o copie după orar din care să reiasă activitatea cadrului didactic specificată în Fișa individuală de pontaj.
(6) Personalul didactic titular are obligația de o completa și secțiunea A din Fișa individuală de pontaj.
(7) În cazul în care Fișa individuală de pontaj este completată incorect/incomplet și/sau lipsesc informațiile conform alin. (6) acestea va fi considerată nulă, iar cadrul didactic în cauza nu va fi remunerat pentru luna respectivă.
(8) Dosarele se întocmesc conform punctului 9.5. pe propria răspundere de către candidați.
(9) Personalul din cadrul Serviciului Salarizare și Arhivă nu are obligația informării candidaților / șefilor subdiviziunilor departamentelor/directorilor de departament privind întocmirea defectuoasă a dosarului/documentației sau lipsa documentației necesare conform prevederilor prezentei proceduri.
(10) La completarea Fișei individuale de pontaj se va trece o singură serie, respectiv o singură grupă/subgrupă (o singură intrare) într-un interval orar, conform orarului cu studenții. Este interzisă desfășurarea de activități didactice cu mai multe serii/grupe/subgrupe în același timp de către același cadru didactic.
(11) În Fișa individuală de pontaj se vor completa doar orele desfășurate în regim plata cu ora care corespund cu orele solicitate conform cererii prevăzute la Anexele nr. 1, 2 sau 3 și pentru care s-a obținut aprobare.
(12) După depunerea Fișei individuale de pontaj (corect întocmită), personalul din cadrul Serviciului Salarizare și Arhivă procedează la calculul și acordarea drepturilor salariale, în limitele prevăzute de prezenta procedură.

(13) Fișa individuală de pontaj se depune în fiecare lună pentru calculul drepturilor salariale aferente.
(14) Se interzice remunerarea cumulată/retroactivă a activității didactice în regim plata cu ora pentru mai multe luni.
(15) Contractele individuale de muncă și/sau actele adiționale pentru activitatea didactică desfășurată în regim plata cu ora se încheie pe durata desfășurării activităților didactice efective, conform structurii anului universitar, pe o perioadă care nu poate depăși 28 de săptămâni, conform planurilor de învățământ.
(16) Cadrele didactice asociate care nu mai doresc să desfășoare activități didactice în regim plata cu ora după încheierea contractului individual de muncă au obligația de a informa universitatea de acest fapt prin depunerea unei cereri/notificări de încetare a contractului individual de muncă la Registratura UMFVBT.
(17) Persoanele care solicită desfășurarea de activități didactice în regim plata cu ora la mai multe departamente, va elabora câte un dosar separat pentru fiecare departament.
(18) Orice prevedere contrară prezentei proceduri cade sub sancțiunea nulității.
(19) Orice modificare a prezentei proceduri se aplică cu semestrul următor aprobării de către Senatul Universitar.

## 10. Responsabilități

| **Nr. crt.** | **Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)** | *CD* | *CDA* | *Șef SD.* | *Dir.dep.* | *Cons.dep.* | *Decan* | *CA* | *Rector* | *SSA* | *Of.jur.* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 1. | Comunicarea către Șefii subdiviziunilor departamentului a posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate care trebuie acoperite în regim plata cu ora | - | - | - | Ap. | - | - | - | - | - | - |
| 2. | Comunicarea către membrii colectivelor subdiviziunii departamentului și studenții-doctoranzi a posturilor vacante, temporar vacante, rezervate în statul de funcții | - | - | Ap. | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Dosarul privind desfășurarea activităților în regim plata cu ora | E, Ap. | E, Ap. | - | - | V, Av. | Av. | A | - | V, Ap. | |
| 4. | Evaluarea și ierarhizarea candidaților | - | - | - | - | Ap, Av. | Av. | A | - | - | - |
| 5. | Proces-verbal al consiliului departamentului privind acoperirea normelor și evaluarea și selectarea candidaților pentru efectuarea activităților în regim plata cu ora | - | - | - | - | E. | Av | A | - | Ap | - |
| 6. | Decizia de angajare a CDA | - | - | - | - | - | - | - | S | Ap. | E |
| 7. | Fișa individuală de pontaj | E | E | Av | - | - | - | - | - | Ap. | - |
| 8. | Declarația lunară privind aplicarea prevederilor art. 146, alin (57) - lit. e din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal | - | E | - | - | - | - | - | - | Ap. | - |
| 9. | Calcul salarial și acordarea drepturilor salariale | - | - | - | - | - | - | - | - | Ap. | - |

