



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1,
Str. Universității nr. 1, Oradea, România

Telefon: +40 0259 / 408113, Fax: +40 0259 / 432789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

15. IUL. 2019

Anexa 8
H.S. nr. 55/15.07.2019



MODALITATE DE LUCRU

privind normarea și plata activităților de admitere, prestate în anul 2019 de către personalul didactic din cadrul Facultății de Medicină și Farmacie

Având în vedere:

- **Legea educației naționale nr. 1/2011 art. 123.(2)** *Autonomia universitară dă dreptul comunității universitare să își stabilească misiunea proprie, strategia instituțională, structura, activitățile, organizarea și funcționarea proprie, gestionarea resurselor materiale și umane, cu respectarea strictă a legislației în vigoare;*
- **Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;**
- **Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii;**
- **Ordonanța de urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;**
- **H.S. nr. 50 din 27.05.2019 (Anexa 24) și H.S. nr. 52 din 24.06.2019 (Anexa 2);**
- **Procedura operațională privind elaborarea și aprobarea statelor de funcții**, Ghid metodologic privind elaborarea statelor de funcții; II. Activități normate în statele de funcții și cuprinse în fișa postului tipizată A.VIII. „**Activitățile de evaluare**” sunt incluse în statul de funcții ultima coloană (Alte activități) și sunt detaliate în Fișa postului.

Aceste activități sunt cuprinse doar în norma didactică, se cuantifică în ore convenționale, printr-o metodologie aprobată de senatul universitar, astfel încât unei ore fizice de activități să-i corespundă 0,5 ore convenționale.

Rubrica „Alte activități” cuprinde numărul de ore pentru activitățile nenormate în statele de funcții dar incluse în Fișa individuală a postului, pentru a realiza 40 ore pe săptămână.

- conform art. 26 din **Normele metodologice de aplicare a prevederilor art. 31 alin. (2), (3) și (8), art. 33 și 34 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice**

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

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

se va proceda la normarea și plata activităților de admitere în învățământul universitar 2019, la Facultatea de Medicină și Farmacie, după cum urmează:

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

1. Activitățile pentru admitere să fie cuprinse în posturi vacante din statele de funcții didactice ultima coloană (Alte activități) și să fie consemnate distinct și explicit în fișa de post pentru postul vacant.
2. Pentru fiecare fișă de post se va preciza numărul de ore *alocat activității de admitere*.
3. Comisia de admitere a facultății va întocmi un referat cuprinzând numele și prenumele cadrelor didactice din decizia de numire a comisiei de admitere, numărul postului vacant din statul de funcții pentru care cadrul didactic desfășoară activitatea de admitere.

4. La normarea activităților specifice admiterii, în conformitate cu prevederile Anexei 10 la *Procedura de sistem privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli*, aprobată prin H.S. nr. 42/18.12.2018, se va proceda astfel:
- pentru membrii din comisia de redactare a subiectelor: câte 3 ore pentru fiecare persoană;
 - pentru supraveghetori: se normează timpul efectiv de supraveghere plus 2 ore aferente instructajului și predării lucrărilor;
 - pentru membrii din comisia care evaluează lucrările: 3 candidați evaluați/oră, pentru fiecare persoană.
5. Tarifele de plată pentru activitatea de admitere vor fi în conformitate cu H.S. 38/17.09.2018 Anexa 7 *Tarife plata cu ora pentru învățământul finanțat din alocații de la bugetul de stat și venituri proprii, valabile începând cu anul universitar 2018/2019.*

II. Pentru punerea în plată a orelor prestate pentru activitatea de admitere trebuie să fie întocmite următoarele documente:

1. Comisia de admitere va întocmi un pontaj care să cuprindă următoarele elemente:
 - numele și prenumele cadrelor didactice care au desfășurat activitatea de admitere;
 - numărul total de ore prestate pentru activitatea de admitere;
2. Se vor pune în plată orele obținute în urma diferenței dintre numărul total de ore prestate pentru activitatea de admitere și numărul total de ore normate în fișa individuală a postului TITULAR pentru activitatea de admitere.
3. Fiecare membru din comisia de admitere va întocmi declarația de plata cu ora din postul didactic vacant și doar pentru orele obținute ca diferență dintre numărul total de ore prestate pentru activitatea de admitere și numărul total de ore normate în fișa individuală a postului TITULAR pentru activitatea de admitere.
4. La elaborarea declarațiilor de plata cu ora pentru activitatea de admitere se va ține seama de încadrarea în prevederile legale privind timpul de muncă la nivelul tuturor activităților prestate de către fiecare membru din comisia de admitere la Universitatea din Oradea, în limita maximă de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, stabilite conform Codului Muncii.
5. Cerere de rechemare din concediu de odihnă, dacă este cazul



III. Termene de depunere a documentelor în vederea întocmirii contractelor individuale de muncă și în vederea efectuării plăților pentru activitatea de admitere:

1. **Până la data de 19.07.2019** se vor depune la Serviciul Resurse Umane:
 - un referat, avizat de SRU și aprobat de către conducerea universității, cuprinzând numele și prenumele cadrelor didactice din decizia de numire a comisiei de admitere, numărul postului vacant din statul de funcții pentru care cadrul didactic desfășoară activitatea de admitere.
 - Pentru cadrele didactice din decizia de numire a comisiei de admitere se va întocmi Anexa la fișa individuală a postului TITULAR în care se va preciza numărul de ore *alocat activității de admitere*, semnată de către titular, director de departament și decan.
 - Fișa individuală a posturilor VACANTE din statul de funcții pentru care cadrul didactic desfășoară activitatea de admitere, în care se va preciza numărul de ore *alocat activității de admitere*, semnată de către directorul de departament și decan.
2. **Până în ultima zi a fiecărei luni** (iulie, august și septembrie) se vor depune la Serviciul Resurse Umane:
 - Pontajul care să cuprindă numele și prenumele cadrelor didactice care au desfășurat activitatea de admitere, precum și numărul total de ore prestate pentru activitatea de admitere.
 - Declarația de plata cu ora întocmită de către fiecare cadru didactic care a desfășurat activitate de admitere.

Plata se va efectua până cel târziu la data de 20 ale lunii următoare efectuării activității.

Prorector S.I.
conf. univ. dr. Gabriel Bendea



Director Economic,
ec. Sanda Tripa

Șef Serviciul Resurse Umane,
ec. Pompilia Roman



Avizat în șed CFF din
10.07.2019.