



UNIVERSITATEA
DIN ORADEA

Anexa 24
H.S. 34/28.09.2026

METODOLOGIE
PRIVIND ALOCAREA / ACOPERIREA ACTIVITĂȚILOR DIN POSTURILE
DIDACTICE VACANTE / TEMPORAR VACANTE / REZERVATE
LA PLATĂ CU ORA

	Structura Emitentă	Nume Prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Prorector Managementul Academic	Bendea Gabriel		10.09.2026
Verificat	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Matei Mirabela		14.09.2026
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		21.09.2026
Aprobat	Senatul Universității din Oradea	Căuș Vasile Aurel		28.09.2026
Ediția: I				
Intrat în vigoare la data de: 28.09.2026				
Retras la data de: -				



1. SCOPUL METODOLOGIEI

Prezenta metodologie reglementează, la nivelul Universității din Oradea, modalitatea de alocare / acoperire a activităților din posturile didactice vacante / temporar vacante / rezervate, remunerate în regim de plată cu ora.

2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Procedura operațională privind elaborarea și aprobarea statelor de funcții.

3. ABREVIERI

UO – Universitatea din Oradea;

SUO – Senatul Universității Oradea;

CA – Consiliul de Administrație;

CF – Consiliul facultății;

PrMA – Prorector responsabil cu Managementul Academic;

HS – Hotărâre a Senatului Universității din Oradea.



4. DESCRIEREA METODOLOGIEI

Art. 1. În privința modalității de alocare / acoperire a activităților din posturile didactice vacante / temporar vacante / rezervate, remunerate în regim de plată cu ora, conform Legii învățământului superior nr. 199/2023, se stabilesc următoarele:

- în raport cu relațiile de muncă stabilite cu UO, personalul didactic poate fi titular sau asociat;
- prin personal didactic titular se înțelege personalul didactic care ocupă o funcție didactică obținută prin concurs, pe perioadă nedeterminată, precum și personalul didactic menținut în funcția didactică;
- cadrele didactice angajate pe perioadă determinată au statut de cadru didactic asociat;
- în cadrul UO poate funcționa personal didactic asociat pentru funcțiile didactice prevăzute la art. 200, alin. (1) al Legii învățământului superior nr. 199/2023;
- activitățile didactice care excedează norma didactică de bază sunt remunerate în regim de plată cu ora; un cadru didactic poate susține maximum două norme didactice în regim de plată cu ora;
- posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al UO ori de personalul didactic asociat (foști titulari ai UO, cadre didactice asociate invitate, studenți doctoranzi la IOSUD UO), prin plata cu ora.

Art. 2. (1) În baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, Senatul UO poate aproba, pentru cadrele didactice titulare ale UO, continuarea activității didactice după pensionarea la limita de vârstă, prin încheierea unui contract individual de muncă, în regim de plată cu ora, pe perioadă determinată de maximum un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, fără limită de vârstă.

(2) Aprobarea Senatului se face în urma obținerii avizului Consiliului departamentului, Consiliului facultății și Consiliului de Administrație.

(3) Aceste cadre didactice obțin statutul de **cadre didactice asociate** la UO.

Art. 3. (1) În funcție de necesitățile departamentelor/facultăților, Consiliul de Administrație și Senatul UO aprobă, în baza avizelor Consiliului departamentului și al Consiliului facultății, pe o durată determinată, **invitarea** în cadrul UO a unor cadre didactice universitare de la alte universități și a unor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de **cadre didactice asociate invitate**.

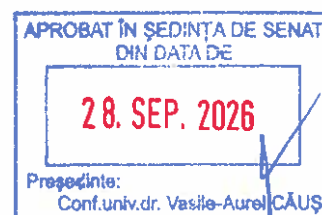
(2) Angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, **care nu dețin diploma de doctor**, în calitate de **cadre didactice asociate invitate**, se avizează de către Consiliul departamentului și Consiliul facultății și se aprobă de către Consiliul de Administrație și Senatul UO.

