



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA 1/17829/15.12.2016

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Ordinul M.E.C.Ș. nr. 3751/2015 de aprobare a Metodologiei cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor din sistemul național de învățământ superior,
- Regulamentul privind alegerile pentru funcțiile și structurile de conducere în mandatul 2016-2020, aprobat prin H.S. nr. 2/13180/20.10.2015,
- Hotărârea Senatului nr. 1/15358/01.11.2016 prin care Senatul universitar ia act de demisia d-nei prof. univ. dr. Carmen Panaiteșcu din calitatea de membru al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Adresa Oficiului juridic nr. 16856/23.11.2016,
- Calendarul de desfășurare al alegerilor parțiale pentru ocuparea locului vacantat în Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, mandat 2016, aprobat prin H.S. nr. 3/16946/24.11.2016,
- Normele de reprezentare în Senatul universității, aprobate prin H.S. nr. 2/12016/06.10.2015,
- H.S. nr. 2/16946/24.11.2016 privind aprobarea menținerii componenței Biroului Electoral al universității,
- Procesul verbal al Biroului Electoral al Universității nr. 17564 din 09.12.2016,

Art. 1. (1) Senatul universitar validează rezultatul alegerilor parțiale privind obținerea unui mandat de membru în Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara universitar, mandat 2016-2020.

(2) Senatul universitar validează pe d-nul prof. univ. dr. Virgil Păunescu în calitate de membru al Senatului universitar, legislatura 2016-2020, din partea Departamentului III – Științe Funcționale, Facultatea de Medicină, pe locul vacantat prin demisia d-nei prof. univ. dr. Carmen Panaiteșcu.

Art. 2. Hotărârea se comunică la:

- Rectorat,
- Decanate,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Persoana nominalizată la art. 1, alin. 2,
- Biroul Electoral al universității,
- Departamentul III – Științe funcționale, Facultatea de Medicină,
- Direcția Generală administrativă,
- Compartimentul juridic,
- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, LSFT, TDSA,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Cretu



Secretar șef universitate adjunct,
Jr. Larisa Geamănu

Vizat juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai

Codrina Mihaela Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA 2/17829/15.12.2016

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Etică a universității, aprobat prin H.S nr. 8/15186/16.12.2014,
- Componența Comisiei de Etică a universității aprobată prin H.S. nr. 4/4429/20.04.2016, și modificată prin H.S. nr. 5/5821/26.05.2016,
- Adresa d-lui Sașa Mitrovici, director Resurse Umane, nr. 13523/10.10.2016,
- Hotărârile Consiliului de Administrație din 12.10.2016 și 22.11.2016.

Art. 1. Senatul universitar avizează modificarea structurii și componenței Comisiei de Etică, desemnată să funcționeze la nivelul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, astfel:

Președinte: prof. univ. dr. Jenel Marian Pătrașcu

Membri: prof. univ. dr. Alis Liliana Carmen Dema

conf. univ. dr. Puiu Iulian Velea

prof. univ. dr. Marius Traian Leretter

ș.l. dr. Veronica Ciocan

conf. univ. dr. Dorina Elena Coricovac

ing. Sever Sbârnă, șef birou Aprovizionare – Achiziții

Mihai Adrian Teodorescu, student Facultatea de Medicină, an III

Andreea Codruța Cojocariu, student Facultatea de Medicină Dentară, an IV.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Comisia de Etică a universității,
- Persoanele menționate la art. 1,
- Departamentul de Studii masterale,
- CSUD,
- Școala doctorală,
- Direcția Generală administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat

Prof. univ. dr. Octavian Marius Cretu



Secretar șef universitate adjunct,

Jr. Larisa Geamănu

Vizat juridic,

C. j. dr. Codrina Mihaela Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

**HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 3/17829/15.12.2016**

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- H.S. nr. 6/515/18.01.2016,
- Propunerea d-lui prof. univ. dr. Dan V. Poenaru, nr. 17339/06.12.2016,
- Avizul favorabil din partea prorectoratului științific, nr. 17339/06.12.2016,
- Hotărârea Consiliului de Administrație din 06.12.2016.

Art. 1. Senatul universitar aprobă acordarea titlului de DOCTOR HONORIS CAUSA al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, d-lui prof. dr. Gregor Ostrowski, Visiting Professor al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara și șef al Clinicii de Chirurgie Spinală din Karlsbad – Langensteinbach, Germania.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectoratul pentru cercetarea științifică,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Departamentul Relații Internaționale,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Marketing, Relații publice și Consiliere,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

**Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu**



**Secretar șef universitate adjunct,
Jr. Larisa Geamănu**

Vizat juridic,

C. j. dr. Codrina Mihaela Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

PROCTORATUL ȘTIINȚIFIC

DEPARTAMENTUL de CERCETARE și MANAGEMENT al GRANTURILOR

2A Eftimie Murgu, cod 300041, Timișoara, Romania

Tel/Fax: +40 256 295157

e-mail: scr-stin@umft.ro

www.umft.ro

Către

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

În atenția

Domnului Prof.Dr. Marius RAICA

**Rectorul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din
Timișoara**

Subsemnatul Prof. Dr. MATUSZ PETRU, Prorector pentru Cercetarea Științifică, am analizat documentația depusă de Domnul Profesor Dr. Dan V. POENARU, care propune acordarea Titlului de **DR.HONORIS CAUSA** al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, Domnului DR. GREGORY OSTROWSKI, Șeful departamentului de chirurgie spinală de la Clinica Karlsbad-Langensteinbach, Germania.

La dosar sunt depuse:

- Argumentația de susținere a acordării titlului, redactată de Domnul Prof.Dr. POENARU,
- *Curriculum Vitae* cu calificarea profesională, și activități desfășurate.

Domnul DR. GREGORY OSTROWSKI, are o colaborare deosebită cu Clinica Ortopedie II a UMFVBT.

Domnul DR. GREGORY OSTROWSKI îndeplinește criteriile actuale pentru acordarea Titlului de DR.HONORIS CAUSA al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara. Propun demararea demersurilor tehnice necesare în vederea acordării titlului.

PRORECTOR,
Prof.Dr. Petru MATUSZ

Timișoara 06.12.2016



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRINZEU” TIMIȘOARA

Bd. Liviu Rebreanu, Nr 156, 300723 Timișoara • Tel. +4 0356 486966 • Fax +4 0256 486966
Cod fiscal 4663448 • judetean@hosptm.ro • www.hosptm.ro

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
06.12.2016
(Data)

ISO 9001
ISO 14001
ISO 18001



**Universitatea de Medicină și Farmacie
"Victor Babeș" Timișoara
Clinica II Ortopedie – Traumatologie**

Nr. Reg. 326/5.XII.2016

17339
06.12.2016

Către Conducerea U.M.F. "Victor Babeș" Timișoara,

Subsemnatul Prof. Univ. Emerit Dr. Dan V. Poenaru doresc să recomand acordarea titlului de Doctor Honoris Causa, domnului dr. Gregor Ostrowski, Visiting Professor al Universității noastre și șef al Clinicii de Chirurgie Spinală din Karlsbad-Langensteinbach, Germania. Dr. Gregor Ostrowski este o personalitate cunoscută în lumea chirurgiei spinale prin performanțele sale deosebite profesionale, prin activitatea sa publicistică precum și pentru faptul că este cel care a imaginat și creat o serie de noi instrumente sau instrumentar pentru chirurgia spinală, produse în prezent de firma Biedermann-Motech GmbH din Germania.

