


<p><b>UNIVERSITATEA "OVIDIUS"</b></p> <p><b>CONSTANȚA</b></p> 	<p><b>PROCEDURĂ</b></p>	<p><b>COD: P_6</b></p> <p><b>Pag: 1/7</b></p> <p><b>Elaborat: D.A.C.I.S.</b></p> <p><b>Aprobat: 30.01.2008</b></p>
	<p><b>EVALUARE ȘI OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE VACANTE ÎN CUMUL ȘI PLATA CU ORA</b></p>	

**PROCEDURĂ**  
**EVALUARE ȘI OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE VACANTE**  
**ÎN CUMUL ȘI PLATA CU ORA**

**1. SCOP**


*Prezenta procedură stabilește principiile, metodele, criteriile și etapele pe baza cărora se va efectua recrutarea, selecția și angajarea cadrelor didactice asociate (în sistem cumul și plata cu ora.*

**2. DOMENIU DE APLICARE**


Procedura operațională de **evaluare și ocupare a posturilor didactice vacante în cumul și plata cu ora** se aplică în cadrul Universității "Ovidius" Constanța pentru a asigura menținerea conformității Sistemului de Management al Calității cu cerințele specificate, dar și ca procedură solicitată de prevederile art. 7, lit. d) – Asigurarea calității corpului profesoral – al Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 3928 din 21 aprilie 2005, privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior și de prevederile art. 10, lit. c) – Managementul calității al Ordonanței de urgență nr 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației.

**2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE**

- 2.1. Legea învățământului nr. 84/1995. Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.2. Legea nr. 88/1993 privind acreditarea universitară;
- 2.3. O.M.E.d.C nr. 3928/21.04.2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior

<b>UNIVERSITATEA "OVIDIUS"</b> <b>CONSTANȚA</b> 	<b>PROCEDURĂ</b>	<b>COD: P_6</b>
	<b>EVALUARE ȘI OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE VACANTE ÎN CUMUL ȘI PLATA CU ORA</b>	<b>Pag: 2/7</b> <b>Elaborat: D.A.C.I.S.</b> <b>Aprobat: 30.01.2008</b>

- 2.4. O.M.E.d.C nr. 5098/03.10.2005 de aprobare a sistemului de evaluare privind
- 2.5. Legea Statutului personalului didactic nr. 128/1997 (cu modificările ulterioare);
- 2.6. SR EN ISO 9000:2001- Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabulary;
- 2.7. SR EN ISO 9004:2002- Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor;
- 2.8. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3928/21.04.2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- 2.9. Hotărârea Guvernului României nr. 238/31.03.2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din învățământului superior;
- 2.10. Hotărârea Guvernului României nr. 567/15.06.2005 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat;
- 2.11. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4491/06.07.2005 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat începând cu anul universitar 2005-2006;
- 2.12. Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației nr. 75/12.07.2005;
- 2.13. Norma metodologică din 31.03.2000 pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din învățământul superior, Monitorul Oficial, Partea I nr. 141/03.04.2000;
- 2.14. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5098/03.10.2005 de aprobare a sistemului de evaluare privind conferirea titlului de profesor universitar;
- 2.15. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5099/03.10.2005 de aprobare a sistemului de evaluare privind conferirea titlului de conferențiar universitar;
- 2.16. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3548/06.04.2006 privind completarea ordinelor ministrului educației și cercetării nr. 5089, 5099, 5100 și 5101 din 03.10.2005 pentru

<b>UNIVERSITATEA "OVIDIUS"</b> <b>CONSTANȚA</b> 	<b>PROCEDURĂ</b>	<b>COD: P_6</b>
	<b>EVALUARE ȘI OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE VACANTE ÎN CUMUL ȘI PLATA CU ORA</b>	<b>Pag: 3/7</b> <b>Elaborat: D.A.C.I.S.</b> <b>Aprobat: 30.01.2008</b>

aprobarea sistemelor de evaluare privind conferirea titlului de profesor universitar, conferențiar universitar, cercetător științific gradul I, respectiv cercetător științific gradul II;

- 2.17. MC- UOC – Manualul Calității;
- 2.18. Carta Universității „Ovidius” Constanța;
- 2.19. Regulament UOC de Ordine Interioară;