(3) Condiția minimală pentru obținerea calității de **cadru didactic asociat invitat** pentru persoanele care nu dețin diploma de doctor este ca acestea să fie absolvenți de studii superioare, în domeniul disciplinelor alocate, după cum urmează:

- studii universitare de master, organizate conform Legii nr. 288/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- studii universitare de lungă durată, organizate conform Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- studii universitare efectuate în străinătate și recunoscute de către direcția de specialitate din cadrul ministerului de resort ca fiind cel puțin studii universitare de master.

Art. 4. Activitățile din posturile didactice vacante/ temporar vacante / rezervate, remunerate în regim de plată cu ora, se alocă la nivelul departamentului respectând următoarele priorități:

1. cadrele didactice titulare ale UO (departajarea acestora se face pe baza valorii coeficientului de evaluare a performanțelor profesionale individuale K_A stabilită în cea mai recentă Fișă de autoevaluare);
2. studenții doctoranzi ai IOSUD UO;
3. cadrele didactice asociate (foști titulari ai UO);
4. cadrele didactice asociate invitate care dețin diploma de doctor;
5. cadrele didactice asociate invitate care nu dețin diploma de doctor.



Art. 5. Dosarele cadrelor didactice asociate, depuse la directorul de departament, însoțite de extrase din procesele verbale al ședințelor Consiliului departamentului și Consiliului facultății, se înaintează pentru avizare / aprobare către Consiliul de Administrație și Senatul UO.

Art. 6. (1) Dosarul cadrului didactic asociat / asociat invitat / student doctorand care dorește să desfășoare activități didactice în regim de plată cu ora va cuprinde:

1. cererea adresată conducerii UO, avizată de directorul de departament și de decan (conform modelului din *Anexa 1*);
2. curriculum vitae;
3. copii „conform cu originalul” ale diplomei de licență, diplomei de master (unde este cazul) și diplomei de doctor (unde este cazul) sau adeverință de student doctorand;
4. certificat medical și aviz medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberate pe formulare specifice, adoptate prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;
5. pentru persoanele titulare în alte universități, avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului universitar (unde este titular) de susținere a activităților de predare în alte instituții de învățământ superior, conform art. 212, alin. (2) din Legea nr. 199/2023;
6. copie „conform cu originalul” a cărții de identitate;
7. extras de cont (codul IBAN);
8. declarație pe propria răspundere privind apartenența la o casă de sănătate (*Anexa 2*);
9. notă de informare și consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (*Anexa 3*);
10. în cazul cadrelor didactice din străinătate, dosarul va conține, suplimentar, o adeverință din partea instituției de învățământ sau cercetare unde este angajat, cu precizarea funcției didactice deținute, precum și certificat de înregistrare fiscală (de la Administrația Finanțelor);
11. certificat de cazier judiciar, care să ateste că nu a fost condamnat penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unui infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea, și certificat de integritate comportamentală.

(2) Pentru **persoanele care au fost cadre didactice titulare în UO** și pentru **persoanele care în anul universitar anterior au desfășurat activități didactice dintr-un post didactic în cadrul UO**, dosarul va cuprinde:

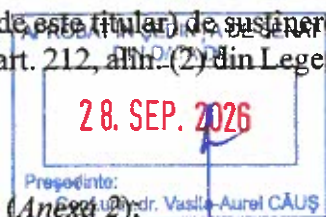
1. cererea adresată conducerii UO, avizată de directorul de departament și de decan (conform modelului din *Anexa 1*);
2. curriculum vitae;
3. certificat medical și aviz medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberate pe formulare specifice, adoptate prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;
4. copie „conform cu originalul” a cărții de identitate;
5. extras de cont (codul IBAN);
6. declarație pe propria răspundere privind apartenența la o casă de sănătate (*Anexa 2*);
7. notă de informare și consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (*Anexa 3*);
8. certificat de cazier judiciar, care să ateste că nu a fost condamnat penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unui infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea, și certificat de integritate comportamentală.