Doctorul Gregor Ostrowski realizează în jur de 300 de operații mari pe an cu rezultate deosebite, este un participant activ la congrese și workshop-uri, motive pentru care, în anul 2013, s-a clasat în primii 100 de chirurghi din Germania iar în anul 2015 a fost desemnat chirurgul numărul 1 în chirurgia spinală din Germania.

Doresc să menționez că Dr. Ostrowski a fost prezent la Timișoara unde a susținut conferințe. De asemenea, cadre didactice și rezidenți de la Clinica II Ortopedie-Traumatologie din Timișoara au participat la

stagii de pregătire la clinica condusă de Gregor Ostrowski, beneficiind de condiții excepționale de pregătire profesională.

Trebuie să menționez că Dr. Gregor Ostrowski a operat și primește în continuare pentru tratament chirurgical un număr mare de pacienți din județul Timiș.

În vederea continuării unei colaborări și în continuare, propun Consiliului de Administrație și Senatului Universității de Medicină și Farmacie "Victor Babeș" Timișoara acordarea titlului de Doctor Honoris Causa al universității noastre.

Prof. Univ. Emerit Dr. Dan V. Poenaru


Prof. univ. dr.
Dan V. Poenaru



RZU

EXKLUSIV IN **HÖRZU**
Die große Experten-Liste
Von Patienten beurteilt

Die 100 besten ÄRZTE

- Kardiologie
- Gynäkologie
- Onkologie
- Orthopädie



PLUS Checkliste Wie gut ist mein Arzt?

LANDESÄRZTEKAMMER BADEN-WÜRTTEMBERG
Bezirksärztekammer Nordbaden

U r k u n d e

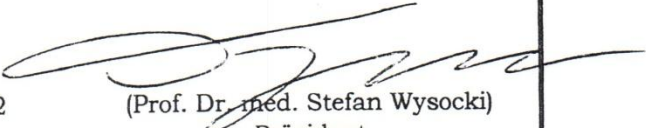
Aufgrund der nachgewiesenen Weiterbildung
gemäß den Bestimmungen der Weiterbildungsordnung
der Landesärztekammer Baden-Württemberg
in der Fassung vom 07.12.1988
erhält

Herr Dr. med. Gregor **Ostrowski**
geboren am 04. Oktober 1964

die Anerkennung als

Arzt für Orthopädie

Karlsruhe, den 13.02.2002



(Prof. Dr. med. Stefan Wysocki)
Präsident

Diese Urkunde allein berechtigt nicht zur Ausübung des ärztlichen Berufes in der Bundesrepublik Deutschland. Die Arztbezeichnung darf nur führen, wer die Approbation als Arzt oder eine Erlaubnis zur vorübergehenden Ausübung des ärztlichen Berufes in der Bundesrepublik besitzt.



Approbationsurkunde

Herr **Gregor Ostrowski**
geb. am **04.10.1964** in **Tomsk/Russland**

erfüllt die Voraussetzungen des § 3 der Bundesärzteordnung

Mit Wirkung vom heutigen Tage wird ihm die

Approbation als Arzt

erteilt.

Die Approbation berechtigt den Arzt zur Ausübung des ärztlichen Berufs.

Weimar, den **20.12.1995**

Thüringer Landesverwaltungsamt
- Landesprüfungsamt -

Siegel

Reg.-Nr. **AA 59/95**


Dr. Stahl

LANDESÄRZTEKAMMER
BADEN-WÜRTTEMBERG
Körperschaft des öffentlichen Rechts



FORTBILDUNGSZERTIFIKAT

Herr Dr. med. Gregor Ostrowski

hat nach der Fortbildungsordnung
der Landesärztekammer Baden-Württemberg
vom 18.12.2013, (ÄBW 01/2014, S. 24-25),
das Fortbildungszertifikat (Laufnummer K201408218)
erworben.

Stuttgart, den 21.12.2014



Dr. Ulrich Clever
Präsident

19.09.2015

Dr. med. Gregor Ostrowski

Hohentwielweg 1

76337 Waldbronn

e-Mail: mail@dr-ostrowski.de

Mobile: 0151/ 771677014

Phone: +0497243/76 72 35

Dr. med. Gregor Ostrowski, Hohentwielweg 1, 76337 Waldbronn

Since February 2013 Dr. Gregory Ostrowski is one of the 100 best doctors in Germany. Especially the number (an average of 300 operations per year) and the complexity of the procedures performed are particularly noteworthy. The results achieved speak for themselves.

In cooperation with DePuy Spine lecturers activities for foreign as well as with local doctors in the form of workshops, lectures and live operations are organized regularly. Furthermore, he supervises trainees from Russia, Kazakhstan, UAE, Azerbaijan, Poland and Turkey. Regular participation at congresses, symposia and various training events Dr. Ostrowski is thus to shape the latest developments scientific in constant contact with colleagues and can. A project of "growing Instrumentation" for the treatment of infantile deformities is intensively pursued at the time. Furthermore, is currently running a large-scale study to describe the tactics and evaluation of the long-term results after treatment of deformities in neuromuscular diseases and combined ventro-dorsal erection of heavy, rigid Adult scoliosis.

In collaboration with the research Bidermann GmbH operate in the development of new surgical instruments. Object of research is the development of a vertebral body replacement telescope effect, dynamic instrumentation and intervertebral cages.

BSNr: 524600700
LANR: 557461810
Dr. Gregor Ostrowski
Leitender Arzt der Abteilung Wirbelsäulenchirurgie
HNO-Orthopädie
SRH-Klinik für Orthopädie und Unfallchirurgie
GmbH Waldbronn • 76337 Waldbronn
Telefon: 07243 76 72 35



CV Dr. med. Gregor Ostrowski

Hohentwielweg 1
76337 Waldbronn
Germany
Tel: + 0497243/76 72 35
Mobile: 0151/771 677 014
Email: mail@dr-ostrowski.de

Personal Information

Date of birth	04/10/1964
Birthplace	Tomsk, Russia
Marital status	Married, two children

Education

1981	Graduation
1981-1983	Internship -medical emergency service Almaty (Kazakhstan).
1983-1985	Military service
1985-1991	Study of medicine at the University of Almaty Accounts diploma summa cum laude.
1991-1993	Research -Assistent at the Department of Orthopaedics and Trauma Surgery at the University Hospital for orthopedics, traumatology and burn trauma in Almaty.
1992	Doktor thesis Caption: "Treatment of posttraumatic osteomyelitis with Ilizarov- apparatus." -Getting The title "Doctor of Medicine."
1993	Emigration to Germany



BSNR: 524600700
I ANR: 557461810
Dr. Gregor Ostrowski
Leibniz-Ärzt der Abteilung für orthopädische Chirurgie
an der Universität zu Köln
Städtisches Krankenhaus Langenfelderbach gGmbH
Gutmannstraße 1 • 76307 Karlsruhe
Telefon 0 72 61-81 61 6