**11. Anexe**

**Anexa nr. 1 - Cerere plata cu ora personal UMFVBT, cod:** UMFVBT - PS/DRU/46/2024 - 01

Nr. de înregistrare _____ / _____

**Aprobat Decan,**

# CERERE

## PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE ÎN REGIM PLATA CU ORA

**D O M N U L E / D O A M N Ă D E C A N ,**

Subsemnatul/a _____, având calitatea de cadru didactic la Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, angajat/ă pe funcția de _____, Facultatea de _____ Departamentul_____ Catedra/Clinica universitară_____, vă rog a-mi aproba desfășurarea de activități didactice în regim de plata cu ora, la Facultatea de _____, Departamentul _____, Catedra/Clinica universitară _____, pentru semestrul _____ / anul universitar _____după cum urmează:

| **Denumire post** | **Poziția** | **Programul de studii** | **Anul de studiu** | **Semestrul** | **Disciplina (Materia)** | **Nr. serii** | **Nr. ore curs/ săptămână** | **Nr. grupe/ subgrupe** | **Număr ore activități practice/ săptămână** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

■ Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

**Îmi exprim consimțământul** ☐ **Nu îmi exprim consimțământul** ☐

cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal din prezenta cerere și din documentația depusă pentru realizarea scopului prezentei solicitări.

■Menționez că am luat la cunoștință de condițiile de plată și că voi respecta programul activităților didactice conform orarului.

■Anexez la prezenta:

- *Hotărârea Consiliului Departamentului;*
- *Declarația privind respectarea programului de lucru;*
- *Declarația privind nesuprapunerea programului de lucru de la funcția de bază/normă întreagă / alte locuri de muncă.*

Data: _____ Semnătura _____

Șef catedră/clinică universitară_____ Director de departament_____

**Anexa nr. 2 - Cerere plata cu ora personal extern, cod:** UMFVBT - PS/DRU/46/2024 - 02
Nr. de înregistrare _____ / _____

**Aprobat Decan,**

# CERERE

## PRIVIND ANGAJAREA ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE ÎN REGIM PLATA CU ORA

**D O M N U L E / D O A M N Ă D E C A N ,**

Subsemnatul/a _____, având calitatea de salariat/ă cu funcția de bază la _____, angajat/ă pe funcția de _____, vă rog a-mi aproba angajarea în calitate de cadru didactic asociat și desfășurarea de activități didactice în regim de plata cu ora, la Facultatea de _____, Departamentul _____, Catedra/Clinica universitară _____, pentru semestrul _____ / anul universitar _____după cum urmează:

| Denumire post | Poziția | Programul de studii | Anul de studiu | Semestrul | Disciplina (Materia) | Nr. serii | Nr. ore curs/ săptămână | Nr. grupe/ subgrupe | Număr ore activități practice/ săptămână |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

■ Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

**Îmi exprim consimțământul** ☐ **Nu îmi exprim consimțământul** ☐

cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal din prezenta cerere și din documentația depusă pentru realizarea scopului prezentei solicitări.

■ Menționez că în cursul anului / anilor universitari _____ am fost încadrat/ă la UMFVBT în calitate de cadru didactic titular / asociat la Catedra/Clinica universitară _____, Departamentul _____ din cadrul Facultății de _____.

■Menționez că am luat la cunoștință de condițiile de plată și că voi respecta programul activităților didactice conform orarului.

■Anexez la prezenta:

***a)*** *Hotărârea Consiliului Departamentului;*

***b)*** *CV-ul și lista de lucrări;*

***c)*** *copie după actele de studii;*

***d)*** *copie după titlul de medic/ medic dentist/ medic stomatolog/ farmacist rezident / specialist / primar, după caz;*

***e)*** *copie după actul de identitate, certificatul de naștere și certificatul de căsătorie, după caz;*

***f)*** *extras bancar cu codul IBAN;*

***g)*** *acordul scris al Senatului universității la care sunt angajat/ă cu normă de bază;*

***h)*** *adeverință de la locul de muncă unde am norma de bază, având specificat programul de lucru și vechimea în câmpul muncii, precum și acordul angajatorului de a desfășura activități didactice în regim plata cu ora în cadrul UMFVBT;*

***i)*** *declarația privind respectarea programului de lucru;*

***j)*** *declarația privind nesuprapunerea programului de lucru de la funcția de bază/normă întreagă / alte locuri de muncă;*

