
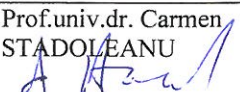

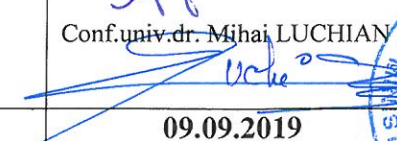
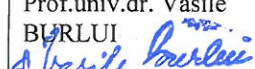




UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	COD UAI POB 74	Aprobat de SENAT Data: 16.09.2019

**PROCEDURĂ PRIVIND ANGAJAREA PE  
PERIOADĂ DETERMINATĂ A PERSONALULUI  
DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT**

**COD UAI POB 74**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVI ZIA
DEPARTAMENT RESURSE UMANE	CEAC DECANI	CONSILIUL ACADEMIC RECTOR	SENAT	1	0
Adina Sălăvăstru 	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU  Conf.univ.dr. Leonard ATANASE  Conf.univ.dr. Mihai LUCHIAN 	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI  Rector Prof.univ.dr. Rodica CIHURU 	Prof.dr. Carmen STADOLEANU 		
03.09.2019	09.09.2019	12.09.2019	16.09.2019		

<b>UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURĂ PRIVIND ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 0</b>
<b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>COD UAI POB 74</b>	<b>Aprobat de SENAT Data: 16.09.2019</b>

## INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ data aplicării	Nr. capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	NUME ȘI PRENUME			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	16.09.2019	Procedură completă	Elaborare ediția 1	Adina Sălăvăstru	Prof.univ.dr. Carme STADOLEANU Conf.univ.dr. Leonard ATANASE Conf.univ.dr. Mihai LUCHIAN	Președinte Prof.univ.dr. Vasile Burlui  Rector  Prof.univ.dr. Rodica GHIURU	Prof. univ.dr. Carmen Stadoleanu
2.							
3.							
4.							
5.							

### 1. SCOPUL PROCEDURII

1.1. Procedura stabilește modul în care se realizează acoperirea temporară a posturilor didactice vacante, temporar vacante în regim de „plata cu ora” în cadrul Universității Apollonia din Iași.

1.2. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

### 2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Procedura se utilizează de către toate facultățile din cadrul UAI pentru a stabili modul în care se acoperă temporar activitățile didactice în regim „plata cu ora”, respectiv de către Departamentul Resurse Umane în vederea verificării îndeplinirii tuturor condițiilor.

### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE

3.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2001;

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	COD UAI POB 74	Aprobat de SENAT Data: 16.09.2019

- 3.2.Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- 3.3.Legea nr. 87/2006 – pentru aprobarea OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității;
- 3.4.Regulament privind Statele De Funcții și Normele Universitare - HS nr. 63/27.07.2018;
- 3.5. Carta UAI.

#### 4. CADRUL GENERAL

- 4.1. Posturile didactice vacante, vacante temporar vor fi acoperite cu prioritate de personal titular din Universitatea Apollonia din Iași, iar unde nu este posibil, cu personal didactic asociat extern, ce are competențe în domeniul postului didactic vacant, dovedite pe baza evaluării dosarului științific și profesional al candidatului.
- 4.2. După aprobarea de către Directorul Departamentului și Decanul facultății, listele nominale privind posturile din Statele de funcții care sunt vacante, temporar vacante și care vor fi acoperite în regim de „plata cu ora”, precum și un exemplar din Statele de Funcții se centralizează la Departamentul Resurse Umane cu cel puțin 15 zile înainte de începerea fiecărui an universitar.
- 4.3. Responsabilul de resurse umane verifică corespondența dintre informațiile conținute în Statele de Funcții și cele din tabelele nominale privind acoperirile la plata cu ora urmărind respectarea Regulamentului privind Statele de Funcții și Normele Universitare - HS nr. 63/27.07.2018.

#### 5. DOSAR DE PERSONAL AFERENT CADRELOR DIDACTICE ASOCIATE

5.1. Toate cadrele didactice care doresc să desfășoare activități didactice în regim de „plata cu ora”, vor preda până cel târziu în ziua depunerii acoperirii posturilor vacante, temporar vacante un dosar care trebuie să conțină următoarele documente:

**a) Cadre didactice titulare în UAI:**

- Cerere tip adresată Rectorului (conform modelului anexat acestei proceduri).

**b) Pensionari, foste cadre didactice titulare în UAI:**

- Cerere tip adresată Rectorului (conform modelului anexat acestei proceduri);

- Copie act de identitate;

- Extras de la bancă cu contul IBAN – în lei;

- Adeverință de la medicul de familie care atestă că persoana este clinic sănătoasă (apt de muncă);

- Cupon de pensie/decizie de pensionare – unde este cazul.

