

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:					

Anexa 5
H.S. nr: 29/17.06.2013 **Anexa nr.10**
Participarea și plata activităților prestate
în legătură cu admiterea în anul 2013

În funcție de situația financiară a universității se poate 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.

În cazuri cu caracter excepțional, când sumele din bugetul facultăților nu sunt suficiente Rectorul poate decide efectuare 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 a veniturilor 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 de repartizat pentru personalul didactic din **comisia centrală** de admitere la nivelul universității/**C.S.U.D.** se stabilește astfel:

(Număr candidați înscriși x maxim 10 minute)/60 minute = nr. de ore reprezentând fond 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/ Ș.D.** se stabilește astfel:

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

(Număr candidați înscriși x maxim 60 minute)/60 minute = nr. de ore reprezentând fondul de timp maxim de repartizat pentru personalul din comisie în funcție de activitatea depusă.

b) Suplimentar punctului a) în cazul în care evaluarea se realizează prin probe practice/orale/lucrări evaluate, 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.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

[Signature]

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:					

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 U.O., în limita maximă de 12 ore/zi, 60 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 de 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 2013, 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 detinute de cadrul didactic dar nu mai mult de nivelul funcției de lector/sef lucrari.

Documente necesare pentru plată:

- Buget de venituri si cheltuieli admitere,
- Decizia de numire a comisiei,
- Referat elaborat de decan pentru plata drepturi salariale,
- Declaratie de plata cu ora,
- Cerere de rechemare din concediu de odihna, daca este cazul.