1994-1995	Junior doctor -Klinikum Of Trauma and Reconstructive Surgery Erfurt. (Head physician Professor Dr. Henry Winkler)
1995/02	Obtaining German certification
1995-2001	Assistant doctor -Zentralklinik Bath Berka. Clinic for orthopedics, spine surgery and spinal cord injury.(Head physician Prof. Dr. Heinrich Böhm)
Since 2001	Doctor's activity Klinikum Karlsbad-Langensteinbach (Chief physician Prof.Dr .Jürgen Harms)
2002	Specialist in Orthopaedics
2004	Senior physician at the Department of Spinal Surgery
2010	Chief Consultant
2011	Head of the Department Spine Surgery

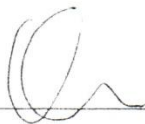
Membership in professional associations

1995	Membership in the German Medical Association
2006	Membership in the Society of Spinal Surgery
2009	Membership in the International Informatization Academy

Languages

Native languages	Russian, German
Other languages	English

Date, Place



SSNR 504600700
JAHN 557451810
Dr. Gregor Ostrowski
Leitender Arzt am Abteilung Wirbelsäulenchirurgie
FA Orthopädie
SRH Klinikum Karlsbad-Langensteinbach gGmbH
Gartenstr. 1 • 76307 Karlsbad
Telefon 07227 810

Lebenslauf Dr. med. Gregor Ostrowski

Hohentwielweg 1
76337 Waldbronn
Deutschland
Tel: +0497243/ 76 72 35
Mobil: 0151/ 771677014
Email: mail@dr-ostrowski.de

Persönliche Angaben

Geburtsdatum	04.10.1964
Geburtsort	Tomsk, Russland
Familienstand	verheiratet, zwei Kinder

Bildungsweg

1981	Schulabschluss
------	-----------------------

1981-1983	Praktikum -städtischer medizinischer Notfalldienst Almaty (Kasachstan).
-----------	---

1983-1985	Militärdienst
-----------	----------------------

1985-1991	Studium der Humanmedizin an der Universität Almaty -Abschluss Diplom mit Summa cum laude.
-----------	---

1991-1993	Forschung -Forschungsassistent am Lehrstuhl für Orthopädie und Unfallchirurgie am Uniklinikum für Orthopädie, Traumatologie und Verbrennungstrauma in Almaty.
-----------	---

1992	Promotion -Titel: „Behandlung der posttraumatischen Osteomyelitis mit Ilizarov-Apparat.“ -Verleihung des Titels „Doktor der Medizin“
------	---

1993	Auswanderung nach Deutschland
------	--------------------------------------



BSNR: 524600700
LÄMR: 527461810
Dr. Gregor Ostrowski
Leitender Arzt der Abteilung Wirbelsäulenchirurgie
FA Orthopädie
SRH Klinikum Karlsruhe Langenstephach GmbH
Gutmannstr. 1 • 76307 Karlsruhe
Telefon 0 72 02 61 0

1994-1995	Arzt im Praktikum -Klinikum für Unfall- und Wiederherstellungschirurgie Erfurt. (Chefarzt Professor Doktor Heinrich Winkler)
1995/02	Erhalt der deutschen Approbation
1995-2001	Assistenzarzt -Zentralklinik Bad-Berka. -Klinik für Orthopädie, Wirbelsäulenchirurgie und Querschnittlähmung. (Chefarzt Prof. Dr. Heinrich Böhm)
Seit 2001	Fachärztliche Tätigkeit Klinikum Karlsbad-Langensteinbach (Chefarzt Prof.Dr .Jürgen Harms)
2002	Facharzt für Orthopädie
2004	Oberarzt der Abteilung Wirbelsäulenchirurgie
2010	Leitender Oberarzt
2011	Chefarzt der Abteilung Wirbelsäulenchirurgie

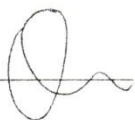
Mitgliedschaft in Fachverbänden

1995	Mitgliedschaft bei der Deutschen Ärztekammer
2006	Mitgliedschaft in der Gesellschaft für Wirbelsäulenchirurgie
2009	Mitgliedschaft in der International Informatization Academy

Sprachen

Muttersprachen	Russisch, Deutsch
Weitere Sprachen	Englisch (In Wort und Schrift)

Ort, Datum



BSNP: 524600700
LÄNR: 557461810
Dr. Gregor Ostrowski
Leitender Arzt der Abteilung Wirbelsäulenchirurgie
FA Orthopädie
SRH Klinikum Karlsbad-Langensteinbach GmbH
Gottmannstr. 101 76107 Karlsbad
Telefon 07202 16110

Publication

- "Surgical treatment of Sacrum Fractury" (Euro Spine Nov 2007) Gregor Ostrowski, Jürgen Harms.
- "Surgical treatment of degenerative lumbal Skoliosis" (Euro Spine Nov 2007) Gregor Ostrowski
- "Modified Pedicle Substraktion Osteotomy in the treatment of degenerative lumbal Skoliosis." (Euro Spine Nov 2010) Gregor Ostrowski, B. Boyaci, Jürgen Harms.
- "Operative Behandlungen des Morbus Bechterew" (Orthopädische Nachrichten April 2013) Gregor Ostrowski
- "Wirbelsäulentumore, Taktik der operativen Behandlung." (Orthopädische Nachrichten April 2014) Gregor Ostrowski
- "Schwere degenerative Lumbalskoliosen, Rekonstruktion des sagitalen Profils" (Orthopädische Nachrichten April 2015) Gregor Ostrowski
- "Idiopathische Adoleszentskoliose, Langzeitergebnisse nach ventralen Korrekturen." (Orthopädische Nachrichten April 2014) Gregor Ostrowski, Michael Ruf
- "Halbwirbelresektion bei kongenitaler Skoliose- Beschreibung der operativen Technik und langfristiger Ergebnisse." (Orthopädische und Unfallchirurgische Praxis Nr.1 2013) Gregor Ostrowski, Michael Ruf, H. Meinig.

BSNR 524600700
JANR 957461810
Dr. Gregor Ostrowski
Leitender Arzt der Abteilung Wirbelsäulenchirurgie
14. Orthopädie
SRH Klinik Karlsruhe (Unterstr.) gGmbH
Grenzstr. 1 • 76107 Karlsruhe
Telefon 072 62 16 100





UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA NR. 4/17829/15.12.2016

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Hotărârea Consiliului de Administrație din 22.11.2016.

Art. 1. Senatul universitar aprobă înființarea unei asociații sub egida Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

Art. 2. Hotărârea se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Serviciul Financiar - contabil,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate adjunct,
Jr. Larisa Geamănu

[Signature]
Vizat juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai

[Signature]
Larisa Codrina



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA NR. 5/17829/15.12.2016

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- H.S. NR. 10/10998/14.09.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, precum și structura organizatorică a universității,
- Adresa d-lui Fiat Filip, director general administrativ, nr. 17295/06.12.2016,
- Hotărârea Consiliului de Administrație din 06.12.2016.

Art. 1. Senatul universitar aprobă modificarea structurii organizatorice a universității, anexă la Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, prin reorganizarea și redenumirea Biroului Aprovizionare – Transport – Achiziții, după cum urmează:

- Crearea Biroului Transport și Parc Auto care să gestioneze necesitățile universității în ceea ce privește deplasare angajaților în interiorul și exteriorul țării (7 posturi de execuție),
- Redenumirea Biroului Aprovizionare – Transport – Achiziții în Birou Aprovizionare – Achiziții (8 posturi de execuție).