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	COD UAI POB 74	Aprobat de SENAT Data: 16.09.2019

**c) Personalul extern UAI, în calitate de cadre didactice asociate:**

- Cerere tip adresată Rectorului (conform modelului anexat acestei proceduri);
- Copie act de identitate;
- Extras de la bancă cu contul IBAN – în lei;
- Adeverință de la medicul de familie care atestă că persoana este clinic sănătoasă (apt de muncă);
- Curriculum Vitae – date de contact;
- Copie acte studii (licență, master, doctorat);
- Alte documente, în copie, care dovedesc competențele deținute.
- Acordul instituției unde este angajat cu normă de bază (acordul Senatului Universitar pentru cadrele didactice ce au norma de baza într-o altă universitate – cf. art. 288, al. 3 din Legea Educației Naționale nr.1/2011);
- Declarație pe propria răspundere în cazul în care nu deține un alt loc de muncă pe teritoriul României;
- Cupon de pensie/decizie de pensionare – unde este cazul.

**d) Personalul extern UAI, în calitate de cadre didactice asociate – altă naționalitate:**

- Cerere tip adresată Rectorului (conform modelului anexat acestei proceduri);
- Copie act de identitate (pașaport);
- Extras de la bancă cu contul IBAN – în lei;
- Curriculum Vitae – date de contact
- Copie acte studii (licență, master, doctorat);
- Alte documente, în copie, care dovedesc competențele deținute;
  - NIF- ul1 (codul de înregistrare fiscală) eliberat pentru persoanele nerezidente fiscal în România;
- Acordul instituției unde este angajat cu normă de bază – dacă este pe teritoriul României;
- Declarație pe propria răspundere în cazul în care nu deține un alt loc de muncă pe teritoriul României;
- Permis de ședere – (în cazul cetățenilor non-UE).

În cazul în care cadrul didactic a mai depus în anul precedent dosar de personal, acesta va consulta responsabilul pentru resurse umane asupra dosarului de personal existent, urmând să depună doar documentele ce necesită a fi actualizate.

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IASI	PROCEDURĂ PRIVIND ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	COD UAI POB 74	Aprobat de SENAT Data: 16.09.2019

## 6. ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR PENTRU REMUNERAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN REGIM DE « PLATA CU ORA »

a) **Cadre didactice titulare în UAI** – în urma cererii de angajare formulată de către titular, aprobată de conducerea facultății, respectiv conducerea universității, se vor întocmi acte adiționale aferente contractelor individuale de muncă;

b) **Cadre didactice asociate** - în urma verificării dosarului de personal, cât și a cererii de angajare formulată de către personalul extern UAI, aprobată de conducerea facultății, respectiv conducerea universității, se vor întocmi contracte individuale de muncă.

Actele adiționale, respectiv contractele individuale de muncă listate în 2 exemplare se vor depune Departamentul de Resurse Umane al UAI, în vederea semnării acestora.

După finalizarea acestui proces, personalul didactic poate desfășura activități didactice de predare în regim de „plata cu ora”.

## 7. RESPONSABILITATI

- **Senatul universitar** aplică prevederile procedurii și aprobă propunerile din statele de funcții pentru persoanele care vor desfășura activitățile didactice din posturile didactice vacante, temporar vacante în regim de „plata cu ora” în conformitate cu extrasele din statele de funcții;

- **Departamentul Resurse Umane** aplică prevederile procedurii (întocmește formalitățile de angajare: contract individual de muncă/act adițional la CIM, înregistrarea acestora în REVISAL, cu respectarea termenelor prevăzute de lege; asigură calculul drepturilor salariale aferente activităților de plata cu ora, conform legislației în vigoare și/sau regulilor interne stabilite; - asigură introducerea înregistrărilor în baza de date și listarea statelor de plată pentru plata cu ora; - asigură îndosărierea și arhivarea documentelor justificative privind cumulul și plata cu ora.

- **Departamentul juridic** aplică prevederile procedurii și verifică dacă sunt îndeplinite condițiile legale privind angajarea în regim de „plata cu ora”.

- **Consiliul facultății** aplică prevederile procedurii și avizează propunerile pentru acoperirea activităților didactice în regim de „plata cu ora” din posturile didactice vacante, temporar vacante în baza propunerilor venite de la directorul de departament.

- **Director de departament** aplică prevederile procedurii (primește și analizează propunerile pentru acoperirea activităților didactice în regim de „plata cu ora” din posturile didactice vacante, temporar vacante; - transmite propunerile cu persoanele care urmează să

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IASI	PROCEDURĂ PRIVIND ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE ASOCIAT	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	COD UAI POB 74	Aprobat de SENAT Data: 16.09.2019

desfășoare activități în regim de „plata cu ora” spre avizare consiliului facultății; - transmite dosarele depuse de cadrele didactice asociate la Departamentul Resurse Umane);

## 8. ÎNREGISTRĂRI

- Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- Lista de difuzare

## 9. LISTĂ DIFUZARE

- Rectorat
- Senatul universitar
- Departamentul de RU
- Departamentul Juridic
- Facultăți
- Departamente