Note: a). Cadrele didactice asociate care în anul universitar anterior au obținut diplomă de licență, de master sau de doctor vor depune la dosar copii „conform cu originalul” ale acestor diplome.

b). Cadrele didactice asociate care în anul universitar anterior au depus în dosar *Avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice eliberat de către medicul specialist psihiatru* (*Anexa 2* la Ordinul nr. 4.060/1.502/2024) vor depune în dosar, pentru anul universitar curent, doar *Fișa de aptitudine eliberată de către medicul specialist de medicina muncii* (*Anexa 4* la HG 1169/2011). Avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice eliberat de către medicul specialist psihiatru (*Anexa 2* la Ordinul nr. 4.060/1.502/2024) va fi reînnoit la împlinirea termenului de 4 ani. Cadrele didactice asociate vor fi informate, la cerere, cu privire la momentul la care va fi necesară reînnoirea Avizului medical pentru exercitarea profesiei didactice eliberat de către medicul specialist psihiatru (*Anexa 2* la Ordinul nr. 4.060/1.502/2024).

(3) Pentru **cadrele didactice titulare în alte universități din România**, dosarul va cuprinde:

1. cererea adresată conducerii UO, avizată de directorul de departament și de decan (conform modelului din *Anexa 1*);
2. curriculum vitae;
3. copii „conform cu originalul” ale diplomei de licență, diplomei de master și diplomei de doctor; aceste documente nu sunt necesare dacă persoana respectivă a fost cadru didactic asociat la UO în anul universitar anterior;
4. avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului universitar (unde este titular) de susținere a activităților de predare în alte instituții de învățământ superior, conform art. 212, alin. (2) din Legea nr. 199/2023;
5. copie „conform cu originalul” a cărții de identitate;
6. extras de cont (codul IBAN);
7. declarație pe propria răspundere privind apartenența la o casă de sănătate (*Anexa 2*);
8. notă de informare și consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (*Anexa 3*).



Art. 7. (1) Încadrarea cadrelor didactice asociate / asociate invitate se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar în regim de plată cu ora, conform art. 203 alin. (1) din Legea 199/2023. (2) Având în vedere art. 69, alin. (1) din Legea 199/2023, prin excepție de la alin. (1), pentru conducătorii de doctorat care nu sunt titulari la UO se vor încheia contracte individuale de muncă pe durată determinată de maximum 4 ani, iar plata drepturilor salariale se va realiza în regim de plată cu ora, conform prevederilor legale și a reglementărilor interne aprobate de Senatul UO.

(3) Angajarea temporară a personalului didactic asociat se face conform statelor de funcții, pe funcția didactică echivalentă a cadrului didactic asociat. Un cadru didactic asociat invitat fără titularizare în învățământul superior va fi angajat pe funcția de cel mult lector/șef de lucrări universitar. Personalul didactic titular, asociat sau asociat invitat, care prestează activități didactice în regim de plată cu ora, va

încheia cu UO, pentru activitățile didactice alocate, un contract individual de muncă specific activităților în regim de plată cu ora, la tarifele aprobate de Senatul UO.

Art. 8. Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării de către Senatul UO.





Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,

Către
Conducerea Universității din Oradea,

**Cerere pentru alocarea activităților din posturile didactice vacante/temporar vacante/rezervate,
remunerate la plata cu ora în anul universitar _____ - _____**

Subsemnatul(a) _____,

CNP _____

Vă rog să-mi aprobați angajarea cu contract individual de muncă în regim de plata cu ora pentru desfășurarea activităților alocate în anul universitar _____ - _____ ,
în calitate de (se marchează poziția corespunzătoare):

- ☐ cadru didactic asociat (fost titular al UO),
- ☐ cadru didactic asociat invitat care deține diploma de doctor,
- ☐ cadru didactic asociat invitat care nu deține diploma de doctor,
- ☐ student doctorand al IOSUD UO,

la Facultatea _____

Departamentul _____

postul vacant _____, poz. _____, disciplinele _____

Data:

Semnătura:

Avizat
Decan,

Avizat
Director de departament,

DECLARAȚIE

pe propria răspundere privind apartenența la o casă de sănătate

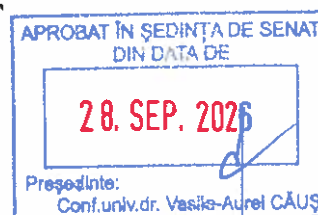
Subsemnatul/a _____,
având CNP _____, salariatul/a Universității din Oradea, declar pe
proprie răspundere că sunt înscris la Casa de Asigurări de Sănătate a județului _____.

