

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

1. Scop

Anexa 8
H.S. nr. 14/19.12.2016

1.1. Precizarea modului de constituire a bugetului de venituri și cheltuieli precum și de realizare a execuției acestuia pentru facultăți, departamente și administrația centrală a universității.

1.2. Precizarea sursei veniturilor și a cheltuielilor legale care pot fi efectuate, a modalităților de limitare și aprobare.

1.3. Stabilirea responsabilităților și a algoritmului privind evaluarea veniturilor și a cheltuielilor.

1.4. Asigurarea transparenței și eficientizarea procesului de gestiune financiară, prin utilizarea bugetului de venituri și cheltuieli ca instrument performant în procesul de management al Universității din Oradea.

2. Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul CQ al Universității din Oradea. În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- S.U.O. – Senatul Universității din Oradea;
- C.A. – Consiliul de Administrație;
- C.R.F. – Consiliul Pentru Resurse Financiare;
- P.R.S.I. – Prorector responsabil cu strategia și informatizarea;
- D.Dep. – Director de departament;
- D.A.C. – Departamentul Pentru Asigurarea Calității;
- P.M.R.M.P. – Prorector responsabil cu managementul resurselor materiale și patrimoniu;
- CF – Consiliul facultății;
- C.S.U.D. – Consiliul Studii Universitare de Doctorat;
- ȘD – Școala Doctorală;
- D.Ș.D. – Director Școală Doctorală;
- CBF – Comisia de Buget – Finanțe;
- VBT – Veniturile din finanțarea de bază și din taxe;
- DGA – Direcția General Administrativă;
- SRU – Serviciul Resurse Umane;
- DE – Direcția Economică;
- AF – Activitatea financiară;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

- AP – Activitatea administrativă și de patrimoniu;
- DFC – Departament Financiar – Contabil;
- BVC – Bugetul de venituri și cheltuieli;
- CQ – Consiliul Calității;
- CDI – Cercetare, Dezvoltare, Inovare.

3. Responsabilități

3.1. Rectorul, prorectorul responsabil cu strategia si informatizarea, directorul economic, directorul D.A.C., decanii și directorii de departamente sunt responsabili pentru implementarea prezentei proceduri.

3.2. Rectorul are responsabilitatea:

- coordonării activității financiare a instituției;
- propune spre aprobarea S.U.O. proiectul de buget al U.O. și raportul privind execuția bugetară;
- propune S.U.O. prin C.A. măsuri de asigurare a echilibrului financiar al U.O., precum și măsuri de eficientizare a departamentelor și facultăților ca structuri cu caracter de centre bugetare.

3.3. Prorectorul responsabil cu strategia si informatizarea (PRSI) are următoarele responsabilități:

- coordonează activitatea de întocmire a B.V.C. pe U.O. și pe unități componente (facultăți, departamente);
- asigură măsurile necesare pentru întocmirea situațiilor financiare referitoare la execuția bugetară;
- urmărește ca în procesul execuției bugetare să se respecte prevederile legale referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare;
- propune S.U.O. și C.A., spre aprobare, respectiv pentru avizare, bugetul de venituri și cheltuieli al U.O., precum și execuția bugetară anuală;
- urmărește, prin intermediul structurilor funcțional-administrative ale U.O., ca efectuarea cheltuielilor bugetare să se realizeze cu încadrarea în nivelul aprobat prin buget;
- sprijină conducătorii de structuri (decanii, directori de departamente și servicii funcționale) pentru a găsi soluții ca nici o cheltuială să nu poată fi inclusă în bugetul U.O. sau pe facultăți/departamente decât dacă sunt identificate sursele de venituri pentru

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

acoperirea ei.

3.4. Prorectorul responsabil cu managementul resurselor materiale și patrimoniale (P.M.R.M.P.) are următoarele responsabilități:

- asigură măsuri pentru ca patrimoniul U.O. să fie valorificat, astfel încât, să contribuie la creșterea veniturilor U.O;
- urmărește ca aprobarea angajamentelor bugetare să se facă în limita prevederilor bugetare și după ce au primit viza controlului financiar preventiv;
- coordonează activitățile de achiziții publice și de investiții ale U.O. urmărind utilizarea fondurilor bugetare în limita aprobată.

3.5. Directorul economic și personalul cu funcții de conducere din cadrul DE are ca și responsabilități:

- coordonează și răspunde de întreaga activitate de întocmire a bugetului pe U.O., de transmiterea lui la ministerul tutelar, precum și de întocmirea și transmiterea spre aprobare a contului anual de execuție bugetară;
- conduce activitatea de evaluare a veniturilor U.O., prin implicarea tuturor structurilor funcțional-administrative cu atribuții în acest sens;
- asigură controlul și supravegherea realizării cheltuielilor în limita prevăzută în buget;
- urmărește respectarea de către toate structurile componente ale U.O. a prevederilor legale referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
- asigură măsurile corespunzătoare pentru organizarea evidenței contabile, astfel încât, să se asigure informațiile necesare întocmirii bugetului pe toate structurile, precum și raportării execuției bugetare;
- sesizează C.A. și S.U.O. în legătură cu situații în care se fac propuneri de introducere în bugetul U.O. și al facultăților/departamentelor a unor cheltuieli pentru care nu există sursă de venituri;
- sprijină facultățile și departamentele în întocmirea bugetelor proprii de venituri și cheltuieli; asigură măsurile necesare pentru furnizarea informațiilor referitoare la execuția bugetară pe facultăți și pe ansamblul instituției.
- asigură încărcarea în aplicația informatică UNIWEB a informațiilor referitoare la taxele de școlarizare aferente fiecărui an universitar, inclusiv cu privire la defalcarea acestora în tranșe (aprobate prin HS).



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

3.6. *Directorul General Administrativ* are responsabilitatea:

- angajării cheltuielilor de achiziție de bunuri, servicii, investiții cu condiția încadrării în buget la nivelul administrației centrale/facultăți/structuri și cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- furnizării informațiilor de natură economică necesare efectuării evaluării bugetare la nivelul administrației centrale/facultăți/structuri;
- verificării încadrării entităților pe care le coordonează în bugetele alocate;
- identificării și aplicării tuturor măsurilor necesare pentru achiziționarea de produse și servicii la cel mai bun raport preț-calitate existent pe piață, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- luării sau propunerii măsurilor necesare pentru valorificarea, cu respectarea legii, a elementelor patrimoniale astfel încât acestea să sporească veniturile bugetare ale instituției;
- asigurării măsurilor necesare pentru ca nici o activitate administrativă să nu se desfășoare fără acoperirea din veniturile proprii a cheltuielilor de funcționare;
- urmării respectării procedurilor legale privind achizițiile publice, precum și a destinației fondurilor pentru cheltuielile de capital și a acestora pentru reparații;
- asigurării măsurilor pentru reducerea cheltuielilor și încadrarea lor în nivelul bugetar aprobat.

3.7. *Decanii* au responsabilitatea:

- comunicării la timp și cu exactitate a datelor solicitate de către **DE** pentru evaluarea veniturilor;
- coordonării elaborării bugetului de venituri și cheltuieli al facultății, după structura din prezenta Procedură și cu respectarea prevederilor acesteia (anexa1);
- aplicării corecte a normelor privind elaborarea și execuția BVC la nivelul facultăților;
- identificării, aplicării tuturor măsurilor necesare pentru creșterea veniturilor și reducerea cheltuielilor în vederea echilibrului bugetar la nivelul facultății;
- aplicării măsurilor necesare pentru încadrarea în nivelul aprobat al creditelor bugetare;
- identificării programelor de studii care nu-și acoperă cheltuielile din veniturile proprii și luarea/propunerea de măsuri pentru eficientizare;
- evaluarea programelor de studii pe care le gestionează se efectuează pe baza veniturilor și cheltuielilor totale realizate pe fiecare program în anul anterior;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

- sprijinirii departamentelor în întocmirea bugetelor proprii, precum și în identificarea soluțiilor de eficientizare a activității acestora sau a programelor de studii gestionate de acestea;
- asigurării realizării în mod oportun a schimbului de venituri între facultăți și departamente, astfel încât, să fie posibilă întocmirea bugetelor proprii ale facultăților și departamentelor;
- asigurării încărcării în aplicația informatică UNIWEB a informațiilor referitoare la planurile de învățământ, state de funcții, studenți etc.;
- luării tuturor măsurilor necesare pentru realizarea veniturilor din taxe, a recuperării tuturor sumelor restante datorate de studenți constând în debite din taxe de școlarizare și majorări aferente acestora, prin restricționarea accesului la examene, respectiv alte măsuri de realizare a veniturilor;
- operării modificărilor solicitate de către conducerea U.O. în statele de funcții, astfel încât acestea să poată avea acoperire corespunzătoare în venituri;
- solicitării adresată departamentelor pentru ca acestea să realizeze state de funcții cu acoperire financiară. Semnarea acestora se va realiza numai în măsura în care respectă criteriile de eficiență;
- asigurării măsurilor necesare pentru ca execuția bugetară pe facultate și pe departamentele din cadrul acesteia să se realizeze în conformitate cu prevederile legale, și cu procedurile interne;
- efectuării unei evaluări financiare a programelor de studii ce urmează a fi aprobate de către C.A. astfel încât nici un program de studiu nou să nu fie propus și aprobat dacă nu-și acoperă cheltuielile din veniturile realizate;
- raportării către conducerea U.O. a modului de realizare a execuției bugetare cu explicarea cauzelor eventualelor depășiri de cheltuieli sau a nerealizării veniturilor cuprinse în buget.

3.8. *Directorii de departamente (D.Dep)* au următoarele responsabilități:

- Participă la întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli al Departamentului după structura prezentată în Procedură și cu respectarea prevederilor acesteia;
- iau măsuri de evaluare a costurilor generate de funcționarea Departamentului și a programelor de studii, în special a cheltuielilor de natură salarială, astfel încât, acestea să se încadreze în veniturile proprii;

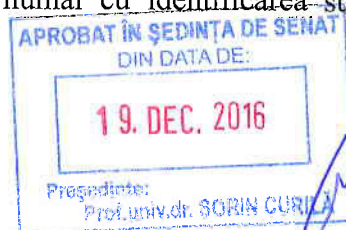


Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

- evaluează veniturile Departamentului, în conformitate cu prevederile Procedurii, din finanțarea de bază, taxe, activități didactice prestate către alte departamente/facultăți etc.;
- operează în statele de funcții modificările solicitate de către conducerea U.O. sau a facultății, astfel încât, acestea să reflecte în mod real costurile departamentului/programului de studiu și să se încadreze în veniturile proprii;
- răspund și raportează Consiliului Departamentului, Consiliului facultății, decanilor și conducerii U.O. despre execuția bugetară;
- identifică și propun facultăților măsurile organizatorice necesare pentru rentabilizarea programelor de studiu și fac propunerile de măsuri corespunzătoare;
- propun cheltuieli de natură salarială și materială numai cu identificarea surselor de venituri din care acestea să fie suportate;
- asigură aplicarea la nivelul departamentului pe care îl conduc, a măsurilor organizatorice necesare pentru rentabilizarea programelor de studiu.

3.9. *Directorii de școală doctorală (D.Ș.D.)* au următoarele responsabilități:

- Participă la întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli al școlii doctorale după structura prezentată în Procedură și cu respectarea prevederilor acesteia;
- iau măsuri de evaluare a costurilor generate de funcționarea școlii doctorale și a activităților specifice, în special a cheltuielilor de natură salarială, astfel încât, acestea să se încadreze în veniturile proprii;
- evaluează veniturile *Ș.D.*, în conformitate cu prevederile Procedurii, din finanțarea de bază, taxe, etc.;
- operează în statele de funcții modificările solicitate de către conducerea U.O. sau a facultății, astfel încât, acestea să reflecte în mod real costurile școlii doctorale și să se încadreze în veniturile proprii;
- răspund și raportează C.S.U.D., Consiliului facultății, decanilor și conducerii U.O. despre execuția bugetară;
- identifică și propun facultăților măsurile organizatorice necesare pentru optimizarea activității școlii doctorale și fac propunerile de măsuri corespunzătoare;
- propun cheltuieli de natură salarială și materială numai cu identificarea surselor de venituri din care acestea să fie suportate.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

3.10. Îndeplinirea prezentelor responsabilități constituie obligație de serviciu. Nerealizarea lor poate atrage răspunderea juridică disciplinare sau civilă, după caz.

4. Descriere

4.1. Bugetul de venituri și cheltuieli al U.O.

4.1.1. Surse de venituri

1. Venituri proprii, din care:

- sume primite de la ministerul tutelar – finanțare instituțională;
- venituri proprii din taxe și activități desfășurate de instituții de învățământ;
- donații, sponsorizări și alte venituri conform legii.

2. Venituri din activitatea de cercetare.

3. Alocații de la bugetul de stat cu destinație specială, din care:

- reparații capitale;
- subvenții pentru cămine și cantine studențești;
- dotări și alte investiții;
- burse;
- alte forme de protecție socială a studenților – transport;
- sume alocate pentru realizarea unor obiective de investiții;
- subvenții individuale pentru cazare;
- sprijin financiar pentru achiziția de calculatoare.

4. Venituri din microproducție rezultate din activitatea stațiunilor didactice experimentale, a grădinilor botanice, a centrelor de specializare și perfecționare, a editurilor.

5. Venituri proprii ale căminelor și cantinelor.

6. Venituri din programe externe și fonduri externe nerambursabile.

4.1.2. Tipuri de cheltuieli

1. Cheltuieli pentru activitatea de bază finanțată din alocații de la buget (finanțare de bază) și venituri proprii din taxe.

2. Cheltuieli pentru activitatea de cercetare științifică, proiecte, consultanță și expertiză.

3. Cheltuieli din alocații de la bugetul de stat cu destinație specială, din care:

- cheltuieli pentru reparații capitale;
- subvenții pentru cămine și cantine;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

- cheltuieli pentru dotări și alte investiții;
- cheltuieli pentru burse;
- cheltuieli pentru alte forme de protecție socială;
- cheltuieli pentru realizarea unor obiective de investiții;
- cheltuieli pentru subvenții individuale cazare OUG 73/2004.

4. Cheltuielile activității de microproducție, activități stațiuni didactice experimentale, a grădinilor botanice, a centrelor de specializare și perfecționare, a editurilor.

5. Cheltuieli pentru cămine și cantine studentești.

6. Cheltuieli din sume provenite din programe externe și fonduri externe nerambursabile.

7. Cheltuieli financiare cu dobânzi, comisioane aferente creditelor angajate de U.O., în lei sau valută.

Structura B.V.C. al U.O. poate fi completată cu alte subdiviziuni bugetare în limita prevederilor legale în funcție de necesitățile de planificare și execuție bugetară.

4.1.3. Bugetul de venituri și cheltuieli al U.O. se avizează de către C.A. și se aprobă de către S.U.O. Senatul va aproba bugetul de venituri și cheltuieli pe total Universitate și pe structuri componente după primirea bugetului anual de la ordonatorul principal de credite, respectiv la fiecare revizuire bugetară conform prevederilor legale și a reglementărilor interne.

4.1.4. B.V.C. al U.O. se repartizează pe facultăți în proporție de 70% pentru facultate și 30% pentru administrația centrală.

4.1.5. În scopul asigurării independenței financiare a S.U.O. acesta va avea buget separat, defalcăt din bugetul U.O.

Bugetul S.U.O. va cuprinde limite valorice de cheltuieli care să asigure buna funcționare și exercitare a atribuțiilor legale a acestuia.

4.1.6. Bugetele de venituri și cheltuieli ale structurilor U.O. (facultăți, departamente, școli doctorale, S.U.O.) vor fi gestionate de către conducătorii legali ai acestora care răspund de realizarea veniturilor înscrise în buget, precum și de încadrarea în nivelurile de cheltuieli aprobate.

4.1.7. Atribuțiile de angajare, lichidare, ordonanțare și plată în legătură cu bugetele unităților subordonate sunt gestionate la nivel central (U.O.). Competențele conducătorilor de structuri se limitează la a solicita angajarea de cheltuieli în limita prevăzută în buget și la a urmări ca solicitarea de efectuare de cheltuieli să se încadreze în limitele aprobate. În ceea ce privește competențele decanilor, a directorilor de departamente, a directorilor de școală doctorală acestea se dezvoltă în

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

concordanță cu responsabilitățile conferite de lege și de actuala Procedură la punctele 3.7., 3.8. și 3.9.

Documentele prin care se propune angajarea unor cheltuieli din bugetul departamentelor se semnează obligatoriu de către directorul de departament și de către decan sau înlocuitorul acestuia.

Documentele prin care se propune angajarea unor cheltuieli din bugetul școlilor doctorale se semnează obligatoriu de către directorul de școală doctorală și de către decan sau înlocuitorul acestuia.

Documentele care conțin cheltuieli ce se efectuează în interesul general al facultății se semnează numai de către decan pe baza prevederilor din buget care au fost aprobate în Consiliul facultății.

Documentele care conțin cheltuieli ce se efectuează în interesul SUO se semnează de către președintele de senat pe baza prevederilor din buget care au fost aprobate.

4.1.8. În condițiile specifice U.O. cheltuielile generale care privesc funcționarea instituției (salariale și materiale) se gestionează în totalitate la nivel central. La nivelul unităților funcționale (facultăți/departamente/școală doctorală/SUO) se planifică și se urmăresc în execuție în principal cheltuielile de natură salarială, precum și unele cheltuieli de natură materială specifice departamentului/facultății, care au legătură directă cu activitatea structurii în cauză.

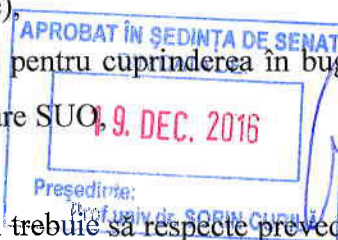
4.1.9. Pentru a asigura buna funcționare a instituției și luând în considerare specificul administrativ-funcțional și cel de natură academică bugetul U.O. se gestionează ca principiu în proporție de 70% de către facultăți și 30% de către administrația centrală.

4.1.10. Veniturile încasate din:

a) manifestări științifice (taxe participare, alte venituri încasate pentru organizare manifestare) rămâne în proporție de 100% la facultăți pentru acoperirea cheltuielilor specifice manifestări științifice conform prevederilor legale. Acestea **sunt contabilizate în zone contabile distincte fără a afecta bugetul facultății la activitatea de bază.** În acest sens, înainte de desfășurarea manifestării, în vederea parcurgerii etapelor legale privind evidența contabilă și bugetară, responsabilul de manifestare va transmite la DE:

- solicitarea privind crearea unei zone contabile distincte pentru manifestare (unde vor fi contabilizate veniturile și cheltuielile aferente),
- bugetul de venituri și cheltuieli al manifestării pentru cuprinderea în bugetul UO și înaintarea acestuia pentru avizare CA și aprobare SUO,
- lista plătititorilor de taxe de conferință.