***k)*** *certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;*

***l)*** *adeverință din partea instituției de învățământ sau cercetare din străinătate, cu precizarea funcției îndeplinite;*

***m)*** *declarație pe propria răspundere privind situațiile de incompatibilitate;*

***n)*** *declarația pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor art. 146, alin (56)-(59) și art. 168, alin. (61) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;*

***o)*** *avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății;*

***p)*** *certificatul de cazier judiciar;*

***q)*** *certificatul de integritate comportamentală.*

Data: _____ Semnătura _____

Șef catedră/clinică universitară_____ Director de departament_____

**Anexa nr. 3 – Cerere plata cu ora personal pensionat, cod:** UMFVBT - PS/DRU/46/2024 - 03

Nr. de înregistrare _____ / _____

Nr. de înregistrare _____ / _____

**Avizat Decan,** **Aprobat Senatul universitar,**

# CERERE

## PRIVIND ANGAJAREA ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE ÎN REGIM PLATA CU ORA

Subsemnatul/a _____, având calitatea de pensionar, vă rog a-mi aproba angajarea în calitate de cadru didactic asociat și desfășurarea de activități didactice în regim de plata cu ora, la Facultatea de _____, Departamentul _____, Catedra/Clinica universitară _____, pentru semestrul __ _____ / anul universitar _____după cum urmează:

| **Denumire post** | **Poziția** | **Programul de studii** | **Anul de studiu** | **Semestrul** | **Disciplina (Materia)** | **Nr. serii** | **Nr. ore curs/ săptămână** | **Nr. grupe/ subgrupe** | **Număr ore activități practice/ săptămână** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

■ Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

**Îmi exprim consimțământul** ☐ **Nu îmi exprim consimțământul** ☐

cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal din prezenta cerere și din documentația depusă pentru realizarea scopului prezentei solicitări.

■ Menționez că în cursul anului / anilor universitari _____ am fost încadrat/ă la UMFVBT în calitate de cadru didactic titular / asociat la Catedra/Clinica universitară _____, Departamentul _____ din cadrul Facultății de _____.

■Menționez că am luat la cunoștință de condițiile de plată și că voi respecta programul activităților didactice conform orarului.

■Anexez la prezenta:

***a)*** *Hotărârea Consiliului Departamentului;*

***b)*** *CV-ul și lista de lucrări;*

***c)*** *copie după actele de studii;*

***d)*** *copie după titlul de medic/ medic dentist/ medic stomatolog/ farmacist rezident / specialist / primar, după caz;*

***e)*** *copie după actul de identitate, certificatul de naștere și certificatul de căsătorie, după caz;*

***f)*** *extras bancar cu codul IBAN;*

***g)*** *acordul scris al Senatului universității la care sunt angajat/ă cu normă de bază, după caz;*

***h)*** *adeverință de la locul de muncă unde am norma de bază, având specificat programul de lucru și vechimea în câmpul muncii, precum și acordul angajatorului de a desfășura activități didactice în regim plata cu ora în cadrul UMFVBT, după caz;*

***i)*** *declarația privind respectarea programului de lucru;*

***j)*** *declarația privind nesuprapunerea programului de lucru de la funcția de bază/normă întreagă / alte locuri de muncă, după caz;*

***k)*** *certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;*

***l)*** *adeverință din partea instituției de învățământ sau cercetare din străinătate, cu precizarea funcției îndeplinite;*

***m)*** *declarație pe propria răspundere privind situațiile de incompatibilitate;*

***n)*** *declarația pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor art. 146, alin (56)-(59) și art. 168, alin. (61) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;*

***o)*** *avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății;*

***p)*** *certificatul de cazier judiciar;*

***q)*** *certificatul de integritate comportamentală;*

***r)*** *copie după cel mai recent talon de pensie.*

Data: _____ Semnătura _____

Șef catedră/clinică universitară_____ Director de departament_____

**Anexa nr. 4 – Declarație privind respectarea orarului, cod:** UMFVBT - PS/DRU/46/2024 - 04

# DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, declar că mi s-au prezentat formațiunile de studiu normate pentru disciplina/ disciplinele (materia/materiile) pentru care am solicitat efectuarea activității didactice în regim de plata cu ora la Catedra/Clinica universitară _____, Departamentul _____, Facultatea de _____ și declar că voi respecta programul de lucru, conform orarului cu studenții.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data, Semnătura,