### 3. ABREVIERI

- 3.1. UOC- Universitatea “Ovidius” Constanța;
- 3.2. CF- Consiliul Facultății;
- 3.3. SMS- Sistemul de Management al Calității;
- 3.4. P.G.- Procedură generală (de sistem) a SMC;
- 3.5. MC- Manualul Calității;
- 3.6. DACIS- Departamentul de Asigurare a Calității Învățământului Superior;
- 3.7. CEAC- Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;
- 3.8. M.Ed.C- Ministerul Educației și Cercetării;


### 4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

#### 4.1. Generalități

4.1. Conform art.65 (1) din Legea nr.128/1997 - Statutul personalului didactic, posturile didactice vacante pot fi ocupate temporar cu reconfirmare anuală, prin cumul și plata cu ora de către:

- personalul didactic titular din UOC;
- personalul didactic asociat.



<b>UNIVERSITATEA "OVIDIUS"</b> <b>CONSTANȚA</b> 	<b>PROCEDURĂ</b>	<b>COD: P_6</b>
	<b>EVALUARE ȘI OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE VACANTE ÎN CUMUL ȘI PLATA CU ORA</b>	<b>Pag: 4/7</b> <b>Elaborat: D.A.C.I.S.</b> <b>Aprobat: 30.01.2008</b>

4.2. Ocuparea posturilor vacante de către personalul didactic din UOC, se face în baza propunerilor catedrelor;

4.3. Ocuparea posturilor vacante cu personal didactic asociat, se face prin:

- concurs, organizat la nivelul catedrei sau al departamentului;

4.4. Angajarea temporară a personalului didactic se face prin decizie a Rectorului, conform Legii nr.128/1 997, art.65 (4).

4.5. Pentru dobândirea calității de cadru didactic asociat persoanele interesate vor depune un dosar constituit conform anexei 1;

4.6. Ocuparea posturilor vacante de către personalul didactic din UOC, se face în baza propunerilor catedrelor, care cuprind poziția și funcția didactică a postului din statul de funcții, numele și prenumele cadrului didactic care ocupa postul prin cumul și / sau plata cu ora. Propunerea se semnează de către șeful de catedră și decan.

4.7. Ocuparea posturilor vacante cu personal didactic asociat, prin cumul și plata cu ora, se face prin:


- concurs, organizat la nivelul catedrei sau al departamentului, constând cel puțin în curriculum vitae și interviu;
- rezultatul concursului trebuie consemnat într-un proces verbal (semnat de către șef de catedră și decan) și înaintat Serviciului Resurse Umane până la data de 1 octombrie;

4.8. Candidații pentru postul de cadru didactic asociat pot contesta rezultatul evaluării dosarului în termen de 10 zile de la comunicarea sa, cu mențiunea argumentată a celor contestate;

4.9. Contestația se va depune la Decanatul Facultății și va fi analizată de către o comisie specială numită de Senatul UOC;

4.10. Rezultatul contestației va fi comunicat în termen de 60 zile de la data înregistrării acestora;

4.11. În cazul în care pentru un post de cadru didactic asociat se prezintă mai mulți candidați pe post ierarhizarea se face în urma analizei gradului de acoperire a criteriilor științifice de ocupare a postului conform regulamentului UOC privind ocuparea funcțiilor didactice și de cercetare.

<p align="center"><b>UNIVERSITATEA "OVIDIUS"</b></p> <p align="center"><b>CONSTANȚA</b></p> 	<p align="center"><b>PROCEDURĂ</b></p> <p align="center"><b>EVALUARE ȘI OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE VACANTE ÎN CUMUL ȘI PLATA CU ORA</b></p>	<p><b>COD: P_6</b></p> <p><b>Pag: 5/7</b></p> <p><b>Elaborat: D.A.C.I.S.</b> <b>Aprobat: 30.01.2008</b></p>
---	---	---

4.12. Dosarul complet avizat favorabil de Biroul Senatului și aprobat de Senatul UOC este transmis Serviciului Resurse Umane în vederea întocmirii actelor necesare;

## **5. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:**

**5.1. Rectoratul UOC are următoarele atribuții și responsabilități:**

**5.1.1.** În baza hotărârii Senatului se emite decizie de numire a membrilor comisiei speciale de evaluare, în cazul unei contestații adresate decanatului;