Toate cheltuielile prevăzute în bugetul manifestării trebuie să respecte prevederile legale



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

aplicabile instituțiilor publice și procedurile de achiziție publică. În situația în care la finalul anului financiar există sume neconsumate acestea se reportează în anul următor cu aceeași destinație sau se poate solicita transferarea lor în bugetul facultății [cu excepția sumelor alocate de la bugetul de stat (ministerul tutelar) care au destinație precisă, acestea trebuie utilizate pentru manifestare, pe timpul desfășurării acesteia, sumele neconsumate fiind virate la autoritatea publică finanțatoare].

Abia după parcurgerea acestor etape vor putea fi inițiate procedurile de angajare a cheltuielilor.

- b) **sponsorizările în bani** - rămân în proporție de 100% la facultăți pentru acoperirea cheltuielilor specifice facultăților conform prevederilor legale în vigoare, fiind contabilizate în zona contabilă a facultății. Pentru aceste venituri respectiv cheltuieli propuse din aceste venituri, facultatea va înainta la C.A. și Senat propunerea de revizuire a bugetului facultății care să cuprindă aceste sume, însoțită de documentele justificative de obținere a veniturilor. Abia după parcurgerea acestor etape vor putea fi inițiate procedurile de angajare a cheltuielilor.
- c) **alte venituri încasate** (altele decât cele enumerate mai sus și pentru care nu sunt prevăzute prin proceduri specifice sau prin alte documente modalități concrete de repartizare) este de asemenea 70% la facultăți și 30% la administrația centrală a Universității din Oradea pentru cheltuieli generale de funcționare, utilități, cheltuieli de personal, investiții etc. Acestea sunt contabilizate în zona contabilă a facultății. Pentru aceste venituri respectiv cheltuieli propuse din aceste venituri, facultatea va înainta la C.A. și Senat propunerea de revizuire a bugetului facultății care să cuprindă aceste sume însoțită de documentele justificative de obținere a veniturilor. Abia după parcurgerea acestor etape vor putea fi inițiate procedurile de angajare a cheltuielilor.
- d) Referitor la veniturile care fac obiectul unor activități prestate de cadrele didactice, pentru evaluare internă, premiere ISI, etc. în urma cărora le sunt alocate, în baza referatelor elaborate de structurile de specialitate (Birou proiecte, DAC etc.) din administrația centrală fonduri pentru cheltuieli aferente activităților didactice (cheltuieli materiale, deplasări, dotări etc., cu excepția cheltuielilor de natură salarială), acestea vor fi înregistrate/contabilizate în bugetul administrației centrale pentru a nu distorsiona bugetul activității de bază la facultate. Cadrul didactic va elabora referate de necesitate pentru cheltuirea acestor sume iar referatele vor fi avizate, anterior depunerii la DE, de către



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

compartimentele de specialitate care urmăresc execuția acestor fonduri (ISI – Birou Proiecte, Evaluare – DAC etc.).

Evidența acestor sume și disponibilul rămas se va realiza la nivelul structurilor de specialitate din instituție (ISI – Birou Proiecte, Evaluare – DAC etc.).

La solicitarea cadrului didactic responsabil de aceste venituri, sumele pot fi transferate în bugetul facultății. Solicitarea va fi înaintată conducerii UO pentru aprobare revizuire buget facultate.

4.1.11. Veniturile încasate din programele de formare continuă inclusiv postuniversitare, evaluare competențe, alte tipuri de programe didactice, prestate în regim de plata cu ora etc. se vor repartiza astfel:

- 80% - la facultăți/departamente, pentru acoperirea cheltuielilor comune ale facultății (în baza unei solicitări făcute de responsabilul de program) sau în zona contabilă distinctă a programului, pentru acoperire cheltuieli (salarii, plata cu ora, cheltuieli materiale, deplasări etc.);

- 20% - la administrația centrală a Universității din Oradea pentru cheltuieli generale de funcționare, utilități, cheltuieli de personal, investiții etc.

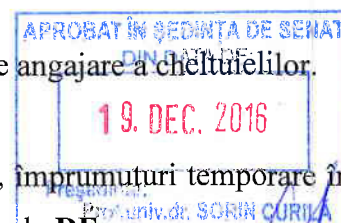
Pentru programul ECDL suma se va repartiza 20% către administrația centrală și 80% către fondurile facultății/departamentului. Calculul se referă doar la suma rămasă universității din totalul încasărilor, după ce s-au virat sumele aferente ECDL România.

În situația în care cheltuielile sunt contabilizate în zone contabile distincte, înainte de desfășurarea programului, în vederea parcurgerii etapelor legale privind evidența contabilă și bugetară, responsabilul de program va transmite la DE:

- solicitarea privind crearea unei zone contabile distincte pentru program (unde vor fi contabilizate veniturile și cheltuielile aferente),
- bugetul de venituri și cheltuieli al programului pentru cuprinderea în bugetul U.O. și înaintarea acestuia pentru avizare C.A. și aprobare S.U.O.,

Toate cheltuielile prevăzute în bugetul programului trebuie să respecte prevederile legale aplicabile instituțiilor publice și procedurile de achiziție publică. În situația în care la finalul anului financiar există sume neconsumate acestea se reportează în anul următor cu aceeași destinație sau se poate solicita transferarea lor în bugetul facultății.

Abia după parcurgerea acestor etape vor putea fi inițiate procedurile de angajare a cheltuielilor.



4.1.12. Pot fi avute în vedere, pe parcursul execuției bugetare, împrumuturi temporare între facultăți cu acordul acestora, avizul CRF și înregistrarea acordului scris la DE.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

4.2. Bugetul de venituri și cheltuieli al facultăților

4.2.1. Veniturile facultăților se planifică și repartizează, în funcție de specificul sursei de venit, de volumul acesteia, precum și în funcție de criteriile avute în vedere, de către ordonatorul principal, la încheierea contractului instituțional. Ele constau în principal în:

- **venituri din finanțarea de bază** – 70% din suma alocată de către ordonatorul principal pentru programele de studii gestionate de către facultăți, în funcție de numărul de studenți echivalenți unitari – licență, master și doctorat;

- **venituri din finanțarea suplimentară** cu defalcare pe cele trei cicluri universitare – 70% din suma alocată în funcție de numărul de studenți echivalenți unitari și ramura de știință;

- **venituri din taxe de școlarizare și alte taxe** – 70% din valoarea totală pe facultate. Veniturile din această sursă se planifică astfel: se au în vedere încasările din exercițiul financiar precedent referitoare la taxele de școlarizare și la alte taxe așa cum sunt reflectate în evidența contabilă și în aplicația UNIWEB. Această sumă se corectează cu influențele provenind din modificarea taxelor pentru anul calendaristic următor (ex.: majorări de taxe de școlarizare cu rata inflației, diminuări de taxe ca urmare a reducerii numărului de studenți). Suma rezultată nu poate fi mai mică decât cea rezultată din înmulțirea numărului de studenți fizici plători de taxe ai facultății cu nivelul aprobat al taxelor de școlarizare, corectat cu gradul de colectare a acestui tip de taxe din anul precedent;

- **venituri din activități didactice prestate pentru alte facultăți.** Evaluarea acestei categorii de venituri se realizează pornind de la informațiile oferite de aplicația UNIWEB referitoare la disciplinele de studiu aferente programelor de studiu așa cum sunt prevăzute în planurile de învățământ.

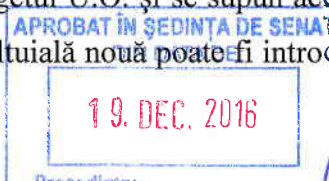
Valoarea veniturilor provenind din activități didactice către alte facultăți se stabilește conform algoritmului stabilit în anexa 2 la prezenta.

- **alte venituri provenind din activități specifice** unor facultăți care se repartizează în buget în proporțiile prevăzute la 4.1.10. și 4.1.11. Aceste activități, cu excepția sponsorizărilor au o zonă contabilă distinctă dar pot fi contorizate în bugetul structurii dacă se solicită.

4.2.2. Cheltuielile facultăților se repartizează din bugetul U.O. și se supun aceleiași reguli, în sensul că limita aprobată nu poate fi depășită iar orice cheltuială nouă poate fi introdusă în buget numai cu identificarea sursei de venit pentru acoperirea ei.

Cheltuielile facultății constă în:

- cheltuieli de natură salarială (personal didactic/didactic auxiliar/nedidactic) pentru



Președinte:

Prof. univ. dr. ȘTEFAN CUPRĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

normele de bază prevăzute în statele de funcții. Acestea se planifică pornind de la informațiile oferite de aplicația UNIWEB prin cumularea cheltuielilor salariale cu toți titularii care au norma de bază la facultatea în cauză.

Norma de bază pentru titulari trebuie să fie cel puțin la nivelul minim prevăzut de lege prin cumularea orelor convenționale din cadrul facultății sau din alte facultăți.

- cheltuieli de deplasare. Se evaluează având în vedere numărul de cadre didactice, didactic auxiliare și nedidactice din facultate și respectiv numărul de studenți a acelei entități. Modul de calcul se prezintă în anexa 1a.

- cheltuieli de natură materială cu referire la: consumabile, unele reparații curente, organizare conferințe/simpozioane, achiziționarea unor materiale, servicii specifice anumitor facultăți/departamente. Se evaluează în conformitate cu cele prezentate în anexa 1b

- cheltuieli de natură salarială aferentă posturilor vacante (plata cu ora) normate în statul de funcții se evaluează pe baza prevederilor legale și a normativelor aprobate de S.U.O (anexa 3, 3a, 3b) și a tarifelor aprobate de CA.

- alte cheltuieli specifice anumitor facultăți normate în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

4.2.3. Bugetul facultăților are structura prezentată în anexa 1, se avizează de către Consiliul facultății și de către C.R.F. și se aprobă de către C.A. Modificarea lui poate avea loc doar în condițiile în care se poate modifica/rectifica bugetul U.O. sau în alte situații stabilite conform prezentei proceduri.

4.2.4. Urmărirea execuției bugetare se realizează de către conducerea facultăților și se analizează periodic în Consiliul facultății.

4.2.5. Informațiile referitoare la execuția bugetară pe facultăți se transmit trimestrial de către Direcția Economică, odată cu elaborarea bilanțului contabil trimestrial, după modelul prezentat în anexa 4a.

Toate informațiile privind bugetul de venituri și cheltuieli pe facultăți/departamente vor fi generate în baza datelor introduse în UNIWEB în modulul de Buget.

După definitivarea modulului de execuție bugetară aplicată în aplicația UNIWEB raportarea se va realiza conform modelului prezentat în anexa 4.



4.3. Bugetul de venituri și cheltuieli al Departamentelor

4.3.1. Departamentele își întocmesc bugetul de venituri și cheltuieli în structura prezentată în anexa 1.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

4.3.2. Veniturile departamentelor au structura prevăzută în anexa 1 și se evaluează după cum urmează:

a). Veniturile de la buget sunt formate din alocațiile bugetare anuale pentru programele de studii la nivel de licență, master la care se adaugă veniturile provenind din finanțarea suplimentară așa cum au fost ele repartizate de către ordonatorul principal de credite prin contractul instituțional anual.

b). Venituri din taxe de școlarizare reprezintă un procent de 70% din totalul veniturilor din această categorie încasate de către facultate în anul calendaristic precedent. Se au în vedere toate tipurile de taxe aprobate pentru anul universitar următor în cauză.

Pornind de la evaluarea încasărilor din taxe la nivelul facultății repartizarea pe departamente a acestor venituri se face utilizând aplicația UNIWEB care va furniza informații în legătură cu încasările totale de taxe pe fiecare departament.

Veniturile din taxe aferente fiecărui departament se vor evalua ținând seama de prevederile stabilite la pct. 4.2.1. alin. 3.

Veniturile din taxe pentru refaceri de laboratoare se pot folosi pentru achiziția de consumabile pentru laboratorul în cauză, cu respectarea încadrării în buget a structurii respective.

c). Venituri provenind din activități didactice prestate altor departamente se evaluează conform regulilor stabilite pentru facultăți la pct. 4.2.1. alin. 4.

d). Alte venituri provenind din activități specifice desfășurate de către unele departamente se evaluează în funcție de specificul acestora, pe baza informațiilor referitoare la certitudinea lor și cu respectarea principiului prevăzut la pct. 4.2.1. alin. 5.

Repartizarea veniturilor către departamente se face de către Consiliul Facultății. Acesta repartizează veniturile aferente facultății, stabilite în condițiile prevăzute la pct. 4.2.1., pe departamente în felul următor:

- pentru toate facultățile se alocă un procent de 7% din totalul veniturile pentru acoperirea cheltuielilor comune ale facultății. Pentru facultățile care au resurse financiare suplimentare cheltuielilor, C.F. poate aproba un procent mai mare cu scopul realizării unor cheltuieli de interes general al facultății;

- Sumele necheltuite la sfârșitul anului financiar din acest fond se reportează pentru anul următor;

- C.F. repartizează orele din planurile de învățământ pe departamente ale facultății și respectiv pe alte facultăți;

- se repartizează veniturile cuvenite fiecărui departament, din cadrul facultății, din finanțarea

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

19. DEC. 2016

Președinte:

Prof. Univ. Dr. Ștefan CERNĂȘ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

instituțională, de bază și suplimentară, luând în considerare următoarele aspecte:

- Pentru fiecare ramură de știință pentru care există programe de studii la Universitatea din Oradea se calculează alocația bugetară pe student echivalent unitar (care include atât componenta din finanțarea de bază, cât și pe cea din finanțarea suplimentară așa cum ea a fost defalcată de către CNFIS pe ramuri de știință).
- Pentru fiecare program de studii, se calculează venitul adus de către studenții bugetați și cei cu taxă (63% la departament 7% la facultate);
- Se calculează numărul total de ore convenționale ale programului de studii analizat pentru întreg ciclul de licență/masterat
- Se calculează **venit oră convențională / program de studii**.
- Venitul pentru orele din statul de funcții al fiecărui departament se determină prin însumarea produselor **venit oră convențională/program de studii** cu **numărul de ore convenționale/program de studii**.

Determinarea acestor venituri se face utilizând aplicația UNIWEB.

4.3.3. Cheltuielile departamentelor se referă la:

a). Cheltuieli de natură materială care privesc structura prezentată la pct. 4.2.2. alin. 3 se evaluează după regula stabilită la acest punct.

Repartizarea pe departamente se realizează în funcție de necesarul departamentului cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu încadrarea în bugetul alocat departamentului, buget aprobat de Consiliul Facultății.

b). Cheltuieli cu deplasările cuprind cheltuielile de transport și cazare efectuate în interesul departamentului și se planifică potrivit regulii de la pct. 4.2.2. alin. 2.

Repartizarea pe departamente se realizează în funcție de necesarul departamentului cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu încadrarea în bugetul alocat departamentului, buget aprobat de Consiliul Facultății.

c). Cheltuieli de natură salarială aferente normelor de bază, ocupate de cadre didactice având calitatea de titulari pe post, respectiv de personal didactic auxiliar/nedidactic din cadrul departamentului, se planifică pe baza informațiilor din statul de funcții aprobat cu respectarea regulii de la nivelul facultății înscrisă la pct. 4.2.2. alin. 1.

d). Diferența dintre totalul veniturilor (pct. 2.5. din anexa 1) și totalul cheltuielilor obligatorii fără plata cu ora (pct. 3.4. din anexa 1) pune în evidență, în cifre absolute și relative, măsura în care facultatea și respectiv departamentele reușesc să-și acopere cheltuielile obligatorii (cu normele de



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

bază) din veniturile proprii.

Se va analiza evoluția anuală a procentului de pierdere (pct. 3.5. din anexa 1).

e). Cheltuielile salariale aferente posturilor vacante se realizează atât cu referire la cadre didactice din cadrul departamentului/universității cât și din exterior ca și cadre didactice asociate. Evaluarea acestor cheltuieli se efectuează pornind de la statele de funcții aprobate, pe baza prevederilor legale și a normativelor aprobate de S.U.O. (anexa 3, 3a, 3b) și a tarifelor stabilite de către C.A.

f). Alte cheltuieli specifice sunt acelea care sunt ocazionate de funcționarea/derularea activității departamentelor și care nu se pot suporta din bugetul administrației centrale în baza prevederilor prezentei proceduri.

Repartizarea pe departamente se realizează în funcție de numărul de studenți gestionați de către fiecare departament sau alte criterii specifice aprobate de către C.R.F.

g). Diferența dintre totalul veniturilor (pct. 2.5 din anexa 1) și totalul cheltuielilor departamentului (pct. 3.8 din anexa 1) reprezintă gradul de acoperire cu venituri proprii a cheltuielilor pe care le efectuează într-un exercițiu financiar departamentul/facultatea.

Această diferență (absolută și relativă) se va avea în vedere la stabilirea eligibilității departamentului la aprobarea altor cheltuieli.

4.3.4. Bugetul de venituri și cheltuieli al departamentului se întocmește luând în considerare întreg ciclul de învățământ.

Execuția bugetară și analizele de natură financiară ale departamentului se realizează pe ani financiari.

Bugetul de venituri și cheltuieli al departamentului se aprobă de către CF.

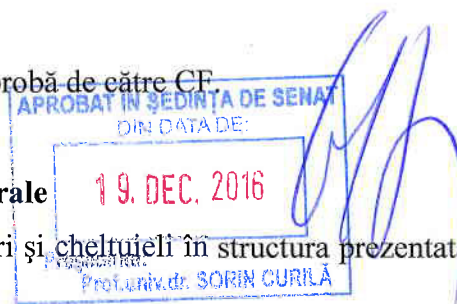
4.4. Bugetul de venituri și cheltuieli al Școlilor Doctorale

4.4.1. Școlile Doctorale își întocmesc bugetul de venituri și cheltuieli în structura prezentată în anexa 1.

4.4.2. Veniturile școlilor doctorale au structura prevăzută în anexa 1 și se evaluează după cum urmează:

a). Veniturile de la buget sunt formate din 70% din granturile doctorale anuale pentru studenții doctoranzi așa cum au fost ele repartizate de către ordonatorul principal de credite prin contractul instituțional anual.

b). Venituri din taxe de școlarizare reprezintă un procent de 70% din totalul veniturilor din această categorie încasate de către școala doctorală arondată facultății în anul calendaristic



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

precedent. Se au în vedere toate tipurile de taxe aprobate pentru anul universitar următor în cauză.