Data:

Semnătura



NOTĂ DE INFORMARE și CONSIMȚĂMÂNT
privind prelucrarea datelor cu caracter personal



Stimată doamnă / Stimate domn,
Numele și prenumele _____

Subscrisa, **Universitatea din Oradea** reprezentată prin dl. prof. univ. dr. habil **Bungău Constantin**, în calitate de Rector,

Am pregătit prezenta notă de informare cu scopul de a vă explica ce fel de date cu caracter personal prelucrăm, de ce le prelucrăm și ce facem cu ele. Avem obligația legală de a vă informa corect și transparent asupra modului în care folosim datele dvs. personale, motiv pentru care vă rugăm să citiți cu atenție prezentul document. Suntem pe deplin conștienți de faptul că informațiile personale vă aparțin, facem tot posibilul să le stocăm în siguranță și să le prelucrăm cu atenție.

Având calitatea de angajat al nostru, această notă vă informează despre ce fel de date prelucrăm pe durata derulării contractului de muncă precum și datele pe care vom continua să le prelucrăm după ce nu veți mai fi angajatul nostru. Totodată, veți afla din prezenta notificare către cine divulgăm aceste date obținute de la dvs. și care sunt drepturile conferite de lege în favoarea dvs.

a) Categorii de date cu caracter personal pe care le prelucrăm

1. Date personale de identificare (nume, prenume, adresă, CNP ori echivalentul acestuia pentru persoanele care nu au cetățenia română, data nașterii, locul nașterii, vârsta, sex, telefon, e-mail, semnătura, serie și număr pașaport/buletin, cont bancar),
2. Date cu caracter personal privind familia (starea civilă, nume, prenume, salariul, data nașterii soțului/partenerului precum și numele, prenumele, data nașterii persoanelor aflate în întreținere),
3. Date cu caracter personal privind educația și experiența profesională (istoric educație și training, calificări, certificări, istoric privind locurile de muncă anterioare, istoric privind activitățile de voluntariat, aptitudini, competențe),
4. Date cu caracter personal privind sănătatea (date cu caracter personal privind starea de sănătate fizică și psihică, afecțiuni medicale, concedii medicale),
5. Detalii personale financiare (informații legate de contul bancar, salariul, obligații fiscale derivând din raporturile de muncă),
6. Informații cu privire la imaginea persoanelor fizice (poza dvs. de pe copii acte de studii, carte de identitate aflată la dosarul dvs. personal).

b) Scopul prelucrării datelor

Universitatea din Oradea prelucrează datele dvs. personale în următoarele scopuri:

- În vederea încheierii și executării unui contract individual de muncă,
- Pentru a ne conforma legislației în ceea ce privește plata impozitului, asigurări sociale și de sănătate, sănătatea și securitatea în muncă a angajaților,
- Pentru plata salariilor,
- Pentru acordarea drepturilor legale,
- Pentru organizarea sarcinilor de muncă precum și pentru supravegherea îndeplinirii sarcinilor de serviciu,
- Pentru constatarea sau revendicarea unui drept în instanță,
- Pentru acordarea de beneficii angajaților pe durata executării contractului individual de muncă sub forma unor servicii de asigurare de sănătate facultative,
- Pentru acordarea de beneficii angajaților pe durata executării contractului individual de muncă sub forma voucherelor de vacanță, a abonamentelor la telefonie mobilă, a abonamentelor de transport
- Comunicări sau raportări către autoritățile, instituțiile sau agențiile de stat sau guvernamentale abilitate precum Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, Agenția Națională de

