



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Adresa: C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România
Telefon: +40 259 432830 Fax: +40 259 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro
Pagina web: www.uoradea.ro

Nr.

1091/27.01.2017

Către

Toate structurile Universității din Oradea

Având în vedere HS nr. 22/28.01.2013 se va proceda la **actualizarea Fișelor de post pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic.**

În cazul structurilor coordonate de prorectori Fisele de post (FP) ale personalului didactic auxiliar și nedidactic vor fi avizate de prorectorii responsabili de structurile respective.

Se vor elabora fișe de post inclusiv pentru posturile vacante din structura respectivă.

Notă: Se va evidenția în FP tipul de studii superioare/medii necesare.

În fișele de post se vor stabili atribuțiile detaliate pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, conform prevederilor legale.

Referitor la fișe post funcții de conducere didactice auxiliare și nedidactice având în vedere prevederile legale privind controlul intern managerial și misiunea de audit desfășurată cu privire la „Sistemul de luare a deciziilor”, urmare a recomandărilor formulate vă rugăm ca la elaborarea fișelor de post pentru funcțiile de conducere didactice auxiliare și nedidactice să respectați modelul aprobat prin HS nr. 22/2013, anexa 11 revizuit după cum urmează:

Pentru **funcțiile de conducere didactice auxiliare și nedidactice** se va insera în fișa de post la finalul punctului **7 Atribuții** un paragraf nou:

Atribuții pe linie de control managerial intern.

Îndeplinirea atribuțiilor cu privire la sistemul de control managerial intern, așa cum sunt ele stipulate în reglementările interne ale Universității din Oradea în ceea ce privește dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

Formularul actualizat de fișe de post pentru categoriile de personal didactic auxiliar și nedidactic inclusiv funcții de conducere din aceste categorii (cu revizuirea de mai sus pentru funcții de conducere) este disponibil în format electronic la adresa mai sus menționată <https://www.uoradea.ro> – Structuri interne- Directia Economică-Resurse Umane- Formulare- 7. Fișa postului pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Termenul pentru depunerea la Serviciul Resurse Umane a fișelor de post actualizate pentru 2017 pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic este 15.03.2017.

Rector

prof.univ.dr.ing.Constantin Bungău



Director economic

Gherlea Crina

Întocmit: Pencu Sorina



Nr.

1086 / 27.01.2017

Către

Toate structurile Universității din Oradea

Având în vedere prevederile Ordinului MECTS nr. 3860/2011 *privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual și Procedurii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic prevăzute în anexe la HS nr.22/28.01.2013 se va proceda la Evaluarea performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual (didactic-auxiliar și nedidactic).*

Vă reamintim că în conformitate cu HS nr. 22/28.01.2013 termenul pentru finalizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic pentru anul 2016 este data de 31.01.2017.

În cazul structurilor coordonate de prorectori Fisele de evaluare (FE) ale personalului contractual vor fi avizate de prorectorii responsabili de structurile respective.

Potrivit procedurii NU fac obiectul evaluării:

a) Persoanele angajate ca debutant, pentru care evaluarea se face după expirarea perioadei corespunzătoare stagiului de debutant.

Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant, cu salariul de debutant, vor fi salarizate la acest nivel până la expirarea perioadei de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de un an. Avansarea se poate face după perioada menționată, pe bază de examen, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară.

b) Angajații al căror contract individual de muncă este suspendat, potrivit legii, pentru care evaluarea se face după o perioadă de minim 6 luni de la reluarea activității.

c) Persoanele care nu au desfășurat activitate profesională cel puțin 6 luni în perioada supusă evaluării vor fi evaluate în anul următor.

Personalul care s-a aflat în concediu platit pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap, precum și personalul ale cărui raporturi de muncă sau raporturi de serviciu au fost suspendate din alte cauze, potrivit legii, la reluarea activității, își pastrează gradul sau treapta profesională în care a fost încadrat anterior suspendării și beneficiază de salariul de baza aferent gradului sau treptei profesionale.

Responsabilități conform Procedurii:

Prorectorii, Decanii, directorii de departamente, șefii de structuri administrative sunt responsabili de:

- Elaborarea FP pentru PDA și PN din structura pe care o coordonează;
- Stabilirea Obiectivelor principale conform FP valabilă pentru anul evaluat, respectiv a ponderii (%) din timpul total de lucru alocat acestor activități;
- Evaluarea performanțelor profesionale pentru personalul didactic auxiliar și cel nedidactic aflat în subordine și stabilirea calificativului;
- Completarea FE a performanțelor profesionale individuale conform anexelor 1, 2, 3 ale prezentei proceduri;

- Obținerea semnăturilor prevăzute în FE;
- Înaintarea la SRU a FE a performanțelor individuale pentru toți salariații, în format electronic și pe suport hârtie, completate și semnate de toate părțile. FE se vor depune însoțite de un proces verbal de predare-primire a acestora, conform **Anexei nr. 4**.

Serviciul Resurse Umane are responsabilitatea:

- Verificării existenței FE pentru toate persoanele înscrise în tabelul centralizator (Anexa 4);
- Verificării faptului că FP (Anexa 1, 2, 3, 4) sunt complete și au toate semnăturile solicitate prin procedură;
- Respingerii formularelor cu neconformități;
- Valorificării rezultatelor obținute ca urmare a evaluării (FE).

Formularul actualizat este disponibil în format electronic pe adresa <https://www.uoradea.ro> – Structuri interne- Direcția Economică-Resurse Umane- Formulare- 6. Fișe de evaluare pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Termenul pentru depunerea la Serviciul Resurse Umane a fișelor de evaluare (FE) respectiv a tabelului centralizator, Anexa 4 din HS nr.22/28.01.2013, pentru 2016 pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic este 10.02.2017.

Rector
prof.univ.dr.ing.Constantin Bungău



Director economic
Gherlea Crina

Întocmit: Pencu Sorina