Art. 2. Direcția Resurse Umane va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Hotărârea se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Resurse Umane,
- Direcția Generală Administrativă,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



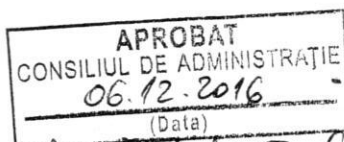
Secretar șef universitate adjunct,
Jr. Larisa Geamănu

Vizat juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai



UMFT
Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

Arează la A.S. nr. 5/17829/15.12.2016.



Nr. 17295/06.12.2016

Se înalță la șeful:

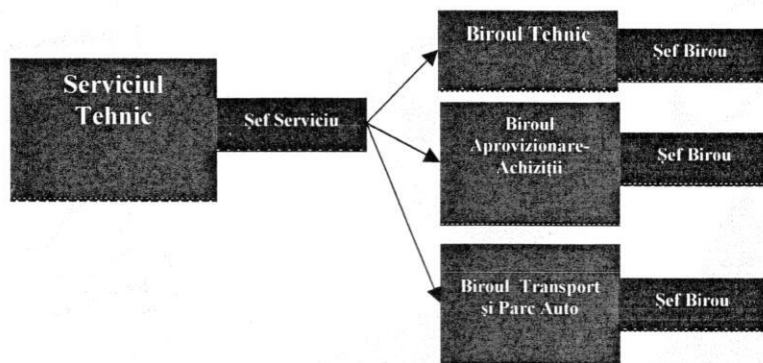
Către

Consiliul de Administrație al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

Prin prezenta vă rugăm să aprobați reorganizarea și redenumirea structurii Biroului Aprovizionare-Transport-Achiziții, după cum urmează:

- crearea Biroului Transport și Parc Auto care să gestioneze necesitățile universității în ceea ce privește deplasarea angajaților în interiorul și exteriorul Municipiului Timișoara, respectiv în exteriorul țării (7 posturi de execuție)
- redenumirea Biroului Aprovizionare-Transport-Achiziții în Birou Aprovizionare-Achiziții (8 posturi de execuție)

În continuare, urmează organigrama reorganizată:



Vă mulțumim!
Cu considerație,

Director General Administrativ,
Prof. Fiat Filip

Șef Serviciul Tehnic,
Ing. Grecu Gruia



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA NR. 6/17829/15.12.2016

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Adresa Comisiei Senatului de revizuire a regulamentelor și a Cartei universitare, nr. 16604/18.11.2016,
- Hotărârile Consiliului de Administrație din 25.10.2016 și 22.11.2016.

Art. 1. Senatul universitar aprobă Procedura operațională privind acordarea gradăției de merit pentru personalul didactic și de cercetare și personalul didactic auxiliar, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Direcția Resurse Umane va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Hotărârea se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate adjunct,
Jr. Larișa Geamănu

Vizat juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai

Anexă la H.S. nr. 6/17829/15.12.2016

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar COD: PO – PD – 01/2016	Ediția I Nr. de ex. - 2 Revizia 0 Nr. de ex. 0 Pagina 1 din 7 Exemplar nr. 1
---	---	---

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

PRORECTORAT DIDACTIC

Cod P.O. : PO – PD – 01/2016

Ediția I

Revizia 0

Data aplicării: începând cu 15.12.2016

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar COD: PO – PD – 01/2016	Ediția I Nr. de ex. - 2 Revizia 0 Nr. de ex. 0 Pagina 2 din 7 Exemplar nr. 1
--	--	--

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof.univ.dr. Alexandra Enache	Prorector didactic	25.09.2016	
1.2.	Verificat	Codrina-Mihaela Levai	Consilier juridic	04.10.2016	
1.3.1.	Aprobat	Prof.univ.dr. Marius Raica	Rector (Consiliul de Administrație)	22.11.2016	
1.3.2.	Aprobat	Prof.univ.dr. Octavian Crețu	Președintele Senatului (Senatul universitar)	15.12.2016	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	01.01.2017
2.2.	Revizia 1	x	x	x
2.3.	Revizia 2	x	x	x
2.4.	Ediția a II-a			
2.5.	Revizia 1			
2.6.	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1.	Direcția Generală Administrativă	Director general administrativ	Prof. Fiat Filip		
3.1.	aplicare	2.	Direcția Resurse Umane	Director Resurse Umane	Mitrovici Sașa		
3.8.	aplicare	3.	Rectorat	Rector	Prof.univ.dr. Raica Marius		
3.9.	aplicare	4.	Prorectorat didactic	Prorector	Prof.univ.dr. Alexandra Enache		
3.11.	aplicare + informare subalterni	5.	Facultatea de Medicină	Decan	Prof.univ.dr. Romulus Zorin Timar		
3.12.	aplicare + informare subalterni	6.	Facultatea de Medicină Dentară	Decan	Prof.univ.dr. Negruțiu Meda-Lavinia		

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar COD: PO – PD – 01/2016	Ediția I Nr. de ex. - 2 Revizia 0 Nr. de ex. 0 Pagina 3 din 7 Exemplar nr. 1
---	--	---

3.13.	aplicare + informare subalterni	7.	Facultatea de Farmacie	Decan	Prof.univ.dr. Dehelean Cristina- Adriana		
3.14.	aplicare + informare	8.	Senatul universitar	Președintele Senatului	Prof.univ.dr. Crețu Octavian		
3.15.	aplicare + evidență + audit	9.	Compartimentul Audit public intern	Auditor	Dobrișan Dumitru		
3.16.	aplicare + arhivare	10.	Arhivă	Documentarist	Iordache Ioan		

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Procedura operațională are scopul de a descrie criteriile și condițiile și de a stabili modalitatea de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic, de cercetare și pentru personalul didactic auxiliar din cadrul UMFT;
- 4.2. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Gradația de merit se aplică personalului didactic, de cercetare și personalului didactic auxiliar care îndeplinește condițiile de participare la concurs. Gradația de merit se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul instituției de învățământ superior, reprezintă 25% din salariul de bază, în urma evaluării activității desfășurate pe perioada a 5 ani anteriori, se acordă pe o perioadă de cinci ani, cu posibilitatea de reevaluare anuală în condiții particulare (ex., pensionare).
- 5.2. Procedura se aplică de toate structurile organizatorice din cadrul UMFT, iar procesul este gestionat la nivelul Serviciului RUNOS.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;;

Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

OUG 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare;

Carta Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;

Regulamentul Intern al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;

Regulamentul de Organizare și Funcționare UMFT;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar COD: PO – PD – 01/2016	Ediția I
		Nr. de ex. - 2
		Revizia 0
		Nr. de ex. 0
		Pagina 4 din 7
		Exemplar nr. 1

5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Av.	Avizare
8.	UMFT	Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
9.	Adm.fin.	Administrator financiar

8. Descrierea procedurii operaționale

Capitolul I - Dispoziții generale

8.1 Personalul didactic, didactic auxiliar și de cercetare din cadrul UMFT poate beneficia de gradație de merit, acordată prin concurs în condițiile stipulate de prevederile legale în vigoare.