Pornind de la evaluarea încasărilor din taxe la nivelul școlii doctorale repartizarea se face utilizând aplicația UNIWEB care va furniza informații în legătură cu încasările totale de taxe pe anul precedent.

Repartizarea veniturilor către școlile doctorale se face de către Consiliul Facultății. Acesta repartizează veniturile aferente școlilor doctorale arondate facultății, în felul următor:

- pentru toate facultățile se alocă un procent de 7% din totalul veniturile pentru acoperirea cheltuielilor comune ale facultății. Pentru facultățile care au resurse financiare suplimentare cheltuielilor, C.F. poate aproba un procent mai mare cu scopul realizării unor cheltuieli de interes general al facultății. Sumele necheltuite la sfârșitul anului financiar din acest fond se reportează pentru anul următor.

- C.F. repartizează orele din planurile de învățământ pe școlile doctorale ale facultății și respectiv pe alte facultăți dacă școala doctorală este la o altă facultate;

- se repartizează veniturile cuvenite fiecărei școli doctorale, din cadrul facultății, din finanțarea instituțională și din taxe, luând în considerare următoarele aspecte:

- se calculează venitul adus de către doctoranzii bugetați și cei cu taxă (63% la domeniul de doctorat al școlii doctorale, 7% la facultate);
- Se calculează numărul total de ore convenționale ale fiecărui domeniu din școala doctorală;
- Se calculează *venit oră convențională / domeniu de doctorat al școlii doctorale*.
- Venitul pentru orele din statul de funcții al fiecărei școli doctorale se determină prin însumarea produselor *venit oră convențională/domeniu de doctorat al școlii doctorale* cu *numărul de ore convenționale/domeniu de doctorat al școlii doctorale*.

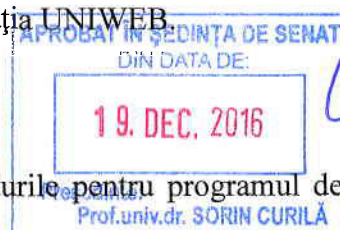
Determinarea acestor venituri se face utilizând aplicația UNIWEB.

4.3.3. Cheltuielile școlilor doctorale se referă la:

a). Cheltuieli de natură materială care privesc costurile pentru programul de cercetare se evaluează astfel:

A. pentru studenții doctoranzi bugetați:

- Pentru domeniul de finanțare D1 a studiilor doctorale se alocă o sumă de 4.000 lei din grantul doctoral.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

- Pentru domeniul de finanțare D2 a studiilor doctorale se alocă o sumă de 7.000 lei (ajustare cu un coeficient de 1,75) din grantul doctoral.
- Pentru domeniile de finanțare D3 și D4 a studiilor doctorale se alocă o sumă de 9.600 lei (ajustare cu un coeficient de 2,4) din grantul doctoral.

B. pentru studenții doctoranzi cu taxă:

- Pentru toate domeniile D1-D4 se alocă sume în funcție de disponibilități (sume provenite din contracte de cercetare, sponsorizări, etc.)

Repartizarea cheltuielilor de natură materială pe domenii ale școlilor doctorale se realizează în funcție de numărul de studenți doctoranzi bugetați/cu taxă și a necesităților domeniului școlii doctorale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu încadrarea în bugetul alocat domeniului școlii doctorale, buget aprobat de Consiliul Facultății.

b). Cheltuieli cu deplasările cuprind cheltuielile de transport și cazare efectuate în interesul domeniului școlii doctorale se planifică în funcție de necesarul domeniului școlii doctorale cu respectarea prevederilor legale în vigoare și cu încadrarea în bugetul alocat domeniului școlii doctorale, buget aprobat de Consiliul Facultății.

c) Cheltuieli de natură salarială aferente normelor de bază, ocupate de cadre didactice având calitatea de titulari pe post, respectiv de personal didactic auxiliar din cadrul școlii doctorale, se planifică pe baza informațiilor din statul de funcții aprobat cu respectarea regulii de la nivelul școlii doctorale înscrisă la pct. 4.2.2. alin. 1. (dacă este cazul).

d). Cheltuielile salariale aferente posturilor vacante se realizează atât cu referire la cadre didactice din cadrul școlii doctorale cât și din exterior ca și cadre didactice asociate. Evaluarea acestor cheltuieli se efectuează pornind de la statele de funcții aprobate, pe baza prevederilor legale și a normativelor aprobate de S.U.O. și a tarifelor aprobate de C.A.

e) Alte cheltuieli de natură salarială sunt cele cu salariile diferențiate acordate conducătorilor de doctorat așa cum sunt ele prezentate la pct. 5.3.2. e).

Cheltuielile prevăzute la punctele c), d), e) se vor acoperi din grantul anual pentru studenții doctoranzi componenta costuri pentru programul de studii avansate și respectiv din taxele studenților doctoranzi cu taxă.

f) Alte cheltuieli specifice sunt acelea care sunt ocazionate de funcționarea/derularea activității școlii doctorale și care nu se pot suporta din bugetul administrației centrale în baza prevederilor prezentei proceduri.

Repartizarea pe școlii doctorale se realizează în funcție de numărul de studenți doctoranzi gestionați de către fiecare școală doctorală sau alte criterii specifice aprobate de către C.R.F.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

g). Diferența dintre totalul veniturilor (pct. 2.5 din anexa 1) și totalul cheltuielilor școlii doctorale (pct. 3.8 din anexa 1) reprezintă gradul de acoperire cu venituri proprii a cheltuielilor pe care le efectuează într-un exercițiu financiar școala doctorală.

Această diferență (absolută și relativă) se va avea în vedere la stabilirea tarifului pentru plata cu ora și respectiv a procentului pentru salariul diferențiat al conducătorilor de doctorat.

4.3.5. Bugetul de venituri și cheltuieli al școlii doctorale se întocmește luând în considerare întreg ciclul de învățământ.

Execuția bugetară și analizele de natură financiară ale școlii doctorale se realizează pe ani financiari.

4.4. Bugetul de venituri și cheltuieli al Senatului

4.4.1. Senatul Universității din Oradea va avea limite valorice de cheltuieli care se referă la toate capitolele bugetare cu referire la cheltuielile de natură salarială, precum și la cheltuieli de natură materială. Cheltuielile prevăzute în acest buget au ca sursă de finanțare veniturile administrației centrale.

4.4.2. Limitele valorice de cheltuieli, precum și structura acestora se avizează de către C.A. și se aprobă de către S.U.O. În urma aprobării ele devin obligatorii atât pentru S.U.O. cât și pentru C.A.

4.4.3. Cheltuielile bugetare înscrise în bugetul S.U.O. se efectuează numai în legătură cu activitatea acestuia, în scopul bunei funcționări și în cadrul limitelor aprobate.

4.4.4. Structura bugetului de venituri și cheltuieli, respectiv a limitelor valorice de cheltuieli, este cea prezentată în anexa 5.

5. Alte aspecte privind bugetul de venituri și cheltuieli

5.1. Categori de cheltuieli la nivelul Universității din Oradea

5.1.1. Cheltuieli de personal (Titlul 1 – Cheltuieli de personal, cod 10.01, Cheltuieli salariale în bani, cod 10.02, Cheltuieli salariale în natură, cod 10.03, Contribuții), se planifică pe următoarele categorii:

a). Cheltuieli salariale cadre didactice, posturi de bază, inclusiv plata cu ora pentru orele efectuate dintr-un post de bază, în locul titularului absent motivat (concedii medicale, bursă în străinătate etc.). Cheltuielile salariale în acest caz cuprind următoarele elemente:

10.01 Cheltuieli salariale în bani

10.01.01 Salarii de bază (includ salariu de încadrare, spor vechime și

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
9. DEC. 2016
Prezintă:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

indemnizația de conducere);

10.01.02 Gradații de merit;

10.01.05 Sporuri pentru condiții de muncă;

10.01.06 Alte sporuri;

10.01.08 Fond premii;

10.01.12 Indemnizații plătite unor persoane din afara instituției;

10.01.30 Alte drepturi salariale în bani

10.02 Cheltuieli salariale în natură

10.02.01 Tichete de masă.

10.03 Contribuții

10.03.01 Contribuții de asigurări sociale de stat;

10.03.02 Contribuții de asigurări de șomaj;

10.03.03 Contribuții de asigurări de sănătate;

10.03.04 Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale;

10.03.06 Contribuția pentru concedii și indemnizații.

Pentru funcțiile de rector, prorector diferența dintre salariul de bază aferent funcției de conducere și salariul similar în plată a unui cadru didactic titular al UO la aceeași tranșă de vechime, se contabilizează în subcontul de cheltuieli al administrației centrale.

Pentru funcțiile de decan, prodecan diferența dintre salariul de bază aferent funcției de conducere și salariul similar în plată a unui cadru didactic titular al U.O. la aceeași tranșă de vechime, se contabilizează în subcontul de cheltuieli al facultății.

b). Cheltuielile salariale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Cheltuielile cu salariile în acest caz cuprind următoarele elemente:

10.01 Cheltuieli salariale în bani

10.01.01 Salarii de bază (inclusiv salariu de încadrare, spor vechime și indemnizația de conducere);

10.01.02 Gradații de merit;

10.01.05 Sporuri pentru condiții de muncă;

10.01.06 Alte sporuri;

10.01.07 Ore suplimentare;

10.01.08 Fond premii;

10.01.30 Alte drepturi salariale în bani;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

10.02 Cheltuieli salariale în natură

10.02.01 Tichete de masă.

10.03 Contribuții

10.03.01 Contribuții de asigurări sociale de state;

10.03.02 Contribuții de asigurări de șomaj;

10.03.03 Contribuții de asigurări pentru accidente de muncă și boli profesionale;

10.03.06. Contribuția pentru concedii și indemnizații.

c). Plata cu ora pentru cadrele didactice, inclusiv pentru comisii de doctorat, îndrumare doctoranzi, inspecții de grad etc.

d). Drepturi salariale pentru Responsabili coordonatori DID/IFR, coordonatori disciplină DID/IFR, tutori-consilier DID/IFR etc., din fondurile Departamentului DIDIFR în limita prevederilor din bugetul acestuia.

e). Drepturi salariale pentru programele de formare continuă, admitere programe de competențe lingvistice etc., care se plătesc din bugetul Departamentului care gestionează programul în cauză.

Indemnizații de delegare (diurna).

5.1.2. Cheltuielile materiale, bunuri și servicii, asistență socială, investiții, se planifică pe fiecare structură funcțională, conform clasificăției aprobate de către Ministerul de Finanțe, pe următoarele categorii:

5.1.2.1. Cheltuieli materiale, bunuri și servicii – cod 20 din clasificăția bugetară, după cum urmează:

20.01 Bunuri și servicii (Cheltuieli pentru întreținere și gospodărie)

20.01.01 Furnituri de birou;

20.01.02 Materiale pentru curățenie;

20.01.03 Încălzit, iluminat și forță motrică;

20.01.04 Apa, canal, salubritate;

20.01.05 Carburanți și lubrifianți;

20.01.06 Piese de schimb;

20.01.07 Transport;

20.01.08 Poșta, telecomunicații, radio, TV, internet;

20.01.09 Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional (materiale și prestări servicii cu caracter funcțional;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

10.01.30 Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare.

20.02 Reparații curente.

20.03 Hrana.

20.04 Medicamente și materiale sanitare (doar pentru activitățile legate direct de procesul de învățământ, reactivi, dezinfectanți).

20.05 Obiecte de inventar (obiecte de inventar de mică valoare sau scurtă durată, cod aparatură de laborator, utilaje, accesorii, tehnică de calcul, mobilier etc.

20.06 Deplasări, detașări, transferuri (cheltuieli de deplasare aferente transportului și cazării în țară și străinătate).

20.09 Materiale de laborator.

20.11 Cărți și publicații.

20.12 Consultanță și expertiză.

20.13 Pregătire profesională.

20.14 Protecția muncii.

20.15 Studii și cercetări.

20.25. Cheltuieli judiciare și extrajudiciare derivate din acțiuni în reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozițiilor legale.

20.30 Alte cheltuieli (respectiv cheltuieli de publicitate, cheltuieli de protocol, prime de asigurare, chirii, alte cheltuieli cu bunuri și servicii).

5.1.2.2. Dobânzi aferente împrumuturilor – cod 30.

5.1.2.3. Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile.

5.1.2.4. Asistență socială – cod 57 reprezentând transport studenți și drepturi pentru studenți pe perioada concursurilor și campionatelor, activitățile de practică, tichete cadou etc.

5.1.2.5. Alte cheltuieli – cod 59 reprezentând burse.

5.1.2.6. Cheltuieli de capital – cod 70 – pot fi prevăzute în buget la partea de cheltuieli/plăți

71.01.01 Construcții.

71.01.02 Mașini, echipamente și mijloace de transport.

71.01.03 Mobilier, aparatură de birotică și alte active corporale.

71.01.30 Alte active fixe.

71.03 Reparații capitale aferente activelor fixe.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

5.2. Reguli privind planificarea cheltuielilor

În bugetul de venituri și cheltuieli al Universității din Oradea sunt fundamentate și prevăzute următoarele **categorii de cheltuieli**:

- cheltuieli pentru activitatea de bază, în care se cuprind și cheltuielile curente/capital care asigură buna funcționare a instituției din finanțarea de bază și venituri proprii din taxe, donații, sponsorizări și alte venituri proprii;
- cheltuieli pentru activitatea de cercetare științifică, proiectare, consultanță, expertiză din venituri cercetare – dezvoltare - inovare;
- cheltuieli din alocații bugetare, cu destinație specială din finanțarea complementară;
- cheltuieli pentru microproducție, activitatea stațiunilor didactice experimentale, a grădinii botanice, a centrelor de specializare și perfecționare și a editurii din venituri proprii;
- cheltuieli pentru cămine și cantină din venituri proprii;
- cheltuieli din sume provenite din programe externe și fonduri externe nerambursabile.

5.2.1. Reguli generale de întocmire a BVC

Cheltuielile de personal obligatorii vor fi prevăzute în BVC în baza Statelor de funcții ale fiecărei facultăți/departament/structură, aprobate de rectorul universității și având viza CFP.

5.2.1.1. Acordarea de salarii diferențiate

I. Baza legală de acordare a salariilor diferențiate:

-HG 582/2016, Normele metodologice la HG 582/2016, art. 21 alin. (3) anul., se pot stabili noi cuantumuri ale salariilor diferențiate, plătite din venituri proprii, prin aplicarea procentului de până la 30% la salariul de bază, în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) din cap. I lit. B din anexa nr. 2 la Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice,

- Legea 1/2011,

- Legea cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice
art. 10 (5) Diferența dintre două clase de salarizare succesive este de 2,5% din salariul de bază, solda/salariul de funcție, indemnizația lunară de încadrare, utilizându-se rotunjirea la a doua zecimală a coeficienților de ierarhizare aferenți claselor de salarizare.

art. 9.,alin. (1) din cap. I lit. B din anexa nr. 2 la Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

Pentru personalul din instituțiile de învățământ superior, senatele universitare pot stabili salarii diferențiate, cu o creștere de până la 12 clase de salarizare succesive celei deținute, în funcție de

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

specificul activității desfășurate și de calitatea acesteia. Sumele pentru aceste salarii se vor plăti exclusiv din venituri proprii.

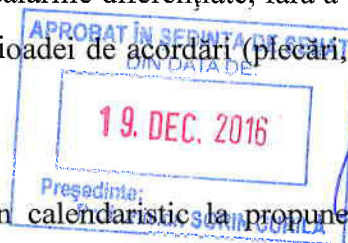
Având în vedere cele mai sus menționate:

a). Pe baza Legii 284/2010 și a HG 582/2016, în urma evaluării performanțelor profesionale individuale, pentru personalul didactic se vor stabili salarii diferențiate reprezentând o creștere diferențiată pe fiecare cadru didactic conform rezultatului obținut la evaluarea performanțelor profesionale individuale.

b) Pe baza Legii 284/2010 și a HG 582/2016, în urma evaluării performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar, se vor stabili salarii diferențiate prin aplicarea procentului de până la 30% la salariul de bază, în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) din cap. I lit. B din anexa nr. 2 la Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, în baza referatului de fundamentare întocmit de șeful ierarhic, cu aprobarea conducerii instituției.

c) Pe baza Legii 284/2010, Legii 1/2011 art. 291(1), în urma evaluării performanțelor profesionale individuale pentru personalul nedidactic, se vor stabili salarii diferențiate în procente de maxim 30% la salariul de bază, în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) din cap. I lit. B din anexa nr. 2 la Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, în baza referatului de fundamentare întocmit de șeful ierarhic, cu aprobarea conducerii instituției.

Fondul repartizat pe structuri pentru salarizarea diferențiată la punctele b) și c) se va obține prin aplicarea procentului de 10% la fondul total de salarii aferent posturilor didactice auxiliare și nedidactice a structurii respective conform organigramei de personal aprobate (facultăți/departamente/administrația centrală). Eventualele sume neconsumate pot fi redistribuite de la o structură la alta **la propunerea rectorului, cu aprobarea Senatului universitar**, cu încadrarea în suma rezultată prin aplicarea procentului de 10% la fondul total de salarii aferent posturilor didactice auxiliare și nedidactice conform organigramei de personal aprobate pe total instituție. Încadrarea în fondul de salarii de maxim 10%, se va face prin raportarea la fondul total de salarii din prima lună a perioadei pentru care se stabilesc salariile diferențiate, fără a se recalcula în cazul în care există modificări în lunile următoare ale perioadei de acordări (pieri, modificări de salarii etc.).



Salarizarea diferențiată poate fi modificată în fiecare an calendaristic la propunerea C.A. prin Hotărâre de Senat în funcție de disponibilitățile financiare ale universității. Sumele pentru aceste

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

salarii se vor plăti exclusiv din venituri proprii.

d) În baza Legii 284/2010 pot fi acordate salarii diferențiate, în procente de maxim 30% la salariul de bază cu suportarea cheltuielilor din bugetul Administrației Centrale, următoarelor categorii de personal:

1. – personal didactic și de cercetare care aduce rezultate semnificative în domeniul cercetării, astfel încât, pe baza lor, să se îmbunătățească atât calificativul domeniului în cauză cât și, în final acela al Universității;

2. - președinte senat;

3. – vicepreședinți senat;

4. - cancelar senat;

5. - rector;

6. - prorectori;

7. - președinți comisii senat;

8 – cadre didactice care coordonează structuri administrative și nu dețin alte funcții executive;

9. – președintele comisiei de etică.