**5.2. Senat UOC are următoarele atribuții și responsabilități**

**5.2.1.** Aprobă acordarea calității de profesor didactic asociat în baza avizului favorabil al Biroul Senatului;

**5.3. Biroul Senatului UOC are următoarele atribuții și responsabilități:**

**5.3.1.** Numește componența comisiei de evaluare a contestațiilor;

**5.3.2.** Analizează și avizează, în vederea aprobării de către Senat, dosarele cadrelor didactice care doresc acordarea calității de profesor didactic asociat;

**5.4. Comisiile de evaluare de la nivelul fiecărei facultăți au următoarele atribuții și responsabilități:**


**5.4.1.** Analizează contestațiile înregistrate la adresa evaluărilor provenite de la catedre;

**5.5. Șefii de catedră au următoarele atribuții și responsabilități:**

**5.5.1.** Afiează lista poturilor vacante;

**5.5.2.** Organizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice vacante a personalului didactic asociat;

**5.5.3.** Primesc dosarele candidaților;

<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITATEA "OVIDIUS"</b> <b>CONSTANȚA</b></p> 	<b>PROCEDURĂ</b>	<p><b>COD: P_6</b> <b>Pag: 6/7</b> <b>Elaborat: D.A.C.I.S.</b> <b>Aprobat: 30.01.2008</b></p>
	<p><b>EVALUARE ȘI OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE VACANTE ÎN CUMUL ȘI PLATA CU ORA</b></p>	

**5.5.4.** Transmitem dosarele pentru verificarea condițiilor legale (Oficiul Juridic și Serviciul Resurse Umane);

**5.5.5.** Evaluatează și clasifică candidații;

**5.5.6.** Afișează rezultatele;

**5.6. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea a Calității** are următoarele atribuții și responsabilități:

**5.6.1.** Asigură consultanță catedrelor pentru evaluarea dosarelor depuse;

**5.7. Direcția Resurse Umane** are următoarele atribuții și responsabilități:

**5.7.1.** Emite decizie privind acordarea calității de cadru didactic asociat;

**5.7.2.** Întocmește actele necesare încadrării cadrelor didactice asociate;

**5.7.3.** Verificarea numărului de ore de pe fișa individuală, de către personalul din cadrul Direcției Resurse Umane, care trebuie să corespundă cu propunerea făcută de către șeful de catedră și aprobată de către decan;

**5.7.4.** Stabilirea tarifului orar în funcție de postul didactic de la plata cu ora și vechimea cadrului didactic care desfășoară activitatea didactică; - predarea fișelor pentru plata orelor la Biroul Salarizare.

### **5.8. Cadrul didactic**


**5.8.1.** Cadrul didactic are obligația de a completa fișa centralizată pentru toate activitățile didactice din cursul lunii calendaristice și să o depună la Biroul Resurse Umane.

### **ANEXE**

#### **Anexa I Conținutul dosarului de concurs pentru personalul didactic asociat -**

- cerere de dobândirea calității de cadru didactic asociat



<b>UNIVERSITATEA "OVIDIUS"</b> <b>CONSTANȚA</b> 	<b>PROCEDURĂ</b>	<b>COD: P_6</b> <b>Pag: 7/7</b> <b>Elaborat: D.A.C.I.S.</b> <b>Aprobat: 30.01.2008</b>
	<b>EVALUARE ȘI OCUPARE  A POSTURILOR DIDACTICE  VACANTE  ÎN CUMUL ȘI PLATA CU ORA</b>	

- copie de pe diploma de licenței, foaie matricolă
- copie de pe carnetul de muncă cu ștampila unității "prezenta copie corespunde cu originalul";
- copie de pe diploma de doctor (unde este cazul);
- copie de pe actul de identitate;
- adeverința de la locul de muncă cu acordul instituției pentru cumul;
- curriculum vitae;
- ordinul de numire în învățământ (pentru cadrele didactice).

Termen de predare la Biroul Resurse Umane - 20 septembrie

**Anexa II Graficul termenelor de predare a documentelor -**

- rezultatul concursului pentru ocuparea posturilor didactice în cumul și plata cu ora trebuie consemnat într-un proces verbal (semnat de către șeful de catedră și decan) și înaintat Biroului Resurse Umane până la data de 1 octombrie pentru semestrul I, iar pentru semestrul II cu 10 zile înainte de începerea acestuia;

Candidații pentru postul de cadru didactic asociat pot contesta rezultatul evaluării dosarului în termen de 10 zile de la comunicarea sa, cu mențiunea argumentată a celor contestate;

Rezultatul contestației va fi comunicat în termen de 60 zile de la data înregistrării acestora;