8.2 Atribuirea gradației de merit se face prin concurs organizat în condițiile prevăzute de lege și de metodologia proprie UMFT, conform criteriilor de acordare a gradației de merit, aprobate de Senatul UMFT.

8.3 Gradația de merit se acordă prin concurs, în urma evaluării activității pe o perioadă de 5 ani anteriori, reprezintă 25% din salariul de bază al persoanei îndreptățite. Personalul care a beneficiat de gradația de merit poate participa din nou la concurs.

8.4 Numărul persoanelor care beneficiază de gradații de merit în același timp nu poate depăși pe cel corespunzător procentului de 16% din numărul total al posturilor existente în statele de funcții ale UMFT, cu excepția situațiilor prevăzute la punctul 8.6.

8.5 Fiecare concurs pentru acordarea gradațiilor de merit parcurge procedura integrală, cu respectarea principiilor nediscriminării și egalității de șanse.

8.6 În cazul în care, în statele de funcții ale universității intervin modificări și numărul de gradații de merit rezultat prin aplicarea procentului de 16% prevăzut de lege este mai mic decât numărul persoanelor care beneficiază de gradație de merit la momentul respectiv, persoanele în cauză beneficiază în continuare de gradația de merit până la expirarea perioadei pentru care le-a fost acordată.

8.7 Nu pot participa la concursul de acordare a gradației de merit persoanele care au fost sancționate disciplinar sau privind etica universitară, și a căror sancțiune nu a fost radiată, conform legii.

Capitolul II - Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

8.8 Anual, în cursul lunii noiembrie, Direcția Resurse Umane, prezintă Consiliului de Administrație situația centralizatoare privind gradațiile de merit din cadrul UMFT, din care trebuie să rezulte:

- numărul total de posturi didactice și de cercetare legal constituite în statul de funcții;
- numărul total de posturi didactice auxiliare legal constituite în statul de funcții
- numărul total de gradații de merit care se poate acorda în raport cu numărul de posturi legal constituite pentru personalul didactic și de cercetare și didactic auxiliar
- numărul de gradații de merit „vacante” care se pot acorda

8.9 Consiliul de Administrație stabilește numărul efectiv de gradații de merit pentru care se va organiza concurs în anul universitar respectiv, repartizarea numerică a acestora pe domenii/funcții specifice de activitate și pe categorii de personal și calendarul concursului - perioada de înscriere la concurs și de depunere a dosarului de către candidați, perioada de analiză la nivelul structurilor, a termenului de depunere a contestațiilor și a celui de soluționare a contestațiilor.

8.10 Repartizarea numerică pe domenii/funcții specifice de activitate a numărului de gradații de merit care pot fi acordate în cadrul concursului, fără a se depăși procentul de 16% din numărul posturilor didactice auxiliare/cercetare existente în statele de funcții ale UMFT, se realizează prin distribuirea proporțională a acestora, corespunzător numărului de posturi

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar COD: PO – PD – 01/2016	Ediția I Nr. de ex. - 2 Revizia 0 Nr. de ex. 0 Pagina 5 din 7 Exemplar nr. 1
---	--	---

existente în cadrul fiecărei categorii în parte. Distribuirea se efectuează pentru fiecare facultate în parte și pentru personalul didactic auxiliar.

8.11 Dacă în urma desfășurării concursului nu au fost îndeplinite condițiile pentru acordarea în totalitate a gradațiilor de merit repartizate pentru anul universitar în curs, numărul de gradații de merit rămase neacordate se raportează pentru următorul an universitar.

8.12 Șefii de structuri aduc la cunoștința subordonaților hotărârea Consiliului de Administrație de organizare a concursului și calendarul de desfășurare a acestuia

8.13 Senatul universitar aprobă criteriile de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic și de cercetare și pentru personalul didactic auxiliar, care sunt precizate în anexele 1 și 2.

8.14 (1) Pentru perioada concursului, stabilită de Consiliul de Administrație, rectorul numește comisiile de concurs și de rezolvare a contestațiilor pe baza propunerilor decanilor fiecărei facultăți în parte pentru personalul didactic și de cercetare și pe baza propunerilor Directorului General Administrativ și al Directorului Resurse Umane pentru personalul didactic auxiliar.

(2) În procesul de evaluare al candidaților nu vor fi implicați șefii nemijlociți sau șefii de structuri care îndeplinesc, la rândul lor, calitatea de candidați în cadrul concursului pentru acordarea gradației de merit. În aceste situații, evaluarea candidaților va fi realizată de către persoanele desemnate de rector numite prin decizie. Șefii nemijlociți sau șefii de structuri care își depun candidatura pentru obținerea gradației de merit au obligația de a informa Consiliul de Administrație despre situația de incompatibilitate implicată de înscrierea lor la concurs.

8.15 Comisiile de concurs propuse conform punctului 8.14 trebuie să fie formate din 3 sau 5 membrii care au ca atribuție evaluarea dosarelor depuse, verificarea punctajului acordat în conformitate cu Anexa 1 și Anexa 2, și întocmirea listei în ordine descrescătoare a punctajului fiecărui candidat, în limita locurilor stabilite prin HCA.

8.16 Comisia de rezolvare a contestațiilor este formată din 5 (cinci) dintre prorectorii UMFT.

8.17 Propunerile de comisii de concurs și comisia de rezolvare a contestațiilor sunt validate de Senatul universitar și sunt numite prin decizie a rectorului.

8.18. Condițiile cumulative de participare la concursul pentru acordarea gradației de merit sunt următoarele:

a) personalul didactic și de cercetare: să dețină titlul științific de doctor și să fie angajat cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată și cu norma de bază la UMFT, fără sancțiuni disciplinare sau de etică universitară în toată perioada de activitate, și în ultimii 5 ani și-a desfășurat neîntrerupt activitatea în cadrul UMFT; ca activitatea neîntreruptă în cadrul UMFT se înțelege perioada în care un angajat nu a solicitat/beneficiat de concedii fără plată; concediu pentru creșterea copilului se consideră activitate neîntreruptă în cadrul UMFT.

b) personalul didactic auxiliar: să fie angajat cu contract de muncă cu normă întreagă și cu norma de bază la UMFT, fără sancțiuni disciplinare sau de etică universitară care nu au fost radiate, în ultimii 5 ani și-a desfășurat neîntrerupt activitatea în cadrul UMFT și să fi obținut la evaluarea anuală în ultimii 5 ani calificativul *foarte bine*.

Capitolul III - Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.19 Dosarele de concurs pentru obținerea gradației de merit se depun în perioada 16 decembrie 2016– 16 ianuarie 2017.

8.20 Poate participa la concursul pentru acordarea gradației de merit personalul care îndeplinește cumulativ condițiile menționate la punctul 8.18 și care, în perioada concursului pentru acordarea gradației de merit nu este beneficiarul unei gradații de merit acordate anterior.

