



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr. 1, Oradea,
Telefon: +40 259 408113 Fax: +40 259 432789
rectorat@uoradea.ro; www.uoradea.ro

METODOLOGIE

**privind salarizarea prin plata cu ora a activităților normate în posturi didactice vacante,
temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul
Universității din Oradea**

AVIZAT	APROBAT
Consiliul de Administrație (CA) Hotărîrea CA nr.95 Data: 27.10.2016	Senatul Universității din Oradea (SUO) Hotărîrea SUO nr. 12 Data: 31.10.2016

METODOLOGIE
privind salarizarea prin plata cu ora a activităților normate în posturi didactice vacante,
temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul
Universității din Oradea

Acoperirea activităților didactice aferente posturilor didactice vacante, rezervate sau temporar vacante, în regim de plata cu ora, se asigură având la bază:

- Legea 1/2011 Legea educației naționale conform prevederilor art. 288; 296(1); 327 din Legea nr. 1/2011;
- Statele de funcții pentru personalul didactic elaborate anual la Universitatea din Oradea,
- Programele de studii organizate în afara planului de învățământ, cursuri de formare profesională, postuniversitare, etc., alte activități didactice desfășurate la UO, remunerate în regim de plata cu ora,
- Ordonanța de urgență nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative,

Art. 3³. (12) Personalul didactic de predare, de conducere, precum și cel de îndrumare și control poate fi salarizat și în regim de cumul sau plata cu ora.

- Hotărârea nr. 582/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 3¹ alin. (2), (3) și (8), art. 3³ și 3⁴ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, Anexa- Normele metodologice de aplicare a prevederilor art. 3¹ alin. (2), (3) și (8), art. 3³ și 3⁴ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare din 10.08.2016

Art. 26.

(1) Personalul didactic de predare și personalul didactic asociat, inclusiv personalul didactic de predare pensionat, poate desfășura activitate didactică pe perioadă determinată, cu normă întreagă sau cu fracțiune de normă, pe posturi didactice de predare vacante, temporar vacante sau rezervate, conform legii.

(2) Personalul didactic de predare și personalul didactic asociat, inclusiv personalul didactic de predare pensionat, poate desfășura activitate în sistem de plată cu ora pe posturile didactice de predare vacante, temporar vacante sau rezervate.

(3) Tarifele pentru orele didactice prestate în sistem de plată cu ora se stabilesc de consiliile de administrație ale universităților, cu respectarea prevederilor Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru funcția didactică de predare vacantă, temporar vacantă sau rezervată.

- Măsurile dispuse prin procesul verbal de control nr. 2017050/19.07.2016, încheiat de Inspectoratul Teritorial de Muncă Bihor și înregistrat la Universitatea din Oradea cu nr. 11944/20.07.2016 cu privire la documentele obligatorii de elaborat și evidența executării/neexecutării contractelor individuale de muncă încheiate pentru plata cu ora,
- Legea 53/2003 Codul muncii,
- HG 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților,

Abrevieri

- UO – Universitatea din Oradea;
- SUO – Senatul Universității din Oradea;
- HS – Hotărâre a Senatului Universității din Oradea;
- CA – Consiliul de Administrație;
- HCA - Hotărâre a Consiliului de Administrație;
- DPPPDP – Departamentul de pregătire perfecționare a personalului didactic;
- DIDIFR – Departamentul de învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă;
- DE – Direcția Economică;
- DD – Director de Departament;
- DP – Director/Responsabil de program;
- CIMPO – Contract individual de muncă la plată cu ora;
- AACIMPO – Act adițional la contract individual de muncă la plată cu ora;
- SRU – Serviciu Resurse Umane;
- FAZPO - Fisa de activitate zilnică privind situația orelor efectuate în regim de plată cu ora;
- FCPPO - Foaie colectivă de prezență pentru plată cu ora.

Dispoziții generale

Art.1.

Scopul metodologiei îl reprezintă definirea etapelor care trebuie parcurse în vederea salarizării prin plată cu ora a activităților prevăzute în posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate în statele de funcții întocmite la nivelul departamentelor/școlii doctorale/ DPPPDP/ DIDIFR/alte programe didactice la plată cu ora din cadrul UO.

Art.2.

În cadrul UO poate funcționa personal didactic angajat prin plată cu ora pentru următoarele categorii de personal: asistent universitar, șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

Art.3.