II. Referitor la salarizarea diferențiată, doar pentru primele luni din anul 2017, până la elaborarea unei proceduri privind salarizarea diferențiată aplicabilă în urma evaluării performanțelor profesionale individuale pentru anul 2016 pentru personalul didactic/didactic auxiliar/nedidactic și până la modificarea procedurilor SEAQ-PE-U.02 - Procedura pentru evaluarea și asigurarea calității cadrelor didactice și a disciplinelor de studiu și SEAQ-PE-U.05 - Procedura privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic (revizuirea lor conform noilor reglementări în vigoare) se va proceda astfel:

1. Menținerea la plată în anul 2017 (primele luni) a beneficiarilor de salarii diferențiate existenți în luna decembrie 2016, pentru toate categoriile de personal didactic/didactic auxiliar și nedidactic, cu următoarele modificări:

a). Revizuirea începând cu luna ianuarie 2017 a bazei de calcul, pentru salariile diferențiate aflate în plată în decembrie 2016, procentul urmând a se aplica din ianuarie 2017 la salariul de bază lunar;

b). Revizuirea, începând cu luna ianuarie 2017 a procentului de salar diferențiat aflat în plată pentru decembrie 2016 (1-30%), astfel încât să se respecte prevederile HG 582/2016 (30% la salariul de bază) coroborate cu Legea 284/2010 (o creștere de până la 12 clase de salarizare

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

successive), astfel:

Procent aflat în plată în 12.2016 (%)	Procent care urmează a fi plătit din 01.2017 (%)
≤ 2,50	2,50
2,51-5,00	5,00
5,01-7,50	7,50
7,51-10,00	10,00
10,01-12,50	12,50
12,51-15,00	15,00
15,01-17,50	17,50
17,51-20,00	20,00
20,01-22,50	22,50
22,51-25,00	25,00
25,01-27,50	27,50
27,51-30,00	30,00



2. Prin excepție de la punctul 1 pot fi aprobate la plată începând cu ianuarie 2017 salarii diferențiate, altele decât cele care se acordă în urma evaluării performanțelor profesionale individuale, pentru președinți comisii Senat, conducere doctorat, redactor, etc. conform prezentei proceduri etc. cu respectarea punctelor a) și b) (bază de calcul și procentul de acordare să fie multiplu de 2,50%). *Acelasi principiu se aplică pentru toate categoriile de personal înscrise la pct d) 2,3,4,5,6,7,8,9 de pe pagina 25/41 a prezentei anexa.*

5.2.1.2. Cheltuielile de personal de tip „plata cu ora” vor fi prevăzute în BVC la nivelul U.O. în baza Statelor de funcții ale fiecărei facultăți/departament/structură, aprobate de rectorul universității și având viza CFP.

DE comunică anual facultăților costurile aferente acestor state de funcții, cheltuieli obligatorii și neobligatorii, inclusiv cheltuielile cu contribuțiile sociale suportate de angajator pentru plata acestora.

5.2.1.3. Cheltuielile cu deplasările vor fi prevăzute în bugetul U.O. pe baza necesităților de deplasare justificate la fiecare facultate/departament pentru deplasările interne și externe.

5.2.1.4. Cheltuielile materiale cu bunuri și servicii se stabilesc pe baza consumurilor materiale ale anului precedent și a prețurilor din momentul întocmirii BVC, corelate cu necesitățile

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din 19.12.2016					

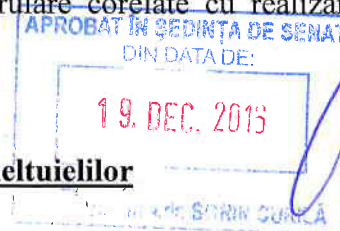
anului curent formulate de structuri.

5.2.1.5. Necesarul de reparații curente, reparații capitale și obiective de investiții noi, se stabilește pe baza inventarierii necesarului de lucrări de reparații/investiții.

5.2.1.6. Pentru achiziția de carte se inventariază necesarul de cărți și se întocmește planul de achiziție la nivelul fiecărei facultăți/departament – alocarea financiară se face în conformitate cu pct. 5.11 și în limita sumei aprobate.

În baza acestei evaluări se va previziona suma necesară în BVC la nivelul administrației centrale. Sumele pentru achiziția de carte se suportă din fondul administrației centrale.

5.2.1.7. Cheltuieli aferente activităților de cercetare științifică, consultanță, expertiză etc. se stabilesc în baza bugetelor contractelor aflate în derulare corelate cu realizările anului precedent.



5.3. Modul de angajare și condițiile de efectuare a cheltuielilor

5.3.1. Aspecte generale

Cheltuielile materiale, bunuri și servicii de interes general, investiții, se suportă din bugetul **Administrației Centrale** iar cele care sunt specifice activității unor facultăți vor afecta bugetul acestora.

Facultățile/departamentele/școlile doctorale pot face cheltuieli materiale, bunuri, servicii, deplasări, investiții pe care le consideră necesare în limita disponibilităților aprobate prin buget, a disponibilităților financiare efective la data solicitării, a listelor de investiții aprobate de ordonatorul principal de credite și în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind angajarea cheltuielilor din fonduri publice, numai după ce au primit viza de control financiar preventiv.

5.3.2. Pentru toate structurile se asigură plata, în condițiile respectării prevederilor legale în vigoare, a următoarelor categorii de cheltuieli salariale:

a). Salarii de bază și sporurile aferente conform legii pentru personalul didactic inclusiv plata cu ora pentru orele efectuate dintr-un post de bază, în locul titularului absent motivat (concedii medicale, bursă în străinătate, concediu fără salariu, absențe motivate etc.).

b). Salarii de bază și sporurile aferente conform legii pentru personalul didactic auxiliar, nedidactic la funcția de bază.

c). Plata membrilor comisiilor de doctorat, din fondurile școlii doctorale, cu condiția încadrării în bugetul școlii doctorale și în limitele prevăzute de lege.

d). Plata cu ora pentru activitatea de îndrumare doctoranzi, precum și a altor cheltuieli prevăzute de lege.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

e). Salariu diferențiat lunar, pe durata unui an universitar, pentru cadrele didactice titulare ale Universității din Oradea pentru activitatea de conducere de doctorat, conform Legii 284/2010 și în conformitate cu statul de funcții, astfel:

- 15% pentru 1-4 doctoranzi;
- 30% pentru conducătorii de doctorat care au minimum 5 doctoranzi.

Salariul diferențiat se acordă în baza situațiilor înaintate anual, la SRU la începutul anului universitar de către secretariatul IOSUD. Sursa de finanțare a acestor salarii diferențiate o reprezintă veniturile din bugetul administrației centrale și se stabilesc la începutul anului universitar pentru anul universitar în curs-în funcție de situația studenților doctoranzi coordonați de conducătorii de doctorat de la acel moment.

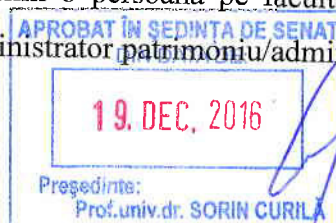
f) salariu diferențiat lunar pentru cadrele didactice titulare ale Universității din Oradea, conform Legii 284/2010, care îndeplinesc atribuțiile de redactor șef/redactor șef adjunct/secretar științific de redacție al unei reviste editată sub egida Universității din Oradea, astfel:

- **25%** pentru redactor șef/redactor șef adjunct/secretar științific de redacție revistă ISI sau categoria A;
- **15%** pentru redactor șef/redactor șef adjunct/secretar științific de redacție de revistă Scopus;
- **5%** pentru redactor șef/redactor șef adjunct/secretar științific de redacție revistă indexată B de către CNCS (exclusiv domenii umaniste), B⁺ după ultima clasificare CNCSIS sau reviste indexate în minim 2 baze de date recunoscute CNATCDU pe domeniu (o persoană/revistă Scopus CNATCDU și o singură revistă).

Salarul diferențiat se acordă în baza situațiilor înaintate de către Biroul CDI la SRU. În termen de 20 zile de la aprobarea prezentei Hotărâri de Senat se va proceda la inventarierea de către Biroul CDI al tuturor salariaților care se încadrează în situațiile mai sus menționate, urmând a se înainta la SRU noile propuneri de plată a salariilor diferențiate începând cu data de 1 a lunii următoare înaintării propunerilor.

Lunar aceste situații vor fi actualizate de către Biroul CDI urmând a se înainta la SRU noile propuneri de plată a salariilor diferențiate începând cu data de 1 a lunii următoare înaintării propunerilor.

g). Salariu diferențiat lunar de 25% din salariul de bază pentru cadrele didactice titulare ale Universității din Oradea, conform Legii 284/2010, (maxim o persoană pe facultate), pentru prestarea de activități administrative specifice funcției de administrator patrimoniu/administrator șef facultate, în baza propunerii decanului aprobată de rector.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Sursa de finanțare a acestor salarii diferențiate o reprezintă veniturile facultății.

5.3.3. Pentru toate structurile se asigură plata, în condițiile respectării prevederilor legale în vigoare, a următoarelor categorii de cheltuieli salariale astfel:

a). Plata cu ora pentru personalul didactic titular, asociat și asociat invitat din mediul academic românesc și din străinătate pentru programele de licență, masterat în limbi străine și doctorat. Plata cu ora pentru personalul didactic se va realiza în limita resurselor financiare, în baza tarifelor aprobate de CA, dar tariful orar utilizat la plata cu ora, stabilit conform reglementărilor interne, nu poate fi inferior salariului orar stabilit prin legislația în vigoare referitoare la salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

b). Drepturi salariale privind plata cu ora DIDIFR în funcție de bugetul Departamentului DIDIFR.

c). Premii lunare conform prevederilor legale.

d). Alte cheltuieli de natură salarială proceduri/reglementărilor interne aprobate de CA/Senat.

e). Plata referenților interni în comisiile de doctorat, în limita bugetului SD.



prezentei

Plata cu ora la Universitatea Oradea se va efectua în conformitate cu Metodologia privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora.

5.3.4. La departamentele cu deficit financiar, plata activităților didactice efectuate în regim de „plata cu ora” se va asigura în conformitate cu prevederilor pct. 4.3.3. lit. d și respectiv 5.3.3 din prezenta Procedură și cu prevederile Metodologiei privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora.

5.3.5. Facultatea/departamentul a cărui deficit anual procentual din venitul realizat este mai mare de 50% din veniturile anuale și care are o tendință de creștere va intra într-un proces de eficientizare, reorganizare. Analiza acestui indicator se va realiza semestrial. O comisie alcătuită din membri ai C.R.F. va întocmi un raport cu privire la situația financiară a facultății, care va conține un set concret de măsuri de eficientizare (reorganizare în cazuri limită) a acesteia, raport care se înaintează senatului universității spre aprobare.

5.3.6. Pentru scoaterea posturilor la concurs se va lua în calcul deficitul realizat la nivel de facultate în exercițiul financiar anterior încheiat. Dacă departamentul unde se scoate postul la concurs este în excedent, conform BVC din UNIWEB (anexa 1) aprobat în CF, pentru anul în curs

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

se poate ține cont de acesta chiar dacă facultatea este pe deficit în conformitate cu execuția bugetară a exercițiului financiar anterior .

5.3.7. Modul de dimensionare a cheltuielilor la nivel de facultate/departament/școală doctorală se face după următorul algoritm:

1. La facultățile cu deficit se vor plăti:

- Drepturi salariale stabilite conform prezentei proceduri și a reglementărilor interne;
- Plata cu ora;
- Cheltuieli materiale și servicii strict necesare;
- Cheltuieli de deplasare strict necesare;
- Cheltuieli de investiții, dotări așa cum sunt prevăzute în bugetele din proiecte.

Facultățile la care deficitul anual procentual din venitul realizat este mai mare de 50% din veniturile anuale vor intra într-un proces de eficientizare, reorganizare.

2. La facultățile la care veniturile totale sunt mai mari decât salariile obligatorii se vor plăti astfel:

- Drepturi salariale stabilite conform prezentei proceduri și a reglementărilor interne;
- Plata cu ora;
- Cheltuielile de deplasare cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor proprii;
- Cheltuielile materiale, servicii, investiții cu respectarea prevederilor legale;
- Alte tipuri de cheltuieli aprobate de CF/CD cu respectarea prezentei proceduri și prevederilor legale;
- Cheltuieli de investiții, dotări.

Dimensionarea cheltuielilor se va hotărî de către Consiliul Facultății și sumele vor fi prezentate în cadrul BVC al facultății.

5.3.8. După actualizarea datelor financiare la sfârșitul anului calendaristic, suma rămasă disponibilă, provenind din venituri proprii rămâne la dispoziția facultății/departamentului/școlii doctorale pentru anul calendaristic următor Această sumă va fi prevăzută în bugetele facultăților/departamentelor putând fi utilizată pe parcursul întregului an prin reportare de la o lună la alta dacă în lunile precedente nu a fost utilizată.

5.3.9. Plata drepturilor salariale cuvenite atât la funcția de bază, cât și în regim de plata cu ora, sau alte forme de plată conform legii, se va putea realiza doar în baza documentelor justificative de personal salarizare depuse în termen la SRU.

Normarea și salarizarea activităților didactice legate de învățământul la distanță, învățământ cu frecvență redusă și formarea continuă se realizează în conformitate cu prevederile legale în

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

vigoare la data evaluării acestora, și cu prevederile prezentei proceduri. (anexa 3, 3 a și 3b)

Grafic lunar depunere documente la SRU pentru stabilirea/plata salariilor:

1. Pentru activitatea de la funcția de bază.

Până cel târziu în prima zi lucrătoare a lunii următoare celei pentru care se stabilesc/plătesc salarii, se vor depune la SRU următoarele documente pentru luna precedentă (care urmează a fi plătită):

- foile colective de prezență confirmate și semnate, conform modelelor puse la dispoziția structurilor de către SRU, însoțite de documentele justificative necesare plății drepturilor salariale;

- condica de prezență (pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic) în care se vor completa toate rubricile, semnăturile, orele suplimentare etc.;

- alte documente justificative de personal-salarizare pentru evidenta timpului de muncă și a cheltuielilor salariale (concedii de odihnă, învoiri, plan recuperare ore dacă este cazul, etc.).

2. Pentru activitatea la plata cu ora.

În vederea respectării datei lunare de plată a salariilor, conform prevederilor legale, graficul de depunere a documentelor pentru **plata cu ora** necesare întocmirii statelor de plată la plata cu ora, a documentelor necesare la biroul personal-salarizare este în concordanță cu prevederile METODOLOGIEI privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora și respectiv a PROCEDURII privind evidenta timpului de muncă.

Toate persoanele pentru care au fost încheiate contracte individuale de muncă la plata cu ora au obligația de a elabora și depune lunar, până cel târziu în prima zi lucrătoare a lunii, pentru activitatea prestată în cursul lunii precedente, la directorul de departament declarația de plata cu ora (fișa de activitate zilnică la plata cu ora).

3. Referitor la concedii medicale.

Până cel târziu la data de 5 a lunii următoare celui pentru care a fost acordat concediu medical, se vor depune la SRU certificatele de concediu medical ne reprezentate de titular la data depunerii foilor colective de prezență. Nedepunerea concediilor medicale până la această dată atrage după sine neplata acestora conform prevederilor legale.



Nedepunerea la termen a documentelor mai sus menționate la punctele 1,2 și 3 atrage după sine

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

neplata acestora ca urmare a nerespectării prevederilor legale privind înregistrarea cheltuielilor în perioada în care munca a fost prestată.

5.3.10 Pentru facultățile cu deficit, rezultatul exercițiului va fi evidențiat la finele anului calendaristic și va fi înregistrat ca și datorie către administrația centrală a Universității din Oradea, fără a fi reportat în anul următor la soldul inițial pe facultate.

5.4. Execuția BVC

Bugetul de venituri și cheltuieli al U.O. se aprobă, cu repartizarea pe trimestre, de către Ordonatorul principal de credite, după adoptarea bugetului de stat. Odată cu bugetul de venituri și cheltuieli se aprobă, ca anexă, lista cuprinzând cheltuielile de capital, cu defalcarea pe surse de finanțare: venituri proprii, alocații cu destinație specială de la bugetul de stat, surse externe. Bugetul de venituri și cheltuieli al instituției intră în execuție după aprobarea lui în forma definitivă de către Ordonatorul principal de credite.

Prevederile capitolului „**Venituri**” constituie limite minime, iar cele de la capitolul „**Cheltuieli**”, limite maxime care pot fi angajate.

Bugetul de venituri și cheltuieli, aprobat de ordonatorul principal de credite, se depune de către universitate la Trezoreria statului unde are deschise conturile de disponibil, după care el devine operațional.

Alocațiile de la bugetul de stat privind finanțarea de bază sunt virate de la titlul „*Transferuri*”, ele reprezentând o plată pentru o prestare de serviciu (școlarizarea unui număr de studenți aprobați de minister). Aceste sume, împreună cu sumele destinate burselor, transportului în comun a studenților, precum și a obiectivelor de investiții sunt finanțate pe baza contractului instituțional. Soldul conturilor de disponibil rămase la sfârșitul anului se reportează în anul următor, având aceeași destinație.

Sumele obținute pe baze competiționale pentru subvenții ~~cămine~~ cantine, reparații capitale, dotări și alte investiții reprezentând finanțarea complementară sunt finanțate pe baza unui contract încheiat între universități și ordonatorul principal de credite. Soldul conturilor de disponibil rămase la sfârșitul anului se reportează în anul următor, având aceeași destinație.

Raportul anual privind execuția BVC pe exercițiul anului N se va prezenta în anul N+1 în Senatul Universității, de către directorul economic.

Raportul anual privind execuția BVC trebuie să ofere o informare completă cu privire la veniturile instituției pe surse de finanțare defalcate și detaliate și cheltuielile acesteia redată în raport

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

cu destinația lor. Raportul anual privind execuția BVC trebuie să ofere o comparație a principalilor indicatori de cheltuieli pe ultimii 3 ani pentru a observa tendințele de scădere sau de creștere a ponderii cheltuielilor din alocațiile bugetare pentru finanțarea de bază în total cheltuieli și evoluția ponderii cheltuielilor de la bugetul de stat cu destinație specială, îndeosebi pentru dotări și alte investiții.