8.21 Persoana care participă la concursul de acordare a gradației de merit răspunde individual de corectitudinea datelor depuse, îndeosebi a modului de completare a fișei de autoevaluare/evaluare și a documentației de susținere a datelor.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar COD: PO – PD – 01/2016	Ediția I Nr. de ex. - 2 Revizia 0 Nr. de ex. 0 Pagina 6 din 7 Exemplar nr. 1
--	---	---

8.22 Pentru personalul didactic și de cercetare Consiliul departamentului va verifica pentru fiecare candidat în parte datele conținute în Anexa 1, acordă un punctaj de evaluare pe baza punctajului autoevaluării și a documentației depuse, iar directorul de departament semnează Fișa de evaluare/autoevaluare (Anexa 1).

8.23 Conform calendarului de concurs pentru acordarea gradației de merit, comisiile de concurs analizează dosarele candidaților și întocmește un raport cu punctajul fiecărui candidat, în ordine ierarhică, cu specificarea clară a personalului care a îndeplinește criteriile de acordare a gradației de merit, cu respectarea numărului de gradații de merit alocat pentru fiecare facultate în parte.

8.24 Consiliul de Administrație analizează și aprobă rapoartele comisiilor de concurs, iar ulterior soluționării contestațiilor va afișa în ordine descrescătoare a punctajului fiecărui candidat, lista persoanelor cărora li se va acorda gradația de merit.

8.25 Gradația de merit se acordă prin decizie a rectorului UMFT.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Salariat	Director departament/ Cons. depart.	Comisia de concurs	Senat	Consiliul de Administrație	Rector	Arhivă
	0	1	2	3	4	5	6	7
1	Stabilește numărul gradațiilor de merit acordate anual					E		
2	Aprobă criteriile de acordare a gradației de merit				A			
3	Completează cererea de participare la concurs, fișa de autoevaluare	E						
4	Verifică corectitudinea întocmirii fișei de evaluare pentru personalul didactic		E					
5	Analizează și evaluează dosarele candidaților			E				
6	Aprobă raportul comisiei de concurs		A					
7	Semnează decizia rectorului de acordare a gradației de merit						Ap	
8	Arhivează dosarele candidaților	-						Ah

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Fișa de evaluare/ autoevaluare a personalului didactic	Prorector didactic	Senatul universitar	1	Toate departamentele și disciplinele facultăților	Arhivă	Permanent	
2.	Fișa de evaluare/ autoevaluare a personalului didactic auxiliar	Prorector didactic	Senatul universitar	1	Toate structurile administrative	Arhivă	Permanent	

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar COD: PO – PD – 01/2016	Ediția I Nr. de ex. - 2 Revizia 0 Nr. de ex. 0 Pagina 7 din 7 Exemplar nr. 1
---	--	--

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11.	Cuprins	7

FIȘA DE EVALUARE ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI DE CERCETARE PENTRU CONCURSUL DE ACORDARE A GRADATIEI DE MERIT											
Nr crt	Activitate didactică și de cercetare	Punctaj	Documente doveditoare				Observații				
ACTIVITATE DIDACTICĂ											
		Alocat	Auto evaluare	Consiliul depart	2012	2013	2014	2015	2016		
1.	Suport de curs autor/coautor lb română pentru studenți ed VB/lito	15								Copie copertă, cuprins	
2.	Suport de curs autor/coautor lb română pentru studenți cu ISBN	10								Copie copertă, cuprins	
3.	Suport de curs autor/coautor lb română pentru rezidențiat/ master/postuniv/serie doctorală ed VB/cu ISBN	15								Copie copertă, cuprins	
4.	Suport studiu seminarii/laboratoare /LP autor/coautor lb română ed VB /lito/ cu ISBN	10								Copie copertă, cuprins	
5.	Suport studiu seminarii/ laboratoare/ LP autor/coautor lb eng/fr ed VB/lito/ cu ISBN	15								Copie copertă, cuprins	
6.	Premii activitate didactică	10								copie	
ACTIVITATE DE CERCETARE											
7.	Granturi/contracte de cercetare obținute prin competiție în țară, în calitate de director/resp proiect	15								Adeverință eliberată de Departamentul de cercetare și avizată de Prorectorul științific	
8.	Granturi/contracte de cercetare obținute prin competiție în țară, în calitate de membru	5								Idem	
9.	Granturi/contracte de cercetare obținute prin competiție, în calitate de director/resp proiect internațional	25								idem	
10.	Granturi/contracte de cercetare obținute prin competiție, în calitate de membru proiect internațional	10								idem	
11.	Brevete de invenție	10								OSIM	
PUBLICAȚII											
12.	Lucrări in extenso în reviste indexate ISI	10								1 articol	

**GRILA DE EVALUARE A DOSARULUI CANDIDATULUI PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT
PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR**

Nr. crt.	INDICATOR	Puncte	Punctaj auto-evaluare	Punctaj evaluare superior ierarhic direct	Punctaj evaluare comisie
1.	CUNOȘTINȚE ȘI EXPERIENȚĂ:				
	- capacitatea profesională în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare pentru a îndeplini, în mod optim, sarcinile și atribuțiile de serviciu; - aplicarea corectă și eficientă a cunoștințelor; - cunoștințe profesionale actualizate la zi; - înțelegerea cerințelor postului; - valorificarea experienței dobândite	De la 1 la 10 puncte			
2	COMPLEXITATE, CREATIVITATE ȘI DIVERSITATEA ACTIVITĂȚILOR:				
	- capacitatea de a rezolva problemele, de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă prin identificarea soluțiilor adecvate; - identificarea deficiențelor și adoptarea măsurilor necesare pentru corectarea acestora; - capacitatea de încadrare a sarcinilor și lucrărilor în termenele impuse și / sau convenite; - atitudinea pozitivă față de ideile noi; - inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate; - capacitatea de autoperfecționare prin participarea la cursuri de formare profesională.	De la 1 la 10 puncte			
3	CONTACTE ȘI COMUNICARE:				
	- capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient, în formă scrisă și orală; - capacitatea de a explica sarcinile, atribuțiile de serviciu și obiectivele stabilite; - capacitatea de reprezentare, în limita competenței, a instituției, în conformitate cu importanța acesteia.	De la 1 la 10 puncte			
4	CONDIȚII DE MUNCĂ:				
	- respectarea programului de lucru; - organizarea eficientă a propriei activități; - abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice; - utilizarea eficientă a resurselor materiale.	De la 1 la 10 puncte			
5	INCOMPATIBILITĂȚI ȘI REGIMURI SPECIALE:				
	- respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor, a regulamentelor interne, a secretului profesional, atitudinea față de relațiile conflictuale, responsabilitate și disciplină în muncă	De la 1 la 10 puncte			
6	ALTE ACTIVITĂȚI SPECIFICE (ultimii 5 ani)				
6.A	Gestiune colectivă, Gestiunea inventarului disciplinei/structurii, Gestionarea a unei componente din cadrul structurii	1 punct			