(1) Activitățile didactice din posturile didactice vacante, rezervate sau temporar vacante pot fi acoperite temporar de către:

- a) personalul didactic titular din UO, în condițiile prevăzute de art.296 alin.1 din Legea nr.1/2011, care are competențe în domeniul postului didactic vacant.
- b) personal didactic asociat, în condițiile legii, care are competențe în domeniul postului didactic vacant.

(2) Se recomandă ca posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate să fie acoperite cu prioritate de personalul didactic titular din cadrul UO.

(3) Nu pot efectua activități didactice la plată cu ora persoanele care au fost înlăturate din învățământ printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală sau persoanele care au fost condamnate penal.

(4) Nu pot efectua activități didactice la plata cu ora cadrele didactice care beneficiază de concediu fără plată și de concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani (3 ani) prevăzute de legislația în vigoare.

(5) Prin activitate la plata cu ora pe un post temporar vacant sau rezervat se înțelege activitatea desfășurată temporar drept suplinire de către un cadru didactic în lipsa titularului aflat în următoarele situații: concediu medical, concediu fără plată, absent motivat, etc.

Art.4.

(1) Angajarea la plata cu ora a cadrelor didactice și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau străinătate, se face pe o durată determinată de un an universitar, prin contracte individuale de muncă la plata cu ora (CIMPO - Anexa nr.1).

(2) Pentru toate activitățile didactice, care urmează a fi remunerate în regim de plata cu ora, se vor elabora de către SRU, anterior începerii activității, contracte individuale de muncă la plata cu ora pentru toate cadrele didactice care desfășoară activități didactice în posturi vacante. Orice modificare a CIMPO se face prin act adițional (AACIMPO-Anexa nr.2) conform art.17 alin.5 din Legea 53/2003.

Art.5.

(1) Plata activităților didactice desfășurate în regim de plata cu ora se va realiza conform tarifelor la plata cu ora stabilite de CA a UO, aplicabile pentru perioada respectivă.

(2) Tariful la plata cu ora brut/oră convențională stabilit de CA a UO cuprinde inclusiv activitățile didactice complementare activităților de predare (pregătirea activităților didactice, evaluarea studenților, etc.) acestea fiind prevăzute în Fișa postului didactic vacant.

(3) Tarifele la plata cu ora se aplică la numărul de ore convenționale, echivalente orelor fizice prestate.

(4) În cazul în care condițiile legale și situația financiară impun acest lucru, tariful la plata cu ora poate fi modificat prin încheierea unui act adițional la CIMPO.

(5) Conform Codului muncii se va avea în vedere respectarea limitei maxime a programului de lucru, de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, la nivelul tuturor activităților prestate la UO (activitatea de bază, plata cu ora, proiecte, alte activități, etc.).

(6) Orele cuprinse în norma titularului nu trebuie să se suprapună cu activitatea didactică desfășurată în regim plata cu ora.

Art. 6.

În situații deosebite ocazionate de vacantarea unui post didactic se poate solicita încadrarea cadrelor didactice asociate și pe parcursul semestrului, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii și a reglementărilor interne aprobate prin HS a UO.

Art. 7.

Pentru activitatea didactică prestată în cadrul programelor de studii organizate la nivel de licență, masterat, doctorat, DIDIFR, DPPP, directorii de departamente vor proceda după cum urmează:

(1) Pentru încheierea contractelor individuale de muncă la plata cu ora pentru semestrul I, respectiv semestrul II, se vor depune la Registratura Direcției Economice cu adresă de înaintare, termen 30 septembrie, respectiv 15 februarie următoare:

- a. documentul *"Anexa la Stat de funcții pentru personalul didactic anul universitar _____ cu nominalizare cadre didactice pe posturi vacante în vederea întocmirii contractelor individuale de muncă//actelor adiționale)"* (Anexa 6). Documentul se va realiza ținându-se cont de orele din statul de funcții, de orar (săptămâni pare/impare), structura anului universitar (sărbători legale etc.) Anexa se va genera din aplicația informatică Uniweb în format xls urmând a se adăuga coloanele în care se vor insera datele privind orele fizice și convenționale pentru lunile semestrului I respectiv semestrului II (până la 30 septembrie dacă este cazul).
 - b. dosarele de cadre didactice asociate.
 - c. fișele de post.
- (2) Având în vedere prevederile art.17 alin.5 din Legea 53/2003 orice modificare intervenită pe parcursul semestrului în desfășurarea activităților la plata cu ora, față de situațiile transmise conform punctului (1), se poate realiza doar dacă acestea sunt raportate de către salariat la DD în termen de o zi de la data la care intervine modificarea (concediul medical, etc).
- (3) În aceste situații inserate la punctul (2) DD are obligația de a transmite, în termen de maxim 5 zile de la data la care intervine modificarea, la Registratura Direcției Economice adresă de înaintare la care va atașa documentul **revizuit** (Anexa 6).
- (4) Nerespectarea celor stabilite conform punctelor (1)-(3) poate atrage imposibilitatea elaborării documentelor și decontării ulterioare a orelor prestate și răspunderea persoanelor care nu au depus materialele solicitate, conforme/complete/la termen.

Art. 8.

Pentru activități didactice prestate la plata cu ora în cadrul programelor alte decât cele enumerate la art. 7 (cursuri postuniversitare, formare continuă, alte tipuri de programe la plata cu ora etc.), directorii/responsabilii de programe vor proceda după cum urmează:

- (1) Pentru încheierea contractelor individuale de muncă la plata cu ora vor depune, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea activităților, la Direcția Economică următoarele:
- a. documentul *"Anexa la Stat de funcții pentru personalul didactic anul universitar _____ cu nominalizare cadre didactice pe posturi vacante în vederea întocmirii contractelor individuale de muncă//actelor adiționale)"* (Anexa 6). Documentul se va realiza ținându-se cont de orele din statul de funcții, de orar (săptămâni pare/impare, sărbători legale etc.)
 - b. statul de funcții aprobat prin H.S. a U.O.
 - c. dosarele de cadre didactice asociate.
 - d. HCA a UO cu privire la aprobarea tarifelor la plata cu ora pentru programul respectiv (valabil doar în situațiile în care bugetul programului nu permite plata tarifelor la plata cu ora stabilite de CA a UO, urmând a fi aprobate de CA tarife la plata cu ora inferioare cu încadrarea în bugetul programului).
 - e. fișele de post.
 - f. alte documente solicitate conform reglementărilor interne (buget de venituri și cheltuieli, decizii, referat angajare cheltuieli, etc.).
- (2) Având în vedere prevederile art.17 alin.5 din Legea 53/2003 orice modificare pe parcursul semestrului în desfășurarea activităților la plata cu ora, față de situațiile transmise conform punctului (1), se poate realiza doar dacă acestea sunt raportate de către salariat la directorul de departament în termen de o zi de la data la care intervine modificarea.

- (3) În aceste situații de la punctul (2) DD are obligația de a transmite, în termen de maxim 5 zile de la data la care intervine modificarea, la Registratura Direcției Economice adresă de înaintare la care va atașa documentul **revizuit** (Anexa 6).
- (4) Nerespectarea celor stabilite conform punctelor (1)-(3) poate atrage imposibilitatea elaborării documentelor și decontării ulterioare a orelor prestate și răspunderea persoanelor care nu au depus materialele solicitate, conforme/complete/la termen.

Art. 9.

- (1) Pentru remunerarea activităților didactice, fiecare cadru didactic care are încheiat CIMPO cu U.O. (art.7 si art.8) , va completa lunar, înainte de începerea lunii în care va desfășura activități la plata cu ora, Centralizator individual lunar activitati programate la plata cu ora pentru luna ____/an (Anexa 3). Documentul semnat se va depune la departamentul/responsabilul de program unde se desfășoară activitatea didactică.
- (2) În baza acestor documente DD va întocmi și va transmite la SRU, în perioada 1-5 a lunii în curs, situația activităților didactice care urmează a fi desfășurate în perioada 1-31 a lunii în curs prin completarea Anexei nr.6 - "Anexa la Stat de funcții pentru personalul didactic anul universitar ____ cu nominalizare cadre didactice pe posturi vacante în vederea întocmirii contractelor individuale de muncă/actelor adiționale)".
- (3) Pentru remunerarea activităților didactice desfășurate, fiecare cadru didactic care efectuează activități didactice în regim de plata cu ora, în baza unui CIMPO, va completa lunar Fișa activității zilnice la plata cu ora (Anexa 4). Aceste documente se depun la DD în cadrul căruia se desfășoară activitatea didactică până cel târziu în prima zi lucrătoare a fiecărei luni pentru activitatea din luna precedentă. În baza acestor documente DD va elabora lunar documentul Foaie colectivă de prezență pentru CIMPO (Anexa 5). DD va depune la SRU în termen de cel mult două zile lucrătoare de la finalizarea lunii, pentru activitatea din luna precedentă, documentele justificative pentru plata cu ora astfel:
- Fișa activității zilnice la plata cu ora (Anexa 4) pentru **toți salariații încadrați la plata cu ora pentru care s-a încheiat CIMPO cu U.O.;**
 - Anexa 5 - Foaie colectivă de prezență pentru CIMPO;
 - Alte documente justificative dacă este cazul.