Raportul anual privind execuția BVC trebuie să redea în anexe comparația procentuală pe ultimii 3 ani a structurii cheltuielilor pe finanțarea de bază și calculul costului mediu/student echivalent unitar. De asemenea trebuie să cuprindă evoluția pe aceeași perioadă a veniturilor proprii obținute din taxe și a altor venituri.

Finanțarea complementară se acordă de către Ordonatorul principal de credite pe baze competiționale, sumele fiind destinate realizării de investiții și reparații capitale, acoperirii unor cheltuieli de dotare cu echipament didactic și de cercetare a unor proiecte de dezvoltare și finanțării unor proiecte de CDI. Raportul privind execuția BVC trebuie să evidențieze pentru finanțarea complementară sumele alocate și respectiv cheltuite cu detalierea pe articole într-o anexă distinctă.

Autofinanțarea se realizează din venituri provenite din consultanță, centre de specializare și perfecționare și contracte de CDI. Raportul privind execuția BVC trebuie să redea evoluția cheltuielilor pe activități și facultăți precum și detalierea cheltuielilor pe articole într-o anexă distinctă.

Raportul anual privind execuția BVC trebuie să prezinte situația surselor de acoperire a cheltuielilor de la căminele studentești, cantină indicând situația plăților efectuate pe capitole de cheltuieli.

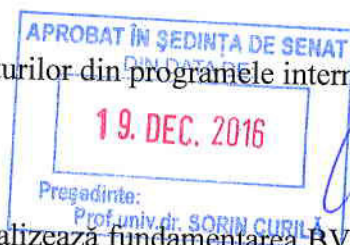
De asemenea trebuie prezentată în evoluție situația veniturilor din programele internaționale.

5.5. Controlul BVC

Biroul de Audit trebuie să analizeze modul în care se realizează fundamentarea BVC și cum se alocă creditele bugetare; angajamentele bugetele și legale din care derivă în mod direct sau indirect obligații de plată; constituirea veniturilor publice etc., în cadrul misiunilor de audit planificate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Biroul de Audit Public Intern transmite, la cerere, Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Tutelar rapoarte privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit desfășurată.

Consiliul pentru Resurse Financiare și Comisia de Buget Finanțe va analiza periodic execuția bugetară pe facultăți/departamente/școli doctorale și pe Universitate și va propune C.A. și Senatului



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

măsurile pentru corectarea eventualelor nereguli sau de creștere a performanței utilizării resurselor financiare.

Conducerile facultăților vor efectua până la finele fiecărui an universitar evaluarea financiară a tuturor programelor de studiu pe care le gestionează. Aceste evaluări vor fi prezentate C.R.F., C.B.F. C.A. și conducerii operative a U.O. pentru analiză și propunerea/luarea măsurilor necesare pentru rentabilizare și vor fi supuse aprobării Senatului.

5.6. Raportări lunare a angajamentelor bugetare și a execuției bugetare

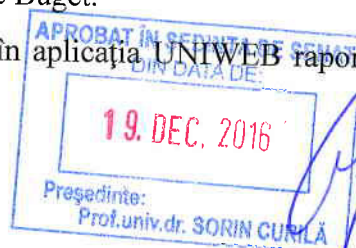
În vederea asigurării unei execuții bugetare transparente, respectiv a încadrării în creditele bugetare alocate pe destinații prin BVC, direcțiile de specialitate din cadrul instituției vor proceda la transmiterea spre facultăți a următoarelor raportări trimestriale:

- **Direcția Generală Administrativă** va comunica facultăților prin raportarea **Achizițiilor publice în desfășurare**, costul estimativ, stadiul, data probabilă de finalizare pentru referatele de necesitate depuse de facultăți pentru care nu s-a finalizat procedura de achiziție în vederea scăderii acestora din BVC sub forma de angajamente de cheltuieli care urmează a fi contabilizate în perioada următoare, conform anexei 6.

- Informațiile referitoare la execuția bugetară pe facultate se transmite trimestrial de către Direcția Economică după modelul prezentat în anexa 4a. Termen – data de 30 a lunii următoare trimestrului încheiat.

Toate informațiile privind bugetul de venituri și cheltuieli pe facultăți/departamente vor fi generate în baza datelor introduse în UNIWEB în modulul de Buget.

După definitivarea modulului de execuție bugetară în aplicația UNIWEB raportarea se va realiza conform modelului prezentat în anexa 4.



5.7. Împrumut proiecte de cercetare

Din bugetul administrației centrale și din linia de finanțare bancară se acordă fără nici o altă formalitate (în baza contractului de finanțare aprobat) împrumuturi temporare pentru proiectele de CDI, programe externe, finanțate din fonduri nerambursabile etc. **cu excepția contractelor cu mediul socio-economic** unde activitățile se vor derula exclusiv pe baza finanțărilor încasate de la finanțator (fără împrumuturi de la U.O.).

Responsabilul de program (director/manager) răspunde de luarea tuturor măsurilor necesare recuperării sumelor împrumutate și restituirii lor la administrația centrală/linia de finanțare.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

5.8. Participarea în comisii de finalizare a studiilor solicitate de către alte universități

Orele prestate de personalul didactic ce va participa în cadrul comisiilor de finalizare studii solicitate de către alte universități vor fi retribuite conform legislației în vigoare și a reglementărilor interne, în regim de plata cu ora la tarifele aprobate de C.A., din încasările de 70% rămase după virarea la bugetul administrației centrale a 30% din încasări. Se vor respecta prevederile *Metodologiei privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora* și respectiv a *Procedurii privind evidența timpului de muncă* și cele înscrise în Anexa 3a.

5.9. Programele de formare continuă inclusiv postuniversitare, evaluare competențe, alte tipuri de programe didactice la plata cu ora etc.

Facultățile pot organiza, suplimentar statelor de funcții didactice de la activitatea de bază, programe de formare continuă inclusiv postuniversitare, evaluare competențe, alte tipuri de programe didactice la plata cu ora în regim de autofinanțare.

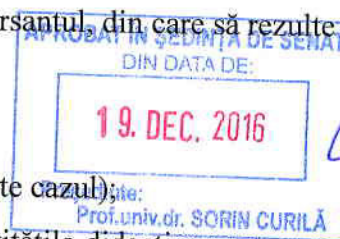
Normarea activităților didactice se va realiza conform principiilor de normare didactică aplicabile la activitate de bază.

În acest sens responsabilii de astfel de programe vor înainta la CRF, C.A. și Senat:

- propunerea de organizare a programului,
- statul de funcții al programului care va cuprinde activitățile și personalul implicat în desfășurarea activităților. Normarea activităților prestate în cadrul programelor de formare, evaluare competențe continuă se va efectua prin statul de funcții al programului cu respectarea principiilor generale de normare aprobate la nivelul UO.

- propunerea privind taxa ce urmează să o plătească cursantul, din care să rezulte dacă acesta își acoperă cheltuielile din veniturile preconizate.,

- bugetul programului,
- Decizia de numire a comisiilor de examinare (dacă este cazul);
- propunerea pentru tariful la plata cu ora pentru activitățile didactice care se vor desfășura în cadrul programului (cu încadrarea în tarifele aprobate la nivelul U.O.) în funcție de bugetul programului.



CRF și C.A. vor analiza documentația și vor propune Senatului aprobarea programului și introducerea în nomenclatorul de taxe și tarifele la plata cu ora pentru programul respectiv.

Documentațiile aferente programului aprobate în Senat, vor fi depuse la Direcția Economică

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

pentru organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor. Cu cel puțin 15 zile înainte de începerea activităților se vor depune la SRU documentele necesare întocmirii contractelor de muncă. Lipsa acestor documente face imposibilă încheierea contractelor de munca, desfășurarea activităților și efectuarea plăților de natură salarială.

Plata drepturilor salariale pentru programele de formare continuă, evaluare competențe, activități care nu fac obiectul normării în statul de funcții la funcția de bază, este condiționată de încasarea veniturilor din aceste activități și se poate realiza pe bază de deviz (anexa 7) foaia colectivă de prezență lunară (anexa 8), și Nota de fundamentare a manoperei (anexa 9) depuse la D.E.

Personalul care prestează activități în cadrul acestor programe poate fi din interiorul instituției sau din exterior cu condiția îndeplinirii condițiilor de studii, pregătire etc. a postului didactic prevăzut în statul de funcții al programului și aprobări ale CA/Senat (în cazul personalului didactic asociat/invitați etc.)

În funcție de bugetul programului se pot achita în regim de plata cu ora activitățile didactice pentru personalul implicat în aceste programe, dar cu încadrarea în bugetul rămas la dispoziția facultății conform devizului de cheltuieli.

Se vor respecta prevederile Metodologiei privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora și respectiv a Procedurii privind evidența timpului de muncă și cele inserate în Anexa 3a.



5.10. Participarea și plata activităților prestate în legătură cu admiterea.

*HG 582/2016 Art. 26. (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.***

Normarea și plata activităților pentru admitere se va stabili printr-o anexă distinctă la prezenta procedură.

Se vor respecta prevederile Metodologiei privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora și respectiv a Procedurii privind evidența timpului de

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

muncă și cele inserate în Anexa 10.

5.11. Cheltuielile pentru achiziție de carte (S_u) se prevăd în BVC al administrației centrale.

Repartizarea pe entități se face după indicatorii *nr. de studenți, nr. de cadre didactice*, număr de *centre de cercetare* (500 lei/centru de cercetare), *domenii de doctorat* (1.000 lei/domeniu de doctorat).

$$S_{a/f} = K_{b/f} \times S_{ta/f} + S_{c/f} + S_{d/f};$$

$$K_{b/f} = \frac{N_{b/f}}{N_{b/u}};$$

$$S_{ta/f} = S_{ta/u} - F_{r/b} - S_{cd/u};$$

$$S_{cd/u} = S_{c/u} + S_{d/u};$$

$$S_{c/f} = N_{c/f} \times 500;$$

$$S_{c/u} = N_{c/u} \times 500;$$

$$S_{d/f} = N_{d/f} \times 1000;$$

$$S_{d/u} = N_{d/u} \times 1000;$$

unde:

$S_{a/f}$ – suma repartizată pe facultate pentru achiziția de publicații de către bibliotecă;

$K_{b/f}$ – coeficient facultate – beneficiari eligibili*;

$S_{ta/f}$ – suma totală repartizată pe facultăți pentru achiziția de publicații de către bibliotecă;

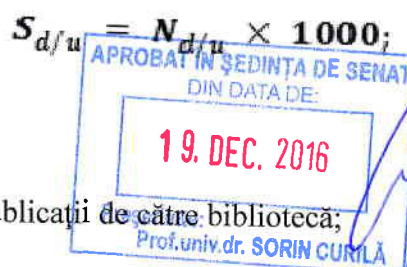
$S_{c/f}$; $S_{c/u}$ – suma repartizată pe facultate/universitate pentru centre de cercetare;

$S_{d/f}$; $S_{d/u}$ – suma repartizată pe facultate/universitate pentru domenii de doctorat;

$N_{b/f}$; $N_{b/u}$ – numărul de beneficiari eligibili* la nivel de facultate/universitate;

$S_{ta/u}$ – suma totală repartizată pe universitate pentru achiziția de publicații de către bibliotecă;

$F_{r/b}$ – suma repartizată pe bibliotecă pentru fondul de referință și abonamentul general la STAS-uri;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

$S_{cd/u}$ – suma pentru centre de cercetare, domenii de doctorat la nivel de universitate;

$N_{cf}; N_{c/u}$ – numărul centrelor de cercetare la nivel de facultate/universitate;

$N_{df}; N_{d/u}$ – numărul domeniilor de doctorat la nivel de facultate/universitate;

* prin beneficiari eligibili se înțeleg: studenți (licență/master, cu taxă/fără taxă), doctoranzi, cadre didactice.

5.12. Fondul de premiere se constituie conform legii.

5.13. Se vor premia activitățile de cercetare științifică, performanță artistică și sportivă astfel:

1. Toate publicațiile, manifestările artistice și sportive trebuie să menționeze explicit (ex. prin afișul manifestării, coperta A4 etc.) apartenența autorului/autorilor la Universitatea din Oradea, în caz contrar nu se poate premia performanța.

2. La premiarea activității de cercetare se va ține cont de clasificarea revistelor în conformitate cu ultimele Liste UEFISCDI (link).

Valoarea plătită pentru orice realizare științifică (articol, carte, brevet) se va calcula cu formula:

$$V_p = (K_c \times V_u) / N$$

unde:

V_p = Valoarea plătită;

K_c = Coeficientul clasificării;

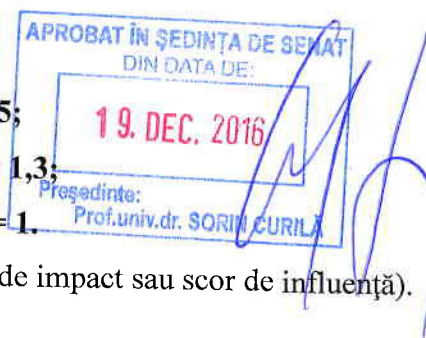
V_u = Valoarea unitară;

N = nr. de autori din țară.

Valoarea unitară V_u se va stabili la începutul fiecărui an calendaristic de către C.A. în funcție de fondurile disponibile, **dar nu mai mică de 1.500 lei.**

2.a. Valorile coeficientului clasificării K_c pentru articole de tip SciE, SSCi (articol și Review) sunt:

- Pentru revistele tip „Nature” și „Science”, $K_c = 5$;
- Pentru revistele din zona roșie (quartila 1) $K_c = 1,5$;
- Pentru revistele din zona galbenă (quartila 2) $K_c = 1,3$;
- Pentru revistele din zona albă (quartila 3 și 4) $K_c = 1$.



Autorul va alege cea mai convenabilă clasificare (factor de impact sau scor de influență).
Se utilizează ultima clasificare UEFISCDI.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

2.b. Valorile coeficientului clasificării K_c pentru articole de tip **AHCi** sunt:

- Pentru revistele cu vechimea indexării mai mare de 5 ani, **$K_c = 1,3$** ;
- Pentru revistele cu vechimea indexării mai mică de 5 ani, **$K_c = 1$** .

2c. Valoarea coeficientului clasificării K_c pentru articole de tip Proceedings paper (AHCi, SciE, SSCi) este **$K_c = 0,5$** .

2.d. Valoarea coeficientului clasificării K_c pentru fiecare autor de brevet de invenție obținut sub sigla Universității din Oradea și pentru care autorul nu a solicitat cheltuieli de brevetare este **$K_c = 1,5$** .

- **2.e.** Valoarea coeficientului K_c pentru carte de autor publicată în edituri internaționale de prestigiu - recunoscute CNCSIS (conform link :

<http://www.uoradea.ro/Regulamente%2C+Structuri?structure=Managementul+cercetarii> –

pct. : III.c11. - Procedura pentru activități de cercetare științifică, performanță artistică și sportivă - Edituri A1 Șt. Soc.; A1 Șt. Um.; A2).

- A1 **$K_c = 2$** ;

- A2 **$K_c = 1$** .

Pentru Arte și Arhitectură

Expoziții de grup internaționale anuale, trienale, festivaluri cu comisii de jurizare, design weeks.

- Pentru manifestări de prestigiu (**1. La Biennale di Venezia, 2. Documenta, 3. The Whitney Biennial; 4. Manifesta; 5. Gwangju Biennale; 6. Carnegie International** etc. <http://news.artnet.com/art-world/worlds-top-20-biennials-triennials-and-miscellennials-18811>) sau alte manifestări de design sau modă de anvergură comparabilă **$K_c = 3$** ;

- Expoziții personale internaționale în galerii sau instituții de cultură de prestigiu din capitale, capitale culturale europene. Excepție galeriile care percep taxă. (vanity galleries) **$K_c = 1,5$** [o singură participare];

- Expoziții personale de nivel național în galerii, instituții de cultură de prestigiu (muzee, institute culturale galerii) **$K_c = 1$** [o singură participare].

Pentru Muzică (teoreticieni și practicieni)

- Case de discuri internaționale: Amazon Records, EMI Records, Hyperion Records, Universal Music, Sony Records, Warner Bross Records, Atlantic Records, Presto Records Empire



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Records, Chandos Records, Decca Classics, Avie Records, Sikora Classical Records, Deutsche Gramophone, **Kc = 3;**

- Concert în calitate de solist la instituții internaționale de prestigiu (Filarmonici, Opere, Săli de concerte (Carnegie Hall), Filarmonici și opere de prestigiu (Berlin, Viena, Frankfurt, Dresda, Paris, Milano, Oslo, Amsterdam, Chișinău, Moscova, Sankt Petersburg, Odessa, Roma, Londra etc.) **Kc = 1,5;**

- Creații de compozitor și DVD-uri, CD-uri achiziționate de o editură de prestigiu internațional **Kc = 1,3;**

- Creații de compozitor și DVD-uri, CD-uri achiziționate de o editură de prestigiu național (edituri recunoscute CNCSIS) **Kc = 1;**

- Edituri internaționale: Edition Peters, Edition Salabert, Edition Hartel and Breitkopf, Editura Muzâka (Rusia), Editio Musica Budapest, Ed Oxford University Press, Universal Edition, Barenreiter Verlag Edition, Editions Bim, Casa Ricordi **Kc = 2.**

- Edituri Muzicale naționale: Editura Muzicală a Uniunii Compozitorilor și Muzicologilor din România **Kc = 1.**

Pentru Sport

- Medalie la competiții de anvergură internațională: **Kc = 2;**

- Medalie la campionate naționale: **Kc = 1.**

Premiul se acordă o singură dată antrenorului principal în cazul sporturilor de echipă.

5.13. Punctele referitoare la modificări care se referă la statele de funcții didactice intră în vigoare începând cu anul universitar următor.

6. Referințe

Legea finanțelor publice 500/202;

Legea 1/2011 – Legea Educației Naționale;

Legea 284/2010;

Reglementări CNFIS;

Carta Universității din Oradea, 2013;

Legea Bugetului de Stat;

Legislație salarizare.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revi					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

7. Modificarea

Responsabilitatea pentru prezenta procedură (inclusiv anexele) și modificarea acesteia revine rectorului și prorectorului responsabil cu strategia și informatizarea. Modificările sunt supuse validării Senatului.

8. Anexe

Anexa 1 – Bugetul de venituri și cheltuieli al Facultății _____ pe anul 20_____.

Anexa 1a - Modul de calcul pentru repartizare - cheltuieli de deplasare pe facultăți

Anexa 1b - Modul de calcul pentru repartizare - cheltuieli de natură materială pe facultăți

Anexa 2 – Atribuirea de venituri ale unei facultăți către alte facultăți și către propriile departamente.