6.B	Participare în colectivul de susținere a examenelor de licență, admitere, rezidențiat	1 punct/colectiv			
6.C	Participarea în calitate de membru în comisii de concurs în cadrul UMFT sau în cadrul altor instituții	1 punct/comisie			
6.D	Participarea la procesul de cazare al studenților la începutul anului universitar	1 punct			
6.E	Participarea în calitate de membru în comisii și comitete în interesul învățământului (Evaluarea calității, Comisia de etică, Comisii de cercetare disciplinară, Comisii de evaluare a dosarelor candidaților la diverse concursuri, Comisii de contestații etc.)	1 punct/comisie			
7	JUDECATĂ ȘI IMPACTUL DECIZIILOR:	(Suplimentar pentru funcții de conducere)			
	- capacitatea de a lua decizii corecte în mod operativ; - capacitatea de a-și asuma riscurile; - responsabilitate pentru deciziile luate; - calitatea deciziilor luate.	De la 1 la 10 puncte			
8	INFLUENȚĂ, COORDONARE ȘI SUPERVIZARE	(Suplimentar pentru funcții de conducere)			
	- capacitatea de a stabili modul de realizare a activităților la nivel de echipă / individ; - capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate; - capacitatea de a repartiza în mod echilibrat și echitabil atribuțiile și obiectivele; - capacitatea de a gestiona eficient activitatea personalului subordonat, prin crearea și menținerea unui climat organizațional pozitiv de muncă, sprijin, motivare și dezvoltare profesională.	De la 1 la 10 puncte			
9	EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ÎN ULTIMII 5 ANI	Maximum 20 de puncte			
9.A	Anul I: FB, Anul II: FB, Anul III: FB, Anul IV: FB, Anul V: FB	20 de puncte			
9.B	Anul I: B, Anul II: FB, Anul III: FB, Anul IV: FB, Anul V: FB	0 puncte			
9.C	Anul I: B, Anul II: B, Anul III: FB, Anul IV: FB, Anul V: FB	0 puncte			
9.D	Anul I: B, Anul II: B, Anul III: B, Anul IV: FB, Anul V: FB	0 puncte			
9.E	Anul I: B, Anul II: B, Anul III: B, Anul IV: B, Anul V: FB	0 puncte			
9.F	Anul I: B, Anul II: B, Anul III: B, Anul IV: B, Anul V: B	0 puncte			
9.G	Orice calificativ care se situează sub nivelul calificativului B (Bine), obținut în ultimii 5 ani	0 puncte			
TOTAL PUNCTAJ					
SEMNĂTURA					

Prezenta grilă de autoevaluare/evaluare este însoțită de referatul de recomandare al superiorului ierarhic direct.

Comisia de evaluare:

Președinte:

Membru

Semnătura,



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA NR. 7/17829/15.12.2016

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- H.S nr. 20/5821/26.05.2016 privind aprobarea Metodologia și procedura operațională privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice rezervate, vacante sau temporar vacante prin plata cu ora/cumul,
- Adresa Comisiei Senatului de revizuire a regulamentelor și a Cartei universitare, nr. 16605/18.11.2016.

Art. 1. Senatul universitar aprobă completarea și modificarea Procedurii operaționale privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice rezervate, vacante sau temporar vacante prin plata cu ora/cumul, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Direcția Resurse Umane va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Hotărârea se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Decanate,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate adjunct,
Jr. Larisa Geamănu

Vizat juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai

Levai Codrina

Anexă la H.S. nr. 7/17829/15.12.2016

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016	Ediția II Nr. de ex. - 2
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 1 din 14
		Exemplar nr. 1

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

Serviciul R.U.N.O.S.

Cod P.O. : PO – RU – 01/2016

Ediția II

Revizia 1

Data aplicării: începând cu 01.01.2017

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND

**ocuparea și salarizarea posturilor didactice rezervate,
vacante sau temporar vacante prin plata cu ora/cumul**

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016	Ediția II
		Nr. de ex. - 2
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 2 din 14
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND

ocuparea și salarizarea posturilor didactice rezervate, vacante sau temporar vacante prin plata cu ora/cumul

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Sașa Mitrovici	Șef serviciul RUNOS	11.04.2016	
1.2.1.	Verificat	Codrina-Mihaela Levai	Consilier juridic	18.04.2016	
1.2.2.	Verificat	Prof.univ.dr. Alexandra Enache	Prorector didactic	19.04.2016	
1.3.1.	Aprobat	Prof.univ.dr. Marius Raica	Rector (Consiliul de Administrație)	10.05.2016	
1.3.2.	Aprobat	Prof.univ.dr. Octavian Crețu	Președintele Senatului (Senatul universitar)	26.05.2016	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I – P.O. – A 05	x	x	20.06.2013 - 30.06.2016
2.2.	Revizia 1	x	x	x
2.3.	Revizia 2	x	x	x
2.4.	Ediția a II-a	x	x	01.07.2016
2.5.	Revizia 1	Punctul 6 – Documente de referință	Modificare legislativă	01.01.2017
		Punctul 8.6., alin (3)	Hotărâre a Senatului	
2.6.	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1.	Direcția Resurse Umane	Director Resurse Umane	Mitrovici Sașa		

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016				Ediția II Nr. de ex. - 2
					Revizia 1 Nr. de ex. 1
					Pagina 3 din 14
					Exemplar nr. 1

3.2.	aplicare	2.	Biroul Salarizare	Șef Birou Salarizare	Caplar Laura		
3.3.	aplicare	3.	Direcția Resurse Umane	Adm.fin.	Birtea Daniela		
3.4.	aplicare	4.	Biroul Salarizare	Analist	Cristin Maria		
3.5.	aplicare	5.	Biroul Salarizare	Adm.fin.	Demendy Csilla		
3.6.	aplicare	6.	Direcția Resurse Umane	Adm.fin.	Stanca Mihaela		
3.7.	aplicare	7.	Direcția Resurse Umane	Adm.fin.	Popescu Cristian		
3.8.	aplicare	8.	Rectorat	Rector	Prof.univ.dr. Raica Marius		
3.9.	aplicare	9.	Prorectorat didactic	Prorector	Prof.univ.dr. Enache Alexandra		
3.10.	aplicare + informare subalterni	10.	CSUD	Director CSUD	Prof.univ.dr. Sporea Ioan		
3.11.	aplicare + informare subalterni	11.	Școală doctorală de Medicină	Director Școală doctorală	Prof.univ.dr. Tomescu Mirela Cleopatra		
3.12.	aplicare + informare subalterni	12.	Departamentul Studii Masterale	Director departament	Prof.univ.dr. Fira- Mladinescu Ovidiu		
3.13.	aplicare + informare subalterni	13.	Facultatea de Medicină	Decan	Prof.univ.dr. Timar Romulus Zorin		
3.14.	aplicare + informare subalterni	14.	Facultatea de Medicină Dentară	Decan	Prof.univ.dr. Negruțiu Meda Lavinia		
3.15.	aplicare + informare subalterni	15.	Facultatea de Farmacie	Decan	Prof.univ.dr. Dehelean Cristina Adriana		
3.16.	aplicare + informare subalterni	16.	Departamentul I M	Director Departament	Conf.univ.dr. Bolintineanu Sorin		
3.17.	aplicare + informare subalterni	17.	Departamentul II M	Director Departament	Prof.univ.dr. Verdeș Doina		
3.18.	aplicare + informare subalterni	18.	Departamentul III M	Director Departament	Prof.univ.dr. Virgil Păunescu		
3.19.	aplicare + informare subalterni	19.	Departamentul IV M	Director Departament	Conf.univ.dr. Edward Șeclăman		
3.20.	aplicare + informare subalterni	20.	Departamentul V M	Director Departament	Prof.univ.dr. Lighezan Daniel		