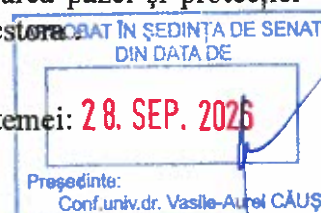
Integritate, Institutul Național de Statistică, Inspectoratul Teritorial de Muncă, ANAF, Casa de Pensii, Poliție/Parchet,

- Pentru asigurarea măsurilor de securitate necesare, respectiv pentru asigurarea pazei și protecției persoanelor și bunurilor, a imobilelor precum și a împrejurimilor afectate acestora.

c) Temeiul juridic al prelucrării

Prelucrarea datelor dumneavoastră pentru scopurile menționate mai sus, are ca temei:

- Încheierea și executarea contractului individual de muncă;
- O obligație legală a Operatorului;
- Prezentul consimțământ al dumneavoastră pentru datele cu caracter personal privind sănătatea, CNP-ul precum și imaginea dumneavoastră;
- Interesul legitim al Operatorului, pentru activitățile de raportare internă, pentru acordarea de beneficii angajaților pe durata executării contractului de muncă precum și pentru activitățile de organizare a măsurilor de securitate necesare.



În esență, datele cu caracter personal colectate de la dumneavoastră sunt necesare pentru încheierea și executarea contractului individual de muncă, fără acestea ne-am afla în imposibilitatea concretizării raporturilor de muncă. În plus față de informațiile absolut necesare desfășurării raporturilor de muncă societatea transmite date cu caracter personal constând în date personale de identificare, date cu caracter personal privind educația și experiența profesională precum și detalii personale financiare.

În ceea ce privește beneficiile acordate angajaților pe durata executării contractului individual de muncă, operatorul își întemeiază activitatea de prelucrare pe interesul său legitim de a oferi angajaților o serie de beneficii apte prin natura lor să conducă la îmbunătățirea capacității de muncă a salariaților și să faciliteze deplasarea către/dinspre locul de muncă ori în interes de serviciu. Având în vedere caracterul sensibil al datelor privind sănătatea solicitate de furnizorul de servicii de asigurări de sănătate, prelucrarea datelor se va face doar în condițiile prezentului consimțământ.

d) Categorii de destinatari către care se pot divulga datele personale colectate:

În cursul desfășurării activității noastre, subscrisa **Universitatea din Oradea** furnizăm date cu caracter personal care vă aparțin, dintre cele enumerate în cuprinsul literei a), către o serie de colaboratori ori autorități publice. În cursul acestui proces acționăm cu maximă responsabilitate și ne alegem colaboratorii care oferă garanții suficiente privitor la existența unor măsuri tehnice și organizatorice de protecție a datelor cu caracter personal. Următoarele categorii de destinatari pot avea acces la datele dvs. cu caracter personal:

- Furnizorii de servicii (servicii privind plata salariilor și a contribuțiilor sociale, servicii IT, servicii de transport persoane, servicii de asigurări de sănătate facultative, servicii privind furnizare de beneficii angajaților sub forma voucherelor de vacanță);
- Contabilii autorizați, firme de audit, avocați, medici, etc;
- Instituții bancare și financiare;
- Autorități sau agenții publice precum Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, Agenția Națională de Integritate, Institutul Național de Statistică, Inspectoratul Teritorial de Muncă, ANAF, Casa de Pensii, Poliție/Parchet, instanțele judecătorești, executori judecătorești.

e) Transferul datelor personale într-o țară dinafara Spațiului Economic European

Universitatea din Oradea transferă datele personale către entități situate în Spațiul Economic European precum și înafara acestuia în cadrul programelor de mobilități externe (de exemplu Erasmus).

f) Cât timp stocăm datele?