Anexa 3 – Normarea și salarizarea unor activități didactice specifice din învățământul superior.

Anexa 3a – Criterii de normare și salarizarea activităților didactice la plata cu ora și alte aspecte financiare.

Anexa 3b – Criterii de normare și salarizarea activităților specifice formelor de învățământ ID și IFR care nu fac parte din norma universitară.

Anexa 4 – Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe departamente ale Facultății/C.S.U.D. _____ pe perioada 20_____.

Anexa 4a – Execuția bugetară pe facultate pe perioada _____.

Anexa 5 – Bugetul de venituri și cheltuieli al Senatului Universității din Oradea pe anul _____.

Anexa 6 – Achiziții publice în desfășurare la Direcția Generală Administrativă pentru evidența sumelor angajate din BVC.

Anexa 7 – Deviz privind modul de valorificare a sumei încasată din programul de formare continuă cu denumirea „.....”.

Anexa 8 – Foaie colectivă de prezență pentru activitățile din programe luna _____ / an: _____.

Anexa 9 – Notă de fundamentare a manoperei (la programele de formare continuă).

Anexa 10 - Participarea și plata activităților prestate în legătură cu admiterea



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Anexa 1

Bugetul de venituri și cheltuieli

al Facultății _____ pe anul 20 _____

Denumire indicator	Facultate (2=1+2+3+4+5+6+7+8)	Departamente			
		1	2	3	4
I. Sold inițial		5	6	7	8
II. Venituri					
2.1. Venituri de la buget (2.1.1.+2.1.2.+2.1.3.)					
2.1.1. Venituri aferente programelor de licență					
2.1.2. Venituri aferente programelor de masterat					
2.1.3. Venituri aferente granturilor doctorale (doar pentru CSUD)					
2.2. Venituri din taxe de școlarizare					
2.3. Venituri din activități didactice prestate altor facultăți/departamente					
2.4. Alte venituri provenite din activități specifice					
2.5. Total venituri (I+2.1.+2.2.+2.3.+2.4.)					
III. Cheltuieli					
3.1. Cheltuieli de natură materială					
3.2. Cheltuieli cu deplasările					
3.3. Cheltuieli cu salariile aferente normelor de bază					
3.4. Total cheltuieli obligatorii (3.1.+3.2.+3.3.)					

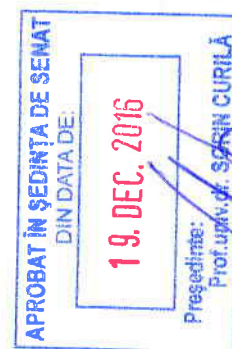


Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

3.5.Diferența dintre venituri și cheltuieli (2.5.-3.4.) și [(2.5.-3.4.):2.5./100]	Facultate		Departamente							
	absolute	relative	1		2		3		4	
			absolute	relative	absolute	relative	absolute	relative	absolute	relative
3.6. Cheltuieli salariale aferente posturilor vacante (plata cu ora)										
3.7. Alte cheltuieli specifice										
3.8 Total cheltuieli (3.4.+3.6.+3.7.)										
3.9. Diferență venituri/cheltuieli (2.5.-3.8.) și [(2.5.-3.8.):2.5./100]										
	absolute	relative								

Decan,

Director Departament,



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Anexa 1a

Modul de calcul pentru repartizare -cheltuieli de deplasare pe facultăți

Pentru repartizarea cheltuielilor de deplasare pe facultati se vor parcurge urmatoarii pasi:

1. Din executia bugetara a anului precedent se preia totalul sumei pentru cheltuielile de deplasare pe facultati;
2. Se va repartiza in bugetul pentru anul urmator 90% din suma de la punctul 1;
3. Se scade din aceasta valoare, 90% din cheltuielile cu deplasările ce apar in executia bugetara la nivelul universitatii cu studentii care au prevazute in planurile de invatamant activitati care presupun activitati ce includ cheltuieli de deplasare (informatiile sunt furnizare de catre Serviciul contabilitate al UO);
4. Suma ramasa se va repartiza pe facultati proportional cu personalul angajat in facultatea respectiva la data de 01 octombrie a anului respectiv.

5. Cheltuielile cu deplasările cu studentii care au prevazute in planurile de invatamant activitati care presupun activitati ce includ cheltuieli de deplasare se repartizeaza pe facultati proportional cu numarul de studenti care au activitati de aceasta natura.

6. Pentru facultatile care au in structura lor scoli doctorale se vor prevedea la capitolul cheltuieli de deplasare o estimare pentru suma aferenta cheltuielilor de deplasare pentru membrii comisiilor de doctorat. Aceasta estimare se va realiza prin inmultirea numarului previzionat de studenti doctoranzi care urmeaza sa finalizeze teza de doctorat multiplicat cu costul mediu pentru cheltuieli de deplasare pe anul anterior la nivelul unei comisii de doctorat de la nivelul universitatii.

7. Diferenta de 10% din cheltuielile de deplasare pe facultati se poate aloca la finalul anului daca ministerul tutelar aloca prin Act Adicional la Contractul Institutional diferentele corespunzatoare.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Tabel ce prezintă modul de calcul pentru repartizare - cheltuieli de deplasare pe facultati

Nr crt	Total Facultati	Arte	Construcții si Arhitectura	I.E.M.I	L.E.T.I.	IMT	IRISPC	Litere	Medicina	Protecția Mediului	Științe	St. Economice	Drept	St. Soc Umane	Teologie Ortodoxa	Geografie Turism si Sport	DPP PD	DID- IFR
1	Execuția bugetara a anului anterior																	
2	90% din execuția bugetara a anului anterior (0.9*1)																	
3	Cheltuieli cu deplasari student prevazute in plan inv. din executie bugetara an anterior (Serv. Contabilitate)- 90%																	
4	Suma ramasa (2-3)																	
5	Personal facultate																	
6	Repartizare Ch de deplasare pe facultati (4*5.i/5.1)																	
7	Numar studenti doctoranzi care finalizeaza teza in anul urmator																	
8	Costul mediu pentru cheltuieli de deplasare pe anul anterior la nivelul unei comisii de doctorat																	
9	Repartizare cheltuieli comisii de doctorat pe facultati																	
10	Total cheltuieli de deplasare pe facultati (3+6+9)																	
11	Posibila rectificare cheltuieli de deplasare pe facultati																	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
19. DEC. 2016
Președinte
Prof. Univ. dr. SORIN CURILĂ

Decan,

Director Departament,

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Anexa 1b

Modul de calcul pentru repartizare -cheltuieli de natură materială pe facultati

Pentru repartizarea cheltuielilor de natură materială pe facultati se vor parcurge urmatorii pași:

1. Din executia bugetara a anului precedent se preia totalul sumei pentru cheltuielile de natură materială pe facultati;
2. Se va repartiza in bugetul pentru anul urmator 90% din suma de la punctul 1;
3. Suma se va repartiza pe facultati proportional cu numarul de studenti echivalenti unitari (studenti unitari) din facultatea respectiva la data de 01 octombrie a anului respectiv.
4. Pentru facultatile care au in structura lor scoli doctorale se vor prevedea la capitolul cheltuieli de natură materială o estimare pentru sumele aferente costurile pentru programul de cercetare pentru fiecare doctorand cu finantare de la buget. Aceasta estimare se va realiza prin inmultirea numarului de studenti doctoranzi bugetati cu valoarea fondului pentru cercetare pe fiecare domeniu de finantare (D1-D4) Valoarea fondului de cercetare pe fiecare domeniu se propune de CSUD se avizeaza de CA si se aproba de SUO.

5. Diferenta de 10% din cheltuielile de natură materială pe facultati se poate alocă la finalul anului dacă ministerul tutelar alocă prin Act Adicional la Contractul Institutional diferentele corespunzătoare.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Tabel ce prezintă modul de calcul pentru repartizare - cheltuieli de natură materială pe facultăți

Nr crt	Total Facultati	Arte	Construcții și Arhitectură	I.E.M.I	L.E.T.L	IMT	IRISPC	Litere	Medicina	Protecția Mediului	Științe Economice	Drept	St. Soc Umane	Teologie Ortodoxa	Geografie Turism și Sport	DPPPD	DID- IFR
1	Execuția bugetară a anului anterior																
2	90% din execuția bugetară a anului anterior (0.9*1)																
3	SEU (SU) facultate	3.0	3.1	3.2													3.17
4	Repartizare Ch de natură materială pe facultati (2*3.i/3.1)																
5	Numar studenți doctoranzi bugetati																
6	Valoarea fondului pentru cercetare pe fiecare domeniu de finanțare																
7	Repartizare sume aferente costurilor pentru programul de cercetare																
8	Total cheltuieli de natură materială pe facultati (4+7)																*
9	Posibila rectificare cheltuieli de natură materială pe facultati																

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT

19. DEC. 2016

Președinte:
Prof.univ.dr. ȘORIN CUPREA

* - Suma obținută din algoritmul de calcul pentru DIDIFR se ajustează în conformitate cu prevederile art.15.3. din Regulamentul DIDIFR aprobat în HS nr. 169 din 18.07.2011 – Anexa 4

Decan,

Director Departament,

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Anexa 2

Atribuirea de venituri ale unei facultăți către alte facultăți și către propriile departamente

Având în vedere că la ora actuală, finanțarea în învățământul superior se realizează pe student, pe domeniu de licență și domenii de ierarhizare, propunem următorul algoritm de transfer al veniturilor unei facultăți către alte facultăți și către propriile departamente.

1. Se calculează pentru fiecare disciplină din cadrul unui program de studii (PS), pe baza planului de învățământ și a formațiilor de studii (grupe și subgrupe, eventuale serii de curs), numărul de ore **convenționale aferente fiecărui an universitar (NOC_{Di})**, unde D reprezintă disciplina, iar i reprezintă anul universitar (1,2,3,...).

2. Se calculează pentru fiecare program de studii (PS), pe baza planului de învățământ și a formațiilor de studii (grupe și subgrupe, eventuale serii de curs), **numărul de ore convenționale aferente fiecărui an universitar (NOC_i)**, unde i reprezintă anul universitar (1,2,3,...), după următoarea relație:

$$NOC_i = NOC_{1i} + NOC_{2i} + \dots + NOC_{ni}$$

3. Se calculează numărul total de ore convenționale ale programului de studii analizat pentru întreg ciclul de licență/masterat ($NOCC$), conform următoarei relații:

$$NOCC = NOC_1 + NOC_2 + \dots$$

4. Pentru fiecare program de studii (PS), se calculează venitul adus de către studenții bugetați și cei cu taxă (VS):

$$VS = VB_1 + VB_2 + \dots + VT_1 + VT_2 + \dots$$

unde:

VB_i și VT_i reprezintă venitul adus de către studenții bugetați respectiv, studenții cu taxă pentru anul i ($i = 1,2,3,\dots$).



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

5. Din venitul total al unui program de studii de licență se scade 30% pentru Administrația Centrală și 7% pentru managementul facultății (salarii secretariat, indemnizații de conducere și consumabile pentru activitatea de secretariat cu studenții, utilități și alte cheltuieli, de ex.: cheltuieli delegații – aferente conducerii facultății). Diferența de 63% reprezintă *veniturile pentru serviciile educaționale (VSE)* ale unui program de studii (**PS**) pentru tot ciclul de studii (licență/master).

6. Se împarte *VSE* la nr. total de ore convenționale *NOCC* – obținute la pct. 2, rezultând venitul pe care îl aduce prestația unei ore convenționale de la (**PS**) respectiv, pe un ciclu de studii, numit în continuare *venit oră convențională (VOC)*.

7. Atribuire efectivă a veniturilor pentru fiecare disciplină din planul de învățământ al (**PS**) pe tot ciclul de studii se realizează înmulțind numărul de ore convenționale ale disciplinei (*NOC_D*) obținut la pct. 1, cu valoarea *VOC* obținută la pct. 5, conform relației următoare:

$$STD = NOC_D * VOC$$

unde:

STD reprezintă suma transferată pentru fiecare disciplină.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Anexa 3

Normarea și salarizarea unor activități specifice din învățământul superior

- Pot fi salarizate prin **plata cu ora** și alte activități didactice, normate în posturi vacante din statele de funcții aprobate, după cum urmează:
 - activitățile de perfecționare și de acordare a gradelor didactice personalului didactic (cursuri, aplicații, inspecții, colocvii, examene);
 - admiterea în învățământul universitar;
 - activitatea referenților la susținerea examenului de doctorat;
 - alte activități didactice din învățământul universitar, stabilite conform legii.

Salarizarea activităților enumerate mai sus prin plata cu ora pentru instituțiile de învățământ superior se face prin hotărârea Consiliului de Administrație.
- Referitor la activitățile specifice **DIDIFR** pot fi salarizate prin plata cu ora, suplimentar activităților didactice desfășurate din posturi vacante normate în statele de funcții, următoarele activități:
 - Activitățile didactice specifice formelor de învățământ ID și IFR, incluse în norma universitară așa cum este aceasta definită de Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale LEN) – activitățile tutoriale (AT), activitățile asistate (AA) și temele de control (TC) prevăzute în planurile de învățământ la forma de învățământ ID și respectiv, activitățile aplicative obligatorii prevăzute în planurile de învățământ la forma IFR (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate); aceste activități vor fi normate în statele de funcții ale departamentelor din cadrul facultăților Universității din Oradea, care gestionează programele de studii ID/IFR sau, după caz, vor fi oferite către alte departamente de care aparțin cadrele didactice care desfășoară aceste activități, conform procedurii pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții; se vor plăti din Bugetul de venituri și cheltuieli al DIDIFR, în limita fondului de salarii constituit din veniturile obținute din taxele de școlarizare, pentru fiecare facultate care deține programe ID/IFR, cu respectarea regulamentului de funcționare al DIDIFR, a procedurilor în vigoare și a Hotărârilor Senatului Universității din Oradea;
 - Activitățile specifice formelor de învățământ ID și IFR, care nu fac parte din norma universitară, așa cum este aceasta definită de Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale LEN); aceste activități vor fi normate în statele de funcții ale departamentelor din cadrul facultăților Universității din Oradea, care



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

gestionează programele de studii ID/IFR sau, după caz, vor fi oferite către alte departamente de care aparțin cadrele didactice care desfășoară aceste activități, conform procedurii pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții și se vor plăti din Bugetul de venituri și cheltuieli al DIDIFR, în limita fondului de salarii constituit din veniturile obținute din taxele de școlarizare, pentru fiecare facultate care deține programe ID/IFR, cu respectarea regulamentului de funcționare al DIDIFR, a procedurilor în vigoare și a Hotărârilor Senatului Universității din Oradea

Salarizarea prin plata cu ora a activităților didactice specifice formelor de învățământ ID și IFR, incluse în norma universitară așa cum este aceasta definită de Legea 1/2011 – activitățile tutoriale (AT), activitățile asistate (AA) și temele de control (TC) prevăzute în planurile de învățământ la forma de învățământ ID și respectiv, activitățile aplicative obligatorii prevăzute în planurile de învățământ la forma IFR (seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate) și a activităților specifice formelor de învățământ ID și IFR, care nu fac parte din norma universitară, așa cum este aceasta definită de Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale LEN), se va realiza pe baza unor fișe de activitate (declarații de plata la ora) completate doar pentru orele aferente activităților ID și/sau IFR astfel desfășurate. Lunar, aceste fișe de activitate (declarații individuale de plata la ora) se vor centraliza la nivelul Departamentului unde sunt normate aceste activități, se vor aproba de către cei în drept, după care se vor centraliza la nivelul departamentului unde sunt normate aceste activități, se vor aproba de către cei în drept, după care se vor înainta la SRU. La nivelul SRU se vor atribui coduri distincte pentru aceste activități, astfel încât plata lor să se realizeze în baza unui stat de plata lunar întocmit separat de statul lunar al departamentului respectiv, stat care se va plăti prin plata cu ora din Bugetul de Venituri și Cheltuieli al DIDIFR, în limita fondului de salarii constituit din veniturile obținute din taxele de școlarizare pentru fiecare facultate care deține programe de studii ID/IFR, cu respectarea regulamentului de funcționare al DIDIFR, a procedurilor în vigoare și a Hotărârilor Senatului Universității din Oradea. În acest scop, pentru o bună execuție a BVC al DIDIFR, facultățile/departamentele care au normate în statele lor de funcții activități la forma de învățământ ID/IFR vor înainta către conducerea DIDIFR, înainte de începerea fiecărui an universitar, extrase din respectivele state de funcții, cu normele aferente activităților didactice la programele de studii ID/IFR, pentru a se putea întocmi corespunzător BVC previzionat DIDIFR. De asemenea, tot înainte de începerea fiecărui an universitar facultățile/departamentele care au normate în statele lor de funcții activități la forma de învățământ ID/IFR vor înainta către conducerea DIDIFR formațiunile de studii normate și numărul de studenți, iar lunar, vor înainta către Administratorul șef al DIDIFR, evidența nominală a taxelor încasate de la studenții ID/IFR.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Normarea și salarizarea prin plata cu ora a activităților care nu fac parte din norma universitară, așa cum este aceasta definită de Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale LEN), enumerate la alineatul (1) de mai sus, pentru posturile de Coordonator de disciplină ID/IFR, Responsabil coordonator ID/IFR și Tutore Consilier ID/IFR se va realiza în conformitate cu *Criteriile de normare și salarizare ale activităților specifice formelor de învățământ ID și IFR, care nu fac parte din norma universitară*, menționate în Anexa 3b la prezenta Procedură, aprobate prin hotărârea senatului universitar.

În învățământul superior salarizarea în sistem de plata cu ora a activităților didactice de la DIDIFR și a celor din afara normei didactice la forma de învățământ ID/IFR se face conform Legii nr. 1/2011 pe baza unui tarif aprobat de Consiliul de Administrație.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Anexa 3a

Criterii de normare și salarizarea activităților didactice la plata cu ora și alte aspecte financiare

Evidența și plata activităților didactice prestate în regim de plata cu ora se va realiza la Universitatea Oradea în conformitate cu Metodologia privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora.

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.

Nr. crt.	Activitatea didactică prestată	Mod de normare	Salarizare	Documentele care stau la baza efectuării plății
I.	Activități didactice prestate pe posturi vacante din statele de funcții.	3 Conform legislației, Procedurii pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții.	4 Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate prin CA/H.S.	5 - <i>Statele de funcții didactice</i> - Documentele/termenele stabilite prin METODOLOGIA privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora.
II.	Activități DIDIFR prestate la	Conform legislației, Procedurii pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții, Anexei 3b la prezenta procedură.	Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate prin CA/H.S.	- <i>Statele de funcții didactice</i> - Documentele/termenele stabilite prin METODOLOGIA privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora.