Datele raportate în Anexele 4 și 5, pentru activitatea prestată în luna anterioară, trebuie să corespundă cu cele transmise la SRU la începutul lunii în care urmează a fi prestată plata cu ora (Anexa 6 completată de DD în baza Anexei 3 transmisă de fiecare salariat) în baza cărora au fost elaborate la SRU contractele individuale de muncă/actele adiționale valabile pentru luna de activitate.

Art. 10.

În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor mai sus menționate, complete și conforme cu legislația și procedurile interne, personalul din cadrul SRU are obligația să procedeze la încheierea CIMPO și a actelor adiționale de modificare a acestora. Orice neconformitate va fi sesizată de urgență în scris structurii care a solicitat elaborarea documentelor urmând ca după remediere să se încheie CIMPO/AACIMPO.

Art. 11.

Având în vedere obligativitatea stabilită conform Legii 53/2003 privind evidența, raportarea și urmărirea CIMPO se stabilesc următoarele:

- (1) În termen de cel mult două zile lucrătoare de la finalizarea lunii documentele justificative pentru

plata cu ora aferente lunii precedente se vor depune obligatoriu, lunar, de către DD/DP la SRU astfel:

- a. Fisa de activitate zilnică privind situația orelor efectuate în regim de plata cu ora pentru luna ____/an pentru întreg personalul pentru care s-au încheiat CIMPO (Anexa 4).

Toate persoanele pentru care au fost încheiate CIMPO au obligația de a depune declarația lunară la plata cu ora . (Anexa nr.4)

- b. Foaie colectivă de prezență pentru CIMPO (Anexa 5)

- c. Alte documente justificative privind dovada executării/neexecutării CIMPO, elaborate în legătură cu activitatea didactică prestată.

(2) Nedepunerea documentelor, complete, conforme și la termenele mai sus menționate poate atrage după sine neplata drepturilor salariale și răspunderea persoanelor care nu au depus documentele conform prezentei metodologii.

(3) Toate documentele justificative aferente lunii precedente vor fi depuse în termenul stabilit la art.11 alin.1 în conformitate cu *OMFP nr. 82/2016 2.6.(1) Potrivit cerințelor contabilității de angajamente, cheltuielile de personal (salarii în bani și în natură și contribuțiile aferente acestora) se recunosc în perioada în care munca a fost prestată. Nu se acceptă conform legii documente justificative depuse pentru perioade anterioare.*

Art. 12.

După depunerea documentelor mai sus menționate, personalul din cadrul SRU va proceda la calculul și acordarea drepturilor salariale, conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările interne.

Art. 13.

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 de încetare a contractului individual de muncă la Registratura UO.

Art. 14.

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de 27.10.2016, a Senatului Universității din data de 31.10.2016 și intră în vigoare începând cu data 01.11.2016.

Anexe:

- Anexa 1 - Contract individual de muncă la plata cu ora;
- Anexa 2 - Act adițional la contractul individual de muncă la plata cu ora;
- Anexa 3 - Centralizator individual lunar activitati programate la plata cu ora pentru luna ____/an;
- Anexa 4 - Fisa de activitate zilnică privind situația orelor efectuate în regim de plata cu ora pentru luna ____/an;
- Anexa 5 - Foaie colectivă de prezență pentru personalul cu contracte individual de muncă la plata cu ora;
- Anexa 6 - Anexa la Stat de funcții pentru personalul didactic anul universitar ____ cu nominalizare cadre didactice pe posturi vacante în vederea întocmirii contractelor individuale de muncă/actelor adiționale .