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016	Ediția II Nr. de ex. - 2
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 14
		Exemplar nr. 1

3.21.	aplicare + informare subalterni	21.	Departamentul VI M	Director Departament	Prof.univ.dr. Petrescu Lucian		
3.22.	aplicare + informare subalterni	22.	Departamentul VII M	Director Departament	Prof.univ.dr. Adalbert Schiller		
3.23.	aplicare + informare subalterni	23.	Departamentul VIII M	Director Departament	Prof.univ.dr. Mihaela Simu		
3.24.	aplicare + informare subalterni	24.	Departamentul IX M	Director Departament	Prof.univ.dr. Munteanu Mihnea		
3.25.	aplicare + informare subalterni	25.	Departamentul X M	Director Departament	Prof.univ.dr. Olariu Sorin		
3.26.	aplicare + informare subalterni	26.	Departamentul XI M	Director Departament	Prof.univ.dr. Pop Liviu		
3.27.	aplicare + informare subalterni	27.	Departamentul XII M	Director Departament	Prof.univ.dr. Boia Mărioara		
3.28.	aplicare + informare subalterni	28.	Departamentul XIII M	Director Departament	Prof.univ.dr. Tudorache Voicu		
3.29.	aplicare + informare subalterni	29.	Departamentul XIV M	Director Departament	Prof.univ.dr. Brigitha Vlaicu		
3.30.	aplicare + informare subalterni	30.	Departamentul XV M	Director Departament interimar	Asist.univ.dr. Andor Bogdan-Corneliu		
3.31.	aplicare + informare subalterni	31.	Departamentul XVI M	Director Departament	Conf.univ.dr. Amăricăi Elena		
3.32.	aplicare + informare subalterni	32.	Departamentul I MD	Director Departament	Prof.univ.dr. Podariu Angela Codruța		
3.33.	aplicare + informare subalterni	33.	Departamentul II MD	Director Departament	Prof.univ.dr. Todea Carmen Darinca		
3.34.	aplicare + informare subalterni	34.	Departamentul III MD	Director Departament	Conf.univ.dr. Luminița Nica		
3.35.	aplicare + informare subalterni	35.	Departamentul I F	Director Departament	Prof.univ.dr. Simu Georgeta		
3.36.	aplicare + informare subalterni	36.	Departamentul II F	Director Departament	Prof.univ.dr. Codruța Șoica		
3.37.	informare	37.	Senatul universitar	Președintele Senatului	Prof.univ.dr. Crețu Octavian		

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016		Ediția II Nr. de ex. - 2
			Revizia 1 Nr. de ex. 1
			Pagina 5 din 14
			Exemplar nr. 1

3.38.	informare	38.	Decanat M	Secretar Șef	Ienea Dorina		
3.39.	informare	39.	Decanat MD	Secretar Șef	Tănase Daniela Aurora		
3.40.	informare	40.	Decanat F	Secretar Șef	Achim Eleonora		
3.41.	informare	41.	Secretariat Departamentul de studii masterale	Secretar	Hoancă Alina		
3.42.	informare	42.	Secretariat Școală doctorală	Secretar	Magheț Ramona		
3.43.	evidență + audit	43.	Compartimentul Audit public intern	Auditor	Dobrișan Dumitru		
3.44.	arhivare	44.	Arhivă	Documentarist	Iordache Ioan		

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Scopul procedurii este definirea etapelor care trebuie parcurse în vederea ocupării și salarizării posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate în statele de funcții întocmite la nivelul departamentelor/școlii doctorale din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, prin plata cu ora/cumul.

în cadrul Universității de Medicină și Farmacie ;

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

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

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Procedura este utilizată de directorii de departament/școală doctorală pentru alocarea activităților didactice în regim de plata cu ora/cumul în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

5.2. Procedura este utilizată de personalul din cadrul Serviciului RUNOS pentru stabilirea drepturilor salariale ale persoanelor care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

Ordonanță de urgență nr. 57 din 9 decembrie 2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare

Ordinul MEC nr. 3541/2006 pentru aprobarea metodologiilor de calcul al drepturilor salariale care se acorda personalului didactic încadrat pe funcțiile cuprinse în anexele la Ordonanța Guvernului nr. 4/2006

Carta Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016	Ediția II
		Nr. de ex. - 2
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 14
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Post vacant	Postul legal constituit care figurează cu mențiunea „VACANT” în statul de funcții
5.	Post temporar vacant	Post legal constituit în statul de funcții și ocupat de către personalul didactic angajat, iar personalul didactic are contractul individual de muncă detașat, suspendat sau se află în concediu fără salariu, în concediu pentru îngrijire copil sau în concediu de acomodare
6.	Post rezervat	Post legal constituit în statul de funcții și ocupat de către personalul didactic angajat pe perioadă nedeterminată, iar personalul didactic este ales în Parlament, numit în Guvern sau îndeplinește funcții de specialitate specifice din aparatul Parlamentului, al Consiliului Legislativ, al Curții Constituționale, al Avocatului Poporului, al Administrației Prezidențiale, al Guvernului sau în Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, precum și cele alese de Parlament în organismele centrale ale statului
7.	Centralizatorul individual plata cu ora	Borderoul completat lunar de către angajații care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora cu orele alocate și efectuate în cursul lunii
8.	Fișa de activitate zilnică	Borderoul completat lunar de către personalul didactic titular care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora prin cumul cu orele cuprinse în norma de titular și efectuate în cursul lunii

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	UMFT	Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
8.	Adm.fin.	Administrator financiar
9.	CSUD	Consiliul Școlii Universitare de Doctorat
10.	Cons. dep.	Consiliul departamentului
11.	Dir. dep.	Director de departament
12.	Dir. CSUD	Director CSUD
13.	Dir.sc.dr.	Director Școală doctorală
14.	Cons.sc.dr.	Consiliul Școlii Doctorale
15.	CDA	Cadre didactice asociate
16.	Șef disc.	Șef de disciplină

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016	Ediția II Nr. de ex. - 2 Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagina 7 din 14 Exemplar nr. 1
---	---	---

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1.

(1) În cadrul UMFT poate funcționa personal didactic angajat prin plata cu ora pentru următoarele categorii de personal: asistent universitar, șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

(2) Cadrele didactice angajate prin plata cu ora au statut de cadre didactice asociate.

8.2.

(1) Posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate vor fi acoperite cu prioritate de personal titular al UMFT, iar unde nu este posibil, orele vor fi acoperite cu personal didactic asociat extern, care are competențe în domeniul postului didactic vacant, dovedite pe baza evaluării dosarului științific și profesional al candidatului

(2) Se recomandă ca posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate să fie acoperite cu prioritate de personalul didactic titular din cadrul UMFT.

(3) Este interzisă atribuirea unui număr mai mare de ore decât numărul maxim al orelor de muncă dintr-o normă didactică universitară realizată prin plata cu ora conform pct. 8.8.

(4) Este interzisă desfășurarea unui număr mai mare de 16 ore pe săptămână de activitate didactică în regim plata cu ora.

(5) Toate posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate vor fi acoperite în regim plata cu ora/cumul prin concurs.

(6) Nu pot efectua activități didactice la plata cu ora persoanele care au fost înlăturate din învățământ printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală sau persoanele care au fost condamnate penal.

8.