Universitatea din Oradea		PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli		COD: SEAQ PL – U.11		Revizia					
						7	8	9	10	11	12
						Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					
Nr. crt.	Activitatea didactică prestată	Mod de normare	Salarizare	Documentele care stau la baza efectuării plății							
III.	Activități didactice prestate la DPPP	3	4	5							
1.	Inspecții speciale de grad DPPP: Gradul didactic I	- președinte – 6 ore – la comisia de examinare - conducător științific – 6 ore – la comisia de examinare - conducător științific – 4 ore – pentru coordonare lucrări	Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate prin CA/H.S.	<i>- Statele de funcții didactice</i> - Documentele/termenele stabilite prin METODOLOGIA privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora							
2	Inspecții speciale de grad DPPP: Definitivatul și gradul didactic II	- 3 studenți examinați/oră pentru proba scrisă; - 3 studenți examinați/oră pentru proba orală;	Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate prin CA/H.S.	<i>- Statele de funcții didactice</i> - Documentele/termenele stabilite prin METODOLOGIA privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora							
3	Activități didactice prestate de cadrele didactice din învățământul preuniversitar desemnate să conducă și să îndrume practica pedagogică a studenților	- În baza convențiilor semnate între UO și Inspectoratul Școlar al județului Bihor și a reglementărilor legale în vigoare.	Nivelul de salarizare al cadrului didactic prevăzut în adevăratele de salariu eliberate de instituțiile de învățământ preuniversitar	<i>- Convenția încheiată între UO și Inspectoratul Școlar Județean și</i> <i>- Situația nominală cu personalul didactic care desfășoară practica pedagogică (colegiu, liceu, școală), avizată pentru Bun de plată și Se certifică efectuarea serviciilor de către structura DPPP</i>							
IV	Activități didactice de evaluare internă										
1.	Comisii de evaluare a programelor de studiu	Fiecare membru din comisie=echivalentul a 10 ore aferente funcției de asistent universitar cu vechime *N	-	<i>- Decizia de numire a comisiilor de evaluare:</i>							

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE
 19. DEC. 2016
 Președinte:
 Prof.univ.dr. BORIS CURTU

Universitatea din Oradea		PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli		COD: SEAQ PL – U.11		Revizia							
						7	8	9	10	11	12		
								Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					
Nr. crt.	Activitatea didactică prestată	Mod de normare	Salarizare	Documentele care stau la baza efectuării plății									
1	efectuate de auditorii interni	3 unde: N=nr. programe de studiu evaluate	4	5 - Referat DAC în vederea alocării de fonduri, aprobat de conducerea instituției. Alocarea fondurilor se face din veniturile proprii ale administrației centrale fără plăți de drepturi salariale.									
2	Comisii de evaluare a laboratoarelor, dosarelor de concurs pentru posturile de profesor universitar, evaluare planuri de învățământ, efectuate de auditorii interni	a). evaluare laboratoare: fiecare membru de comisie=echivalentul a 2 ore aferente funcției de asistent universitar cu vechime minimă/laborator evaluat; b). evaluare dosare: fiecare membru din comisie=echivalentul a 2 ore aferente funcției de asistent universitar cu vechime minimă/dosar evaluat; c). evaluare plan de învățământ: fiecare membru din comisie=echivalentul a 2 ore aferente funcției de asistent universitar cu vechime minimă/plan de învățământ evaluat.	-	- Decizia de numire a comisiilor de evaluare; - Referat DAC în vederea alocării de fonduri, aprobat de conducerea instituției. Alocarea fondurilor se face din veniturile proprii ale administrației centrale fără plăți de drepturi salariale.									
V	Examine de competență lingvistică												
1	Examine de competență lingvistică	- 3 studenți examinați/oră pentru proba scrisă; - 3 studenți examinați/oră pentru proba orală; - 10 studenți pe oră pentru eliberare certificate în vederea înscrierii la examene de finalizare studii.	Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate prin CA/H.S.	- Statele de funcții didactice -Bugetul programului - Documentele/termenele stabilite prin METODOLOGIA privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora - Documentele prevăzute în Procedura privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și									

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

19. DEC. 2016

Procedura de
lingvistică

univ.dr. SORIN CURLĂ

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
19. DEC. 2016
Președinte:
Prof. univ. dr. **SORIN CURILĂ**

Universitatea din Oradea		PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli		COD: SEAQ PL – U.11		Revizia					
						7	8	9	10	11	12
Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016											
Nr. crt.	Activitatea didactică prestată	Mod de normare	Salarizare	Documentele care stau la baza efectuării plății							
1	2	3	4	5							
				cheltuieli (punctele 4.1.11 și 5.9) Plata se face din veniturile proprii obținute din taxe de examinare.							
VI	Activitatea de îndrumare doctoranzi										
1	Normarea și remunerarea conducătorilor de doctorat	Conform legislației, Procedurii pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții, Regulamentului privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat și a programelor postdoctorale	Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate prin CA/H.S.	- <i>Statele de funcții didactice</i> - Documentele/termenele stabilite prin METODOLOGIA privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora							
2	Plata membrilor comisiilor de doctorat (președinte, conducător științific, referenți)	Conform legislației, HCA/HSUO. (etaliere la punct A.1 mai jos)	Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate prin CA/H.S.	- <i>Statele de funcții didactice</i> - Documentele/termenele stabilite prin METODOLOGIA privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora - Decizia de numire a Comisiei de evaluare și susținere a tezei de doctorat; - Referat întocmit de facultate în vederea plății drepturilor salariale a referenților, aprobat de conducerea UO; - Copie carte de identitate, adeverință de la locul de muncă cu vechimea în învățământ, declarație casa de sănătate, cont card (IBAN).							

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
19. DEC. 2016
 Președinte:
 Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea		PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli		COD: SEAQ PL – U.11		Revizia							
						7	8	9	10	11	12		
								Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					
Nr. crt.	Activitatea didactică prestată	Mod de normare	Salarizare	Documentele care stau la baza efectuării plății									
1	2	3	4	5									
				Plata membrilor comisiilor de doctorat (președinte, conducător științific, referenți), din fondurile Școlii Doctorale, cu condiția încadrării în bugetul școlii doctorale și în limitele prevăzute de lege.									
VII	Comisii finalizare studii, programe de formare continuă, postuniversitare, etc.												
1	Participarea în comisii de finalizare studii solicitate de către alte universități	Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate prin CA/H.S.	Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate prin CA/H.S.	- Buget de venituri și cheltuieli venituri obținute din examene de finalizare studii; - Decizia de numire a comisiei; - Documentele/termenele stabilite prin METODOLOGIA privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora - Documentele prevazute in Procedura privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli (punctul 5.8) - Referat întocmit de decan pentru plata drepturilor salariale; - Situație absolvenți examinați. Plata se face din veniturile proprii obținute pentru aceste activitati.									
2	Programele de formare continuă, postuniv., cursuri de formare, etc.	Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate prin CA/H.S.	Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate	- Statele de funcții didactice -Bugetul programului									

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
19. DEC. 2016
Președinte:
Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea		PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli		COD: SEAQ PL – U.11		Revizia					
						7	8	9	10	11	12
						Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					
Nr. crt.	Activitatea didactică prestată	Mod de normare	Salarizare	Documentele care stau la baza efectuării plății							
1	2	3	4	5							
			prin CA/H.S.	- Documentele/termenele stabilite prin METODOLOGIA privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora - Documentele prevazute în Procedura privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli (punctele 4.1.11 și 5.9) Plata se face din veniturile proprii obținute din taxe de examinare.							
3	Exame de competență lingvistică	- 3 studenți examinați/oră pentru proba scrisă; - 3 studenți examinați/oră pentru proba orală; - 10 studenți pe oră pentru eliberare certificate în vederea înscrierii la examene de finalizare studii.	Conform prevederilor legale în vigoare coroborate cu reglementările proprii aprobate prin CA/H.S.	- Statele de funcții didactice -Bugetul programului - Documentele/termenele stabilite prin METODOLOGIA privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora - Documentele prevazute în Procedura privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli (punctele 4.1.11 și 5.9) Plata se face din veniturile proprii							

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

19. DEC. 2016

Ședințe:
Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
19. DEC. 2016
Ședința:
Prof. univ. dr. SORIN CURIȚĂ

Universitatea din Oradea		PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli		COD: SEAQ PL – U.11		Revizia					
						7	8	9	10	11	12
Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016											
Nr. crt.	Activitatea didactică prestată	Mod de normare	Salarizare	Documentele care stau la baza efectuării plății							
1	2	3	4	5							
4.	Alte activități	Conform detaliere A.2 de mai jos		obținute din taxe de examinare.							

Detaliere puncte VI.2 si VII.4

A.1

Plata membrilor (referenți) a comisiei de specialiști în vederea susținerii publice a tezei de doctorat și a comisiei de obținere a atestatului de abilitare

I. Activități desfășurate în Comisiile de specialiști în vederea susținerii publice a tezei de doctorat

1. Plata membrilor comisiilor de de specialiști, în vederea susținerii publice a tezei de doctorat (președinte, conducător științific, referenți) se face din veniturile proprii ale Facultății de care aparține Școala Doctorală, cu condiția încadrării în bugetul școlii doctorale a facultății și în limitele prevăzute de lege - răspunde directorul Școlii Doctorale a Facultății.

2. Plata drepturilor salariale se va realiza în baza unui contract individual de muncă încheiat cu Universitatea Oradea astfel:

- pentru președinte comisie contravaloarea a 2 ore, calculate la salariul de bază prevăzut în Anexa nr.2 la Normele metodologice din OUG 57/2015, la nivelul funcțiilor didactice de predare ale membrilor comisiei - răspunde Serviciul Resurse Umane

- pentru conducător științific și referenți comisie contravaloarea a 6 ore, în limita a maxim 4 ore/zi pentru cadrele didactice titulare Universității Oradea, calculate la salariul de bază prevăzut în Anexa nr.2 la Normele metodologice din OUG 57/2015, la nivelul funcțiilor didactice de predare ale membrilor comisiei - răspunde Serviciul Resurse Umane



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia				
			7	8	9	10	11
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016				

II. Activități desfășurate în comisiile de obținere a atestatului de abilitare

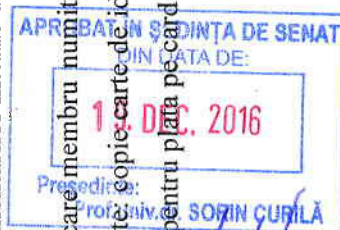
1. Plata membrilor comisiilor de obținere a atestatului de abilitare se face din veniturile proprii ale Facultății de care aparține Școala Doctorală, cu condiția încadrării în bugetul școlii doctorale a facultății și în limitele prevăzute de lege - responsabil directorul Școlii Doctorale a Facultății

2. Plata drepturilor salariale se va realiza în baza unui contract individual de munca încheiat cu Universitatea Oradea astfel:

- pentru membri comisiilor de obținere a atestatului de abilitare contravaloarea a 6 ore, în limita a maxim 4ore/zi pentru cadrele didactice titulare Universității Oradea, calculate la salariul de bază prevăzut în Anexa nr.2 la Normele metodologice din OUG 57/2015, la nivelul funcțiilor didactice de predare ale membrilor comisiei -răspunde Serviciul Resurse Umane

III. Cu cca. 15 zile înainte de data susținerilor, în vederea angajării cheltuielilor de personal pentru membri (referenți) în comisiile de doctorat și obținere a atestatului de abilitare, se vor depune la Serviciul Resurse Umane următoarele documente anexate:

- Referat privind solicitarea aprobării achitării sumelor cuvenite și a cazării pentru membri (referenți) în comisiile de specialiști în vederea susținerii publice a tezei de doctorat /obținere a atestatului de abilitare, cu precizarea perioadei în care membri desfașoară activitatea în Universitatea Oradea, pentru a putea elabora, încheia și înregistra contractele individuale de muncă în REGES – răspunde directorul Școlii Doctorale a Facultății
- Copia Deciziei de numire a comisiei de specialiști în vederea susținerii publice a tezei de doctorat/obținere a atestatului de abilitare (elaborată și aprobată conform legii și reglementărilor interne din HS) cu mențiunea conform cu originalul – răspunde directorul de școala doctorala
- Pentru fiecare membru numit în comisii se va înainta declarația de plată cu ora; pentru fiecare membru din afara instituției numit în comisii se vor înainta următoarele documente: copie: carte de identitate, adeverință în original de la locul de muncă cu funcția de predare, vechimea în învățământ și gradatia, declarație casa de sănătate, cont bancar pentru plata pe card a drepturilor salariale (codul IBAN)– răspunde directorul Școlii Doctorale a Facultății.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

A.2

Plata drepturilor salariale și decontarea cheltuielilor de deplasare pentru activitățile desfășurate de membri externi din comisile de concurs didactice

I. Pentru activitățile desfășurate de membri externi din comisile de concurs didactice, pentru ocuparea posturilor didactice de profesor universitar și conferențiar universitar, se stabilesc următoarele:

a) Plata pentru activitățile desfășurate de membri externi din comisile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice de profesor universitar și conferențiar universitar se va face din veniturile proprii ale Facultății care organizează concursul, cu condiția încadrării în bugetul facultății și în limitele prevăzute de lege - răspunde directorul de departament care organizează concursul

b) Plata drepturilor salariale se va realiza în baza unui contract individual de muncă încheiat cu Universitatea Oradea, la contravaloarea a 4 ore/comisie de concurs, în limita a 4 ore/zi, la salariul de bază prevăzut în Anexa nr.2 la Normele metodologice din OUG 57/2015, la nivelul funcțiilor didactice de predare ale membrilor comisiei-răspunde Serviciul Resurse Umane

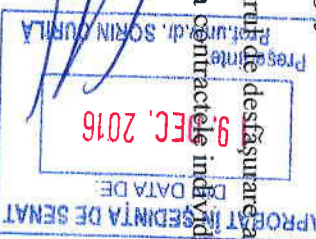
c) Decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz, se va realiza conform prevederilor legale în vigoare--răspunde D.F.C.

În acest sens, se stabilesc următoarele etape de lucru obligatorii:

II. Cu cca. 15 zile înainte de data de desfășurare a concursului, conform legislației financiar-contabile, în vederea angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor mai sus menționate, directorii de departamente vor transmite spre avizare decanilor și apoi spre aprobare la conducerea instituției următoarele documente:

I. Notă privind angajarea cheltuielilor de personal pentru membri externi numiți în comisia de concurs, cu următoarele documente anexate:

a) Calendarul de desfășurare a concursului, cu precizarea perioadei în care membri externi desfășoară activitatea în Universitatea Oradea, pentru a putea elabora, încheia și înregistra contractele individuale de muncă în REGES – răspunde directorul de departament/președinte comisie care organizează concursul



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAO PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

b) Copia Deciziei de numire a comisiei de concurs (elaborată și aprobată conform legii și reglementărilor interne din HS) cu mențiunea conform cu originalul – răspunde directorul de departament/președinte comisie care organizează concursul

c) Pentru fiecare membru numit în comisie se vor înainta următoarele documente: copie carte de identitate, adeverință în original de la locul de muncă cu funcția de predare, vechimea în învățământ și gradația, declarație casa de sănătate, cont bancar pentru plata pe card a drepturilor salariale (codul IBAN), declarația de plata cu ora – răspunde directorul de departament/președinte comisie care organizează concursul

2. Referat de necesitate pentru decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz.

III. Responsabilități ale structurilor administrative ale U.O. cu privire la aplicarea celor mai sus menționate:

- În baza documentelor depuse conform punctului II.1, aprobate de conducerea UO, S.R.U. va elabora, încheia și înregistra, anterior începerii activităților comisiei, contractele individuale de muncă cu timp parțial de lucru în Registrul general de evidență al salariaților, în condițiile legii.
- În baza documentelor depuse conform punctului II.2, aprobate de conducerea UO, conform atribuțiilor stabilite în legislație și în reglementările interne aprobate prin HS, D.F.C. și D.G.A. vor proceda la înregistrarea, elaborarea angajamentelor de cheltuieli, organizarea procedurilor de achiziție publică.

IV. Referitor la plata efectivă a drepturilor salariale pentru activitățile desfășurate de membri externi din comisiile de concurs și decontarea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, după caz.

4. În termen de maxim 5 zile de la data finalizării concursului vor fi depuse la S.R.U. foile colective de prezență, semnate de director de departament și decan, în care va fi înserat numărul efectiv de ore de activitate prestate, pe zile, cu respectarea normativului de ore stabilit la punctul I b) – răspunde directorul de departament/președinte comisie care organizează concursul

Plata se va realiza în data de 14 a lunii următoare lunii în care a fost prestată activitatea – răspunde Serviciul Resurse Umane



Universitatea din Oradea		PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli					COD: SEAO PL – U.11					<table><tr><th colspan="6">Revizia</th></tr><tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr></table>						Revizia						7	8	9	10	11	12
Revizia																													
7	8	9	10	11	12																								
Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016																													

5. În termen de maxim 5 zile de la data finalizării concursului vor fi depuse la D.F.C. toate documentele justificative privind efectuarea deplasării: ordin de deplasare elaborat conform legii; documente de deplasare în cazul în care deplasarea s-a efectuat cu autoturism proprietate personală sau cu tren. În cazul deplasării cu avionul vor fi urmate procedurile de achiziție publică pentru achizițiile efectuate de Universitatea din Oradea, iar în cazul persoanelor care și-au achiziționat biletul de avion se va accepta decontarea lui titularului de decont - răspunde directorul de departament/președinte comisie care organizează concursul
- Documentele justificative de deplasare depuse vor respecta prevederile legale în vigoare privind angajarea cheltuielilor în instituțiile publice: referat de necesitate aprobat anterior organizării concursului care va cuprinde toate cheltuielile aferente deplasării (transport, cazare, diurnă), ordin de deplasare, bon de combustibil datat în perioada respectivă în cazul deplasării cu autoturism proprietate personală, bilete tren, bilete de avion, factura de cazare, alte documente justificative stabilite conform legii pentru decontare la momentul efectuării cheltuielilor.