Prelucrăm datele personale pe întreaga durată a derulării contractului individual de muncă și doar pentru îndeplinirea scopurilor enunțate în rândurile de mai sus. În anumite situații este necesar să stocăm o parte din datele dvs. personale și după încetarea raporturilor de muncă, ca urmare a necesității de a ne conforma unor obligații legale instituite în sarcina noastră, ca de exemplu păstrarea statelor de plată pe o durată de 50 de ani sau păstrarea contractelor de muncă pe o durată de 75 de ani.

Vă rugăm să rețineți faptul că stocăm datele cu caracter personal doar pe perioada necesară îndeplinirii scopurilor, dar nu mai mult de 10 ani de la încetarea contractului individual de muncă sau ultima interacțiune cu noi, cu excepția situațiilor descrise mai sus. După încheierea perioadei, datele cu

caracter personal vor fi distruse sau șterse din sistemele informatice sau transformate în date anonime pentru a fi utilizate în scopuri de cercetare științifică, istorică sau statistică.

g) Drepturile pe care le aveți în ceea ce privește datele dumneavoastră personale

(1) Dreptul de acces la datele cu caracter personal

Acest drept vă permite să obțineți din partea noastră o confirmare a faptului că prelucrăm sau nu date cu caracter personal care vă privesc, iar în caz afirmativ aveți dreptul de a primi o copie a acestor date precum și o informare completă privitoare la scopul prelucrării, categoriile de date vizate, destinatarii acestora precum și perioada lor de stocare.

(2) Dreptul la rectificare

Presupune dreptul de a solicita corectarea sau actualizarea datelor cu caracter personal inexacte care vă privesc sau completarea acestora, atunci când sunt incomplete.

(3) Dreptul la ștergerea datelor sau „dreptul de a fi uitat”

Presupune dreptul de a solicita și obține ștergerea datelor cu caracter personal care vă privesc, în anumite circumstanțe, precum (i) datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate, (ii) datele au fost prelucrate ilegal, (iii) prelucrarea a avut loc în baza consimțământului dvs. iar acesta a fost retras. Cu toate acestea, datele dvs. personale vor fi prelucrate în continuare în situația în care dispozițiile legale în materie impun acest aspect.

(4) Dreptul de a vă retrage consimțământul

Prezentul consimțământ poate fi retras în orice moment, atunci când prelucrarea datelor cu caracter personal care vă privesc a fost efectuată pe baza consimțământului dumneavoastră.

(5) Dreptul la restricționarea prelucrării

Presupune dreptul de a solicita și de a obține restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal care vă privesc, în anumite circumstanțe precum (i) contestarea exactității datelor ori (i) prelucrarea ilegală.

(6) Dreptul la portabilitatea datelor

Presupune dreptul dvs. de a primi într-un format structurat datele cu caracter personal care vă privesc și pe care ni le-ați furnizat precum și dreptul dvs. ca, în anumite circumstanțe, să le transmiteți unui alt operator ori să le transferăm chiar noi altui operator atunci când acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

(7) Dreptul la opoziție

Presupune ca, în orice moment, aveți dreptul de a vă opune, din motive legate de situația particulară în care vă aflați, prelucrării datelor cu caracter personal, în anumite circumstanțe.

(8) Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată a datelor dumneavoastră, inclusiv crearea de profiluri care produc efecte juridice sau care vă afectează semnificativ

Presupune că aveți dreptul de a solicita intervenție umană din partea operatorului, de a vă exprima punctul de vedere și de a contesta decizia.

(9) Dreptul de a depune o plângere la noi și/sau la autoritatea competentă privind protecția datelor personale

(10) Dreptul de a vă adresa justiției.

Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru întrebări suplimentare cu privire la această notă de informare sau în legătură cu utilizarea de către Universitatea din Oradea a datelor personale, vă rugăm să ne contactați.

h) Actualizarea prezentei note de informare

Prezenta notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal este supusă unor revizuiți periodice asupra cărora veți fi informat.

Îmi exprim consimțământul ca Universitatea din Oradea să folosească datele de identificare cu caracter personal.

Am luat la cunoștință,

Data: Numele și prenumele: _____ Semnătura: _____

