

Universitatea din Oradea	PROCEDURA DE MODIFICARE A LOCULUI MUNCII CADRELOR DIDACTICE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	COD: SEAQ: PA – U.07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 16.06.2014						
			0	1	2	3	4	5	6

1. Scop

Auxexa I
H.S. nr. 42/16.06.2014

Precizarea algoritmului și a responsabilităților privind modificarea locului muncii (de la un departament la altul) cadrelor didactice în cadrul Universității din Oradea.

2. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică tuturor structurilor organizatorice academice din cadrul Universității din Oradea.

3. Abrevieri

UO – Universitatea din Oradea

SUO – Senatul Universității din Oradea;

CA - Consiliul de Administrație;

PMA – prorectorul responsabil cu Managementul academic;

CI – Comisia de Învățământ a Senatului Universității din Oradea;



4. Descriere

4.1. *Modificarea locului muncii* cadrelor didactice în cadrul Universității din Oradea (de la un departament la altul) se fundamentează pe dispozițiile Codului muncii (art. 17 alin.5, 41 alin.1 și 3 lit. b), prevederile art.133 alin.1 din Legea nr. 1/2011 a educației naționale și ale HS nr. 109/29.09.2008, HS nr. 169/18.07.2011 și HS nr. 171/26.09.2011 privind restructurarea Universității din Oradea, prin constituirea departamentelor.

4.2. În acord cu prevederile menționate, contractele individuale de muncă ale cadrele didactice din Universitatea din Oradea pot fi modificate, prin act adițional, în privința elementului *locul muncii*, numai prin acordul părților.

Locul muncii se poate modifica prin mutarea cadrelor didactice la un alt departament din cadrul Universității din Oradea cu respectarea următoarelor condiții:

- facultatea către care se face mutarea să gestioneze programe de studii din domeniul de licență care cuprinde specializarea al solicitantului obținută prin diploma de licență;
- departamentul din cadrul facultății la care se solicită mutarea este cel care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în domenii de specialitate corespunzătoare domeniului de licență al solicitantului.

În acest sens, solicitantul trebuie să formuleze o cerere de *modificare a locului muncii* cu indicarea expresă a motivului solicitării, a departamentului al cărui membru este și respectiv a departamentului în care dorește să fie mutat. Cererea trebuie însoțită obligatoriu de următoarele documente justificative:

- diploma de licență, care va dovedi profilul și specializarea obținute, corespunzătoare domeniului/domeniilor departamentului în care solicită mutarea;

Universitatea din Oradea	PROCEDURA DE MODIFICARE A LOCULUI MUNCII CADRELOR DIDACTICE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA	COD: SEAQ: PA – U.07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 16.06.2014						
			0	1	2	3	4	5	6

- b) decizia rectorului Universității din Oradea de numire în funcția didactică, cu menționarea poziției din statul de funcții și a disciplinelor pe care a obținut titularizarea;
- c) ordinul ministrului educației de titularizare în funcția didactică, cu menționarea disciplinelor pe care a obținut titularizarea (în situațiile în care s-a emis un astfel de document).

4.3. Mutarea locului muncii presupune obligativitatea ofertării, către noul departament, a orelor pe care cadrul didactic își desfășoară activitatea. Ulterior mutării, structura ofertei de ore nu va putea fi modificată atâta vreme cât sunt respectate normele ARACIS și reglementările interne ale UO. În cazul în care oferta de ore se modifică, este necesară aprobarea Senatului universitar.

4.4. Cererea, însoțită de documentele justificative, se înaintează directorului departamentului al cărui membru este solicitantul precum și decanului facultății în cadrul căreia funcționează departamentul pentru obținerea acordului de mutare.

După obținerea acordului de la facultatea de la care solicitantul dorește mutarea, cererea se înaintează decanului facultății în cadrul căreia funcționează departamentul în care se dorește mutarea. Decanul facultății va solicita directorului de departament convocarea ședinței departamentului pentru exprimarea acordului. Ședința departamentului este statutară în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi iar acordul se exprimă cu majoritate absolută (51% din totalul membrilor departamentului). Cererea, aprobată de departament, se supune validării în Consiliul facultății.

4.5. După obținerea acordurilor din partea structurilor menționate cererea, însoțită de actele doveditoare și procesul verbal al ședinței departamentului, se transmite Consiliului de Administrație pentru avizare și Senatului universitar pentru aprobare.

5. Responsabilități

PMA este responsabil pentru implementarea acestei proceduri.

Responsabilitatea pentru modificarea acestei proceduri revine PMA și președintelui CI. Modificările sunt supuse avizării CA și aprobării SUO.

6. Documente de referință

- Codul muncii;
- Legea nr.1/2011;
- HS nr. 109/29.09.2008 (anexa 3);
- HS nr. 169/18.07.2011 (anexa 3);
- HS nr. 171/26.09.2011 (anexa 4).



[Handwritten signature]