Plata cheltuielilor de transport și diurnă, după caz, se va realiza către membrii comisiilor în termen de maxim 15 zile de la data depunerii documentelor, în condițiile în care acestea sunt complete și respectă prevederile legale – răspunde D.F.C.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli		COD: SEAQ-PL – U.11		Revizia					
					7	8	9	10	11	12
					Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Criterii de normare și salarizare a activităților specifice formelor de învățământ ID și IFR care nu fac parte din norma universitară

Anexa 3 b

Nr. crt.	Activitati specifice ID/IFR	Denumire post	Forma de salarizare / nivelul postului la care se plătește	Unde se normează	Modul de normare în Statul de funcții	Cum și când se declară la plata cu ora	Când se declară?	Cum se justifică
1	Activitate de coordonare disciplină	Coordonator de disciplină ID/IFR	In regim de plata cu ora, la tarifele aprobate de CA al Universității din Oradea, aferente gradului didactic al Coordonaatorului de disciplină, cu încadrarea în bugetul Departamentului DIDIFR.	Statul de funcții al Departamentului care gestionează programul de studiu ID sau IFR pe (coloana <i>Alte activități</i>)	Echivalențul săptămânal a 20 ore (fizice) / disciplina / semestru / 1 formare de studiu coordonata la ID/IFR	lunar, în semestrul cand se preda disciplina conform Planului de Invatamant (PI)	lunar, timp de 4 luni / an, în semestrul în care se studiază disciplina respectivă, inclusiv în perioadele cu sesiuni de examene	Prin <i>Declarația de plată cu ora</i> , verificata si aprobata de RCID/RCIFR si de catre Directorul DIDIFR și Directorul de departament care gestioneaza programul de studiu, in baza <i>Fisei de post</i> a Coordonaatorului de disciplina ID/IFR
2	Activitate de laborare SSI	Coordonator de disciplina ID/IFR	In regim de plata cu ora, la tarifele aprobate de CA al Universității din Oradea, aferente gradului didactic al Coordonaatorului de disciplină, cu încadrarea în bugetul Departamentului DIDIFR.	Statul de funcții al Departamentului care gestionează programul de studiu ID sau IFR pe (coloana <i>Alte activități</i>)	Echivalențul săptămânal a 40 ore/disciplina /pt refacere SSI conform machelei DIDIFR - 1 data la 3 ani	lunar, maxim 40 ore/disciplina, dupa depunerea SSI la DIDIFR însoțit de avizul Departamentului de care aparține cadrul didactic coordonator de disciplina si cu avizul CEAQ a DIDIFR	lunar, timp de 10 luni, în lunile anului universitar în care se studiază disciplina respectivă, ulterioare depunerii SSI la DIDIFR și după primirea avizelor necesare	Prin <i>Declarația de plată cu ora</i> , verificata si aprobata de RCID/RCIFR si de catre Directorul DIDIFR și Directorul de departament care gestioneaza programul de studiu, in baza <i>Fisei de post</i> a Coordonaatorului de disciplina ID/IFR

Presedinta
Prof. Univ. dr. SOFIA CURILA

19. DEC. 2016

DIN DATA DE: _____

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea si executia bugetului de venituri si cheltuieli	COD: SEAQ-PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Nr. crt.	Activități specifice ID/IFR	Denumire post	Forma de salarizare / nivelul postului la care se plătește	Unde se normează	Modul de normare în Statul de funcții	Cum și când se declară la plata cu ora și/sau autori noi	Când se declară?	Cum se justifică
3	Activitate de configurare și administrare a datelor pe platforma e-learning http://distance.iduora.dea.ro	Coordonator de disciplină ID/IFR	În regim de plată cu ora, la tarifele aprobate de C.A al Universității din Oradea, aferente gradului didactic al Coordonatortului de disciplină, cu încadrarea în bugetul Departamentului DIDIFR.	Statul de funcții al Departamentului care gestionează programul de studiu ID sau IFR pe (coloana <i>Activitate de configurare pe platforma CP</i>)	Echivalentul săptămânal a 4 ore (fizice) / disciplină / semestru / 1 formațiune de studiu coordonată la ID/IFR	lunar, în semestrul când se preda disciplina conform Planului de Învățământ (PI)	lunar, în semestrul în care se studiază disciplina respectiva	Prin <i>Declarația de plată cu ora</i> , verificata si aprobata de RCID/RCIFR si de catre Directorul DIDIFR și Directorul de departament care gestioneaza programul de studiu, in baza <i>Fisei de post</i> a Coordonatortului de disciplina ID/IFR.
4	Activitate de consiliere	Tutore- consilier ID/IFR	În regim de plată cu ora, la tarifele aprobate de C.A al Universității din Oradea, aferente gradului didactic al Coordonatortului de disciplină, cu încadrarea în bugetul Departamentului DIDIFR.	Statul de funcții al Departamentului care gestionează programul de studiu ID sau IFR pe (coloana <i>Alte activități</i>)	Echivalentul săptămânal a 150 ore (fizice) / an / formațiune de studiu tutorata la ID/IFR	lunar, timp de 10 luni / an, în perioada octombrie-iulie	lunar, timp de 10 luni / an, în perioada octombrie-iulie	Prin <i>Declarația de plată cu ora</i> , verificata si aprobata de RCID/RCIFR si de catre Directorul DIDIFR și Directorul de departament care gestioneaza programul de studiu, in baza <i>Fisei de post</i> a Coordonatortului de disciplina ID/IFR.
5	Responsabil Coordonator ID/IFR pentru o facultate organizatoare de programe de studii ID/IFR	Responsabil Coordonator ID/IFR	În regim de plată cu ora, la tarifele aprobate de C.A al Universității din Oradea, aferente gradului didactic al Coordonatortului de disciplină, cu încadrarea în bugetul Departamentului DIDIFR.	Statul de funcții al Departamentului care gestionează programul de studiu ID sau IFR pe (coloana <i>Alte activități</i>)	Echivalentul săptămânal a 240 ore (fizice) / an / 1 program de studiu coordonat la ID/IFR	lunar, timp de 10 luni / an, în perioada octombrie-iulie	lunar, timp de 10 luni / an, în perioada octombrie-iulie	Prin <i>Declarația de plată cu ora</i> , verificata si aprobata de RCID/RCIFR si de catre Directorul DIDIFR și Directorul de departament care gestioneaza programul de studiu, in baza <i>Fisei de post</i> a Coordonatortului de disciplina ID/IFR.
				Statul de funcții al Departamentului care gestionează programul de studiu ID sau IFR pe (coloana <i>Alte activități</i>)	Echivalentul săptămânal a 10 ore (fizice) / an / 1 program de studiu coordonat la ID/IFR, pentru fiecare program de studiu coordonat suplimentar, peste 1 program de studiu	lunar, timp de 10 luni / an, în perioada octombrie-iulie	lunar, timp de 10 luni / an, în perioada octombrie-iulie	

Modificările din anexa 3b intră în vigoare începând cu anul universitar 2016/2017.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAO PL – U.11	Revizia 7 8 9 10 11 12 13				
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016				

Anexa 4

Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe departamente
ale Facultății/C.S.U.D. _____ pe perioada 20 _____

Denumire indicator	Prev. /real	Facultate (2=1+2+3+4+5+6+7+8)					
		1	2	3	4	5	6
I. Sold inițial							
II. Venituri							
2.1. Venituri de la buget (2.1.1.+2.1.2.+2.1.3.)	prev.						
	real.						
	dif.						
2.1.1. Venituri aferente programelor de licență	prev.						
	real.						
	dif.						
2.1.2. Venituri aferente programelor de masterat	prev.						
	real.						
	dif.						
2.1.3. Venituri aferente granturilor doctorale (doar pentru C.S.U.D)	prev.						
	real.						
	dif.						
2.2. Venituri din taxe de	prev.						
	real.						
	dif.						

19. DEC. 2016

Prof. Univ. Dr. SORIN CUMPIRĂȘ

IMPRIMAREA DE SENAT

Universitatea din Oradea		PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli										COD: SEAQ PL – U.11		Revizia						
														7	8	9	10	11	12	13
														Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016						
3.5.Diferența dintre venituri și cheltuieli		Prev. /real	Facultate			Departamente														
			prev.	abs.	rel.	1			2			3			4					
						absolute	relative	absolute	relative	absolute	relative	absolute	relative	absolute	relative					
						real														
(2.5.-3.4.) și [(2.5.-3.4.):2.5./100]			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
			R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	
3.6. Cheltuieli salariale aferente posturilor vacante (plata cu ora)		prev.																		
		real.																		
		dif.																		
3.7. Alte cheltuieli specifice		prev.																		
		real.																		
		dif.																		
3.8 Total cheltuieli (3.4.+3.6.+3.7.)		prev.																		
		real.																		
		dif.																		
			absolute	relative																
3.9. Diferență venituri/cheltuieli (2.5.-3.8.) și [(2.5.-3.8.):2.5./100]		prev.																		
		real.																		
		dif.																		
		real.																		
		dif.																		

Decan,



Director Departament

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Anexa 5

Bugetul de venituri și cheltuieli al Senatului Universității din Oradea pe anul _____

Nr. crt.	Categorii de cheltuieli	u.m.	preț/u.m.	Valori estimative
1	Cheltuieli de natură salarială			
1.1.	Diurna	lună		
2	Echipamente și bunuri			
3	Cheltuieli materiale necesare activității S.U.O.			
3.1.	Consumabile			
3.2.	Rechizite de birou			
3.3.	Alte cheltuieli materiale			
3.3.1.	Cărți			
3.3.2.	Plachetă	nr. pers.		
3.3.3.	Cheltuieli cu organizarea de evenimente (conferințe/seminarii) – Decernare DHC (tocă, flori, insignă etc.)	pers.		
3.3.4.	Deplasări- Transport și cazare			
4	Alte cheltuieli aferente activității S.U.O.			
Total cheltuieli				

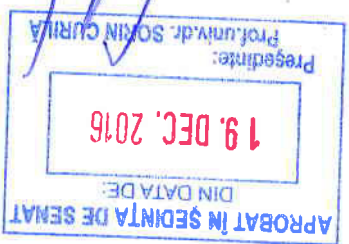


Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ-PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Anexa 6

Achiziții publice în desfășurare la Direcția Generală Administrativă pentru evidența sumelor angajate din BVC

Nr.crt.	Descriere achiziții publice în desfășurare/facultate/structură	Cost estimativ achiziție pentru înregistrare ca angajament de plată din BVC	Stadiul achiziției	Data estimată de finalizare a procedurii de achiziție publică



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Anexa 7

DEVIZ
privind modul de valorificare a sumei încasată
din programul de formare continuă cu denumire „.....”

Suma încasată: _____ lei, conform documentelor anexate.

Cota U.O. (20% din suma încasată): _____ lei.

Cota Facultății/departamentului (_____ % din suma încasată): _____ lei.

Suma rămasă: _____ lei, se distribuie astfel:

1. Cheltuieli salariale inclusiv contribuții angajator: _____ lei;
2. Cheltuieli materiale: _____ lei;
3. Deplasări: _____ lei;

VIZAT,

Decan / Director Departament

**Coordonatorul programului
de formare continuă**

Director Economic



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAO PL - U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Nr. proiect:

Denumire proiect :

Tel. director/responsabil program:

Anexa nr. 8

Foaie colectiva de prezenta pentru activitatile din programe

Luna ____ / an: ____

Nr. crt.	Numele și prenumele membrilor	1 - 31																															Total ore/luna	Venit brut lunar - Lei-	Obs.
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	2	3																															4	5	6
1																																			
2																																			
3																																			

Director / Responsabil proiect (Numele si prenumele)

Responsabil resurse umane proiect (Numele si prenumele):

Responsabil financiar proiect (Numele si prenumele) :

Prof. univ. dr. SORIN CUCURILĂ
Președinte:
19. DEC. 2016
PROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	<table border="1"> <tr> <th colspan="7">Revizia</th> </tr> <tr> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> </tr> </table>							Revizia							7	8	9	10	11	12	13
Revizia																							
7	8	9	10	11	12	13																	
Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016																							

Anexa nr. 9

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Facultatea / Departamentul _____
Catedra / Centrul de Cercetare _____

Notă de fundamentare a manoperei
(la programele de formare continuă)

Nr. crt.	Nume, Prenume	Funcția didactică	Salariu orar	Număr de ore	Cheltuieli salariale
1.		Profesor universitar			
	Funcția didactică	Salariu lunar *	Nr. lunar ore	Salariu orar	
	Profesor universitar				
	Conferențiar				
	Lector, Șef lucrări				
	Asistent				

* Salar de bază lunar al fiecărui membru

BENEFICIAR,
DATA:
DIRECTOR,

EXECUTANT,
Universitatea din Oradea
Data:
RECTOR,

Contabil șef,

Director Economic,



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

Anexa nr. 10

Participarea și plata activităților prestate în legătură cu admiterea

În funcție de situația financiară a universității, facultățile pot plăti din bugetul admiterii personalul implicat în activitatea examenului de admitere, dar nu mai mult de 70% din încasări, restul de 30% fiind alocat administrației centrale.

Pentru elaborarea contractelor individuale de muncă la plata cu ora pentru activitățile de admitere trebuie să fie îndeplinite obligatoriu următoarele condiții generale:

- Activitățile pentru admitere să fie normate în posturi vacante din statele de funcții didactice și să fie consemnate distinct și explicit în fișe de post pentru postul vacant, cu precizarea numărului de ore (HG 582/2016 Art. 26. (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.*

- Să nu facă obiectul normării în funcția de bază.

În cazuri cu caracter excepțional, când sumele din bugetul facultăților nu sunt suficiente Rectorul poate decide efectuarea plății membrilor comisiilor de admitere din cadrul facultăților și din bugetul administrației centrale, fără însă a depăși valoarea totală a acestui buget la nivel de universitate.

Consiliul facultății poate decide alocarea întregii sume cuvenită din încasările obținute din admitere la bugetul facultății pentru acoperirea cheltuielilor curente.

Personalul didactic care participă la lucrări în comisiile de admitere/contestații la admitere la nivel de universitate/facultate va fi plătit astfel:

1. Fondul repartizat pentru personalul didactic din **comisia centrală** de admitere la nivelul universității/C.S.U.D. se stabilește astfel:

- $(\text{număr de candidați înscriși} \times \text{maxim 10 minute}) / 60 \text{ minute} = \text{nr. de ore reprezentând fondul de timp maxim de repartizat pentru personalul din comisie în funcție de activitatea depusă.}$

2. Fondul de repartizat pentru personalul didactic din **comisia la nivel de facultate** se stabilește astfel:

a). Pentru forma de admitere – evaluare pe bază de dosar:

- $(\text{număr de candidați înscriși} \times \text{maxim 60 minute}) / 60 \text{ minute} = \text{nr. de ore reprezentând fondul de timp maxim de repartizat pentru personalul din comisie în funcție de activitatea depusă.}$



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12.2016					

b). Suplimentar **punctului a).** în cazul în care evaluarea se realizează prin probe practice/orale/lucrări de evaluare, normarea și plata se va realiza astfel:

- 3 candidați evaluați/oră pentru probe practice, orale sau lucrări evaluate, pentru fiecare persoană din comisie;
- membrii din comisia de redactare a subiectelor – câte 3 ore pentru fiecare persoană din comisie;
- supraveghetori – se normează timpul efectiv de supraveghere plus 2 ore aferente instructajului și predării lucrărilor, pentru fiecare persoană din comisie.

3. Fondul de repartizat pentru personalul didactic din comisia de contestații centrală/facultate se stabilește astfel:

- 3 contestații rezolvate/oră pentru fiecare persoană din comisie.

4. Aspecte generale

La elaborarea/decontarea declarațiilor de plata cu ora la admitere se va ține seama de încadrarea în prevederile legale privind timpul de muncă la nivelul tuturor activităților prestate la Universitatea din Oradea, în limita maximă de 12 ore/zi, ore/săptămână stabilite conform Codului Muncii.

Personalul didactic auxiliar, nedidactic care prestează activitate suplimentară participând la organizarea și desfășurarea examenului de admitere beneficiază de compensarea cu timp liber sau plata orelor suplimentare.

Sumele neconsumate din fondul de admitere se vor reporta pentru anul următor cu aceeași destinație.

Plata se va realiza după finalizarea ultimei sesiuni de admitere odată cu drepturile salariale aferente lunii octombrie a fiecărui an, în funcție de situația financiară a instituției.

Toate activitățile legate de admitere se vor plăti din veniturile proprii obținute pentru admitere. la ~~nivelul funcției didactice deținute de cadrul didactic, dar nu mai mult decât nivelul funcției de lector/șef lucrări.~~

Documente necesare pentru elaborare contracte individuale de munca la plata cu ora:

- Buget de venituri și cheltuieli admitere;
- Decizia de numire a comisiei;
- State de funcții didactice;
- Fise post pentru posturi vacante;
- Cerere de rechemare din concediu de odihnă, dacă este cazul.

Documente necesare pentru plată:

- Buget de venituri și cheltuieli admitere;
- Decizia de numire a comisiei;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA Privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli	COD: SEAQ PL – U.11	Revizia					
			7	8	9	10	11	12
			Aprobat în ședința de Senat din: 19.12/2016					

- Referat elaborat de decan pentru plata drepturilor salariale;
- Declarație de plata cu ora.

Evidența și plata activităților didactice prestate în regim de plata cu ora se va realiza la Universitatea Oradea în conformitate cu METODOLOGIA privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din statele de funcții ale departamentelor din cadrul Universității din Oradea prin plata cu ora.

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.



Execuția bugetară pe facultate pe perioada _____

	Facultati	Arte	Constructii si Arhitectura	I.E.M.I	I.E.T.I.	IMT	IRISPC	Litere	Medicina	Protectia Mediului	Stiinte	Stiinte Economice	Drept	Stiinte Umane	Teologie Ortodoxa	Geografie Turism si Sport	DP-PPD	DD-IFR
1	Venit buget (70% din alocatia buget reala) *																	
1.1	Venituri de la buget pentru servicii																	
2	Venituri din taxe efectiv realizate ...																	
3	Venituri din schimb de venituri...																	
4	Sold 1 ianuarie an curent																	
5	VENIT TOTAL (1+2+3+4)																	
6	Materiale, Obiecte de inventar si investitii																	
7	Deplasări																	
8	Salarii obligatorii																	
9	Total: cheltuiat (6) + deplasari (7) + salarii obligatorii (8)																	
10	Venit ramas (5-9)																	
11	[%] Nivel deficit anual procentual din veniturile realizate (100% * 10/5)																	
12	Salarii neobligatorii/ Plata cu dă efectiv platita in ...																	
13	Venit ramas după plata cu ora in ...																	
14	[%] DEFICIT procentual din venituri DUPA PLATA CU ORA EFECTIVA in... (100% * 13/5)																	

Rector

Director economic

Administrator financiar



[Handwritten signature]