**Anexa nr. 5 – Declarație privind nesuprapunerea programului de lucru, cod:** UMFVBT - PS/DRU/46/2024 - 05

# DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____, declar că programul de lucru de la funcția de bază/norma întreagă / alte locuri de muncă nu se suprapune cu programul de lucru în cadrul UMFVBT în ceea ce privește desfășurarea activităților didactice în regim plata cu ora, conform orarului cu studenții care mi-a fost adus la cunoștință la data depunerii cererii privind desfășurarea activităților didactice în regim plata cu ora.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data, Semnătura,

**Anexa nr. 6 – Declarație pe propria răspundere privind situațiile de incompatibilitate, cod:** UMFVBT - PS/DRU/46/2024 - 06

# DECLARAŢIE

Subsemnatul / subsemnata _____ ,

cu domiciliul în _____ ,

posesor al/posesoare a BI/CI seria ____, nr. _____, în calitate de solicitant pentru desfășurarea de activități didactice în regim plata cu ora la Catedra/Clinica universitară _____, Departamentul _____, Facultatea _____, cunoscând prevederile art. 326 privind falsul în declarații din Noul Cod Penal, pe propria răspundere, declar următoarele:

□ nu am fost condamnat/ă penal și nu am cazier penal;

□ faptele prezentate în dosar se referă doar la propriile realizări și activități;

□ am fost informat/ă cu privire la condițiile de ocupare a postului;

<u>în cazul aprobării solicitării:</u>

□ **mă voi afla în situațiile de incompatibilitate sau conflicte de interese** prevăzute de prevăzute de *Legea învățământului superior nr. 199/2023*, cu modificările și completările ulterioare, astfel :

- situația de incompatibilitate în care mă voi afla este _____ _____ _____

  - am luat la cunoștință dispozițiile art. 170 din *Legea învățământului superior nr. 199/2023*, cu modificările și completările ulterioare și vă informez că modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate create este: _____ _____.

□ **nu mă voi afla în situațiile de incompatibilitate sau conflicte de interese** prevăzute de *Legea învățământului superior nr. 199/2023*, cu modificările și completările ulterioare.

Data: Semnătura:

**Anexa nr. 7 – Declarația pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor art. 146, alin (56)-(59) și art. 168, alin. (61) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cod:** UMFVBT - PS/DRU/46/2024 - 07

# Declarația pe propria răspundere

**cu privire la îndeplinirea condițiilor art. 146, alin ($5^6$)-($5^9$) și art. 168, alin. ($6^1$) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, reglementate conform prevederilor OG nr. 16/2022**

Subsemnatul / subsemnata _____ ,

cu domiciliul în _____ ,

posesor al/posesoare a BI/CI seria ____, nr. _____, în calitate de solicitant pentru desfășurarea de activități didactice în regim plata cu ora la Catedra/Clinica universitară _____, Departamentul _____, Facultatea _____, având în vedere prevederile OG nr. 16/2022 și cunoscând prevederile art. 326 privind falsul în declarații din Noul Cod Penal, pe propria răspundere, declar următoarele:

**a) SUNT** ☐ **/ NU SUNT** ☐ elev sau student, cu vârsta până la 26 de ani, aflat într-o formă de școlarizare

**b) SUNT** ☐ **/ NU SUNT** ☐ ucenic, potrivit legii, în vârstă de până la 18 ani

**c) SUNT** ☐ **/ NU SUNT** ☐ persoană cu dizabilități cărora prin lege li se recunoaște posibilitatea de a lucra mai puțin de 8 ore pe zi

**d) AM** ☐ **/ NU AM** ☐ calitatea de pensionar pentru limită de vârstă în sistemul public de pensii

**e) SUNT** ☐ **/ NU SUNT** ☐ pensionat pentru limită de vârstă beneficiind de pensie de serviciu în baza unor legi/statute speciale

**f) CUMULEZ** ☐ **/ NU CUMULEZ** ☐ pensia pentru limită de vârstă din sistemul public de pensii cu pensia stabilită în unul dintre sistemele de pensii neintegrate sistemului public de pensii

Prin prezenta mă oblig să anunț orice situație care ar schimba declarația de mai sus în termen de 3 zile calendaristice de la data la care a intervenit.

Prezenta declarație servește angajatorului Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara ca document justificativ pentru aplicarea prevederilor OG nr. 16/2022 cu privire la baza de calcul a

contribuțiilor sociale și sănătate datorate de angajator pentru veniturile din salarii și asimilate acestora, conform art. 76 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal.

Data: Semnătura,

**Anexa nr. 8 – Declarația lunară privind aplicarea prevederilor art. 146, alin (57) - lit. e din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, reglementate conform prevederilor OG nr. 16/2022, cod:** UMFVBT - PS/DRU/46/2024 - 08

# Declarația lunară

**privind aplicarea prevederilor art. 146, alin (57) - lit. e din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, reglementate conform prevederilor OG nr. 16/2022**

Subsemnatul / subsemnata _____ ,

cu domiciliul în _____ ,

posesor al/posesoare a BI/CI seria ____, nr. _____, în calitate de angajat al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara pentru activitate didactică în regim plata cu ora, având în vedere prevederile OG nr. 16/2022 și cunoscând prevederile art. 326 privind falsul în declarații din Noul Cod Penal, pe propria răspundere, declar următoarele:

În cursul lunii _____ din anul_____ am realizat venituri din salarii sau asimilate salariilor, iar baza de calcul cumulată aferentă acestora este cel puțin egală cu salariul minim brut garantat pe țară.

Data: Semnătura,

**Anexa nr. 9 – Model Hotărâre Consiliului departamentului privind acoperirea normelor și evaluarea și selectarea candidaților pentru efectuarea activităților în regim plata cu ora, cod:** UMFVBT - PS/DRU/46/2024 - 09

Nr. de înregistrare _____ / _____

# HOTĂRÂREA

**Consiliului Departamentului _____**

**Nr. _____ din data de_____**

În temeiul:

- Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Cartei Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara,
  - Procedurii de sistem Acoperirea normelor, ocuparea și salarizarea posturilor didactice rezervate, vacante sau temporar vacante prin plata cu ora;

**Consiliului Departamentului _____**

**HOTĂRĂȘTE**

**Art. 1**

Având în vedere solicitările primite referitor la desfășurarea activității didactice în regim plata cu ora, în urma analizării și evaluării dosarelor, s-a stabilit ierarhia candidaților selectați să desfășoare activități didactice în regim plata cu ora, în limita orelor/posturilor vacante disponibile în statul de funcții al departamentului, după cum urmează.

## Catedra/Clinica universitară _____

**Candidații selectați din rândul cadrelor didactice titulare:**

| **Nr. crt.** | **Nume și prenume** | **Punctaj** |
|---|---|---|
| **1** | | |
| **2** | | |
| **3** | | |
| **4** | | |
| **5** | | |

**Candidații selectați din rândul persoanelor externe UMFVBT care au solicitat efectuarea de activități în regim plata cu ora:**

| Nr. crt. | Nume și prenume | Punctaj |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

**Persoanele care au obținut punctaj mai mic decât cei selectați, și pentru care nu există posturi/ore vacante, temporar vacante sau rezervate pentru efectuarea în regim plata cu ora:**

| Nr. crt. | Nume și prenume | Punctaj |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

**Art. 2.**
Repartizarea orelor din posturile vacante, temporar vacante sau rezervate pentru efectuarea în regim plata cu ora se va realiza astfel:

## Catedra/Clinica universitară _____

| Nr. crt. | Nume și prenume | Calitatea (titular, asociat sau doctorand) | Postul vacant | Poziția | Programul de studii / Anul | Semestrul | Disciplina (materia) | Nr. serii | Nr. grupe | Ore de curs | Ore de LP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |

Director de departament Semnătură

Membru

Membru

Membru

Membru

**Anexa nr. 10 – Model orientativ adeverință angajator personal extern, cod:** UMFVBT - PS/DRU/46/2024 - 10

**ANTETUL ANGAJATORULUI**

**Nr. de înregistrare:** _____ / _____

# ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se adeverește că domnul/doamna _____ *(nume și prenume)* este angajat/angajată cu norma de bază pe postul de _____ *(denumirea postului/funcției)* în cadrul _____ *(denumirea, sediul și datele de contact ale angajatorului)*, cu o vechime totală în muncă de _____ *(vechimea totală în muncă)*.

Prin această cale ne exprimăm acordul ca domnul/doamna _____ *(nume și prenume)* să desfășoare activități didactice în regim plata cu ora în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara.

Programul de lucru al angajatului menționat mai sus este în intervalul orar de la ora _____ *(ora începerii programului de lucru)* până la ora _____*(ora încheierii programului de lucru)*.

Se eliberează la cerere spre a-i servi la dosarul pentru încadrarea în calitate de cadru didactic asociat și desfășurarea de activități didactice în regim plata cu ora în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara.

Conducătorul unității,
*Nume, prenume, funcția, semnătura*

## Anexa nr. 11 – Fișă individuală de pontaj, cod: UMFVBT - PS/DRU/46/2024 - 11

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA

### FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE PONTAJ

Anexa 11, *Cod:* .....

| Luna |
|---|
| |
| Anul |
| |

**Subsemnatul** _____, **având funcția de** _____,

**poziția:** _____, **în cadrul Departamentului** _____, **Facultatea** _____,

**declar că în luna** _____ **anul** _____ **am efectuat următoarele activități didactice:**

**SECȚIUNEA A - NORMA DE BAZĂ**

**Activitatea didactică normată în postul de titular / norma de bază**

| Data | Interval orar | Disciplina (Materia) | Nr. ore convenționale curs | Nr. ore convenționale L.P. | Total ore convenționale | Programul de audi | Anul | Seria/ Grupa |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| **Total ore efectuate din norma de titular** | | | 0 | 0 | **0** | | | |

**SECȚIUNEA B - PLATA CU ORA**

**Activitatea didactică normată în regim plata cu ora**

| Data | Interval orar | Facultatea | Departamentul | Postul vacant | Poziția | Disciplina (Materia) | Nr. ore curs | | Nr. ore L.P. | | Total ore | | Programul de audi | Anul | Seria/ Grupa |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Fizice | Convenționale | Fizice | Convenționale | Fizice | Convenționale | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Total ore efectuate în regim plata cu ora** | | | | | | | 0 | **0** | 0 | **0** | 0 | **0** | | | |

Anexez la prezenta orarul cu studenții

Verificat și Avizat Șef de disciplină, _____

Aprobat Director de departament, _____

Întocmit la data: _____

Semnătura cadrului didactic: _____

PAGINA _____

DIN _____

**Anexa nr. 12 – Tarifele aferente activităților didactice în regim plata cu ora, cod: UMFVBT – PS/DRU/46/2024 - 12**

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA

Anexa 12, Cod: .....

**Tarifele orare brute aferente activităților didactice în regim plata cu ora ***

| Nr. crt | Funcţia | Normare în statul de funcții | Tarif orar brut - lei |
|---|---|---|---|
| 1 | Profesor universitar | normă didactică minimă de 9-10 ore convenționale, din care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare (curs), conform statului de funcții | **90** |
| 2 | Profesor universitar | normă didactică mai mică de 9 ore convenționale, din care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare (curs), conform statului de funcții | **35** |
| 3 | Conferenţiar universitar | normă didactică minimă de 10-11 ore convenționale, din care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare (curs), conform statului de funcții | **75** |
| 4 | Conferenţiar universitar | normă didactică mai mică de 10 ore convenționale, din care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare (curs), conform statului de funcții | **35** |
| 5 | Şef lucrări | normă didactică minimă de 12-13 ore convenționale, din care cel puțin 2 ore convenționale de activități de predare (curs), conform statului de funcții | **60** |
| 6 | Şef lucrări | normă didactică mai mică de 12 ore convenționale, din care cel puțin 2 ore convenționale de activități de predare (curs), conform statului de funcții | **35** |
| 7 | Asistent universitar | normă didactică minimă de 13-14 ore convenționale, cuprinzând activități practice de seminar, laborator, lucrări practice | **50** |
| 8 | Asistent universitar | normă didactică mai mică de 13 ore convenționale, cuprinzând activități practice de seminar, laborator, lucrări practice | **35** |

**Cuantumul tarifelor orare brute nu conţine contribuţia angajatorului de 2,25%*

**NOTĂ:**

1. Pentru aplicarea tarifelor de 90 de lei/oră - Profesor universitar, 75 de lei/oră - Conferențiar universitar, 60 de lei/oră - Șef de lucrări, 50 de lei/oră - Asistent universitar, **toate posturile didactice ocupate din cadrul subdiviziunii departamentului vor fi normate după cum urmează**:

e) profesor universitar: normă didactică minimă de 9-10 ore convenționale, din care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare (curs), conform statului de funcții;

f) conferențiar universitar: normă didactică minimă de 10-11 ore convenționale, din care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare (curs), conform statului de funcții;

g) șef de lucrări universitar: normă didactică minimă de 12-13 ore convenționale, din care cel puțin 2 ore convenționale de activități de predare (curs), conform statului de funcții;

h) asistent universitar: normă didactică minimă de 13-14 ore convenționale, cuprinzând activități practice de seminar, laborator, lucrări practice, conform statului de funcții.

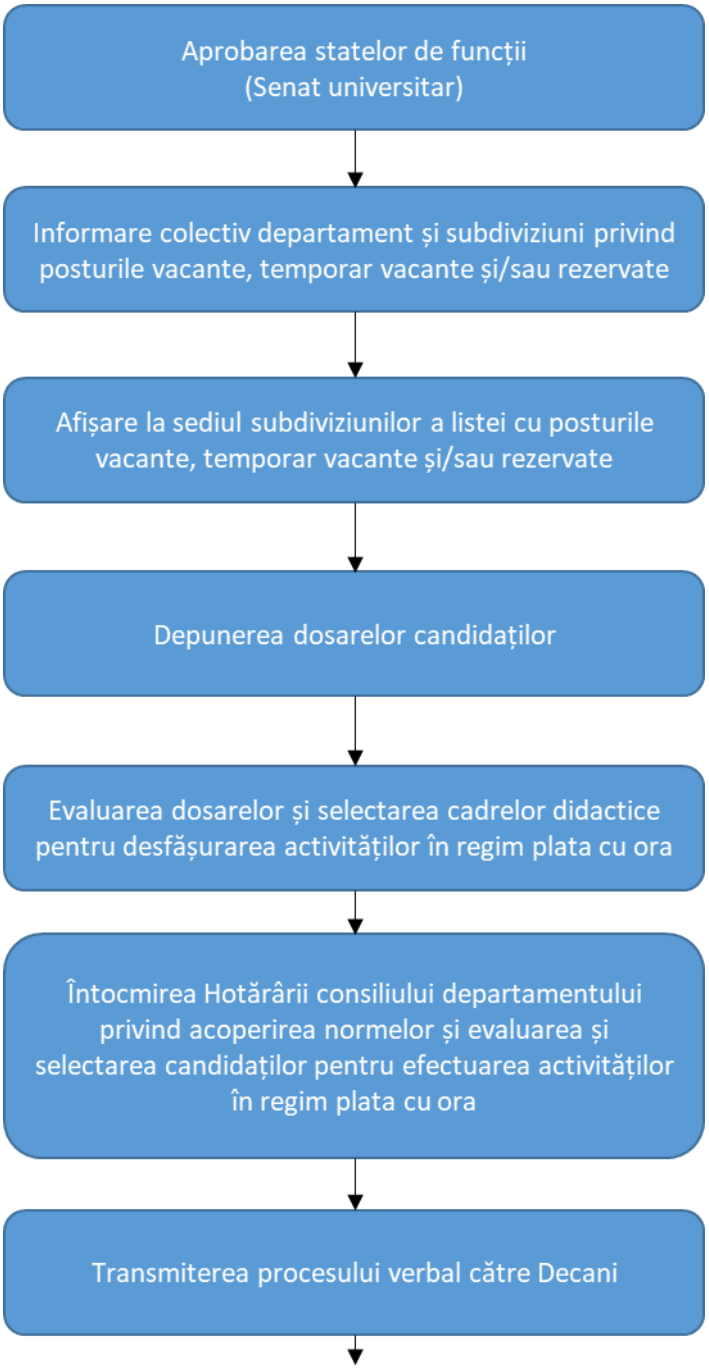
2. În lipsa normării prevăzute la punctul 1, tariful utilizat pentru salarizarea activității didactice în regim plata cu ora este de 35 de lei/oră, indiferent de postul vacant/temporar vacant de pe care se desfășoară activitățile didactice în regim plata cu ora și indiferent de gradul didactic al cadrului didactic care desfășoară această activitate.

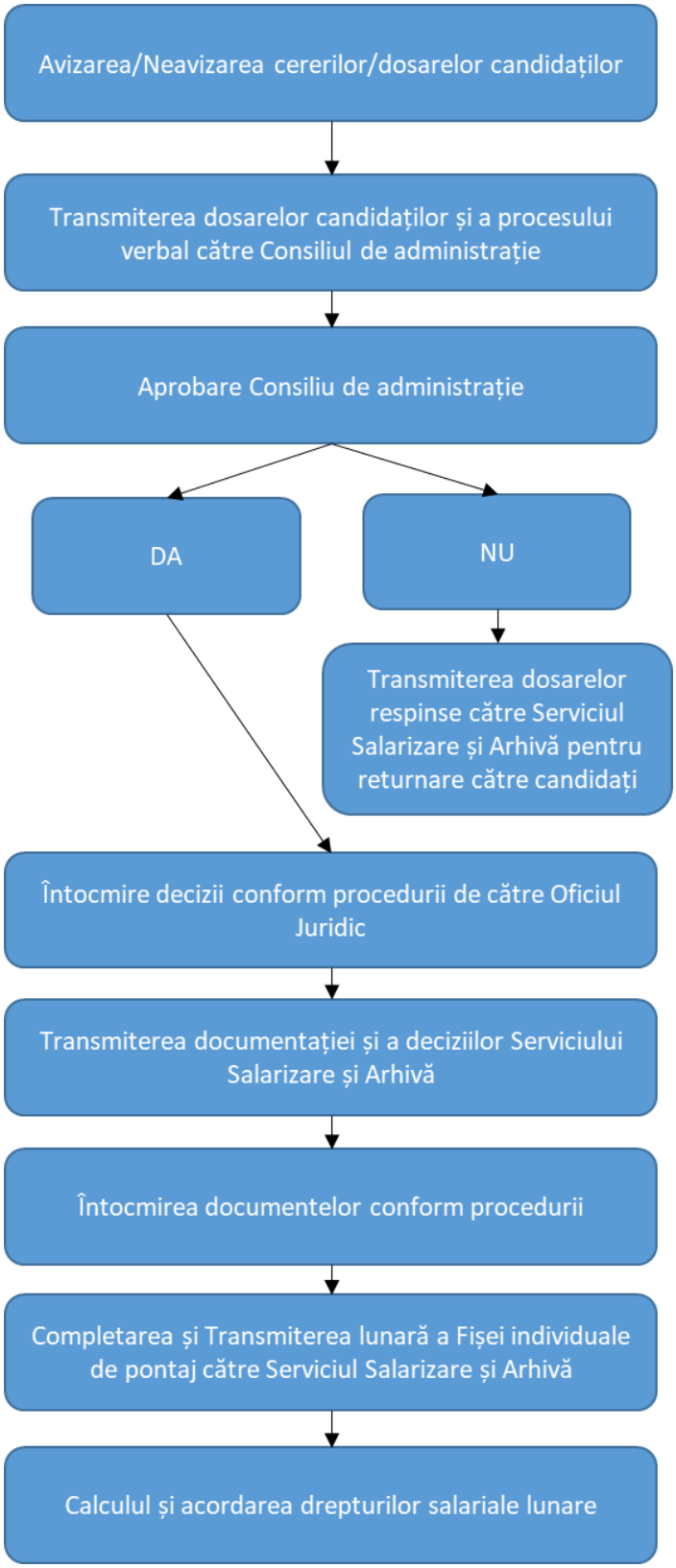
3. Prevederile punctului 2 se aplică pentru întregul colectiv al subdiviziunii.

4. Prevederile punctelor 1, 2 și 3 se aplică și personalului didactic care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora în cadrul altei subdiviziuni/altui departament.

5. Prevederile punctelor 1-4 se aplică și cadrelor didactice asociate (personal extern).

**11.1 Diagrama de proces**




Avizarea/Neavizarea cererilor/dosarelor candidaților
Transmiterea dosarelor candidaților și a procesului verbal către Consiliul de administrație
Aprobare Consiliu de administrație
DA
NU
Transmiterea dosarelor respinse către Serviciul Salarizare și Arhivă pentru returnare către candidați
Întocmire decizii conform procedurii de către Oficiul Juridic
Transmiterea documentației și a deciziilor Serviciului Salarizare și Arhivă
Întocmirea documentelor conform procedurii
Completarea și Transmiterea lunară a Fișei individuale de pontaj către Serviciul Salarizare și Arhivă
Calculul și acordarea drepturilor salariale lunare

**11.2 Formular de analiză procedură operațională (PO)**

| Nr. crt. | Denumire Structura implicată în analiza PO | Conducător structură organizatorică: Nume și prenume | Înlocuitor de drept/delegat: Nume și prenume | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Semnătura | Data | Observații/ completări | Semnătura | Data |
| 1 | | | | | | Articol/ Alin. Text inițial Text modificat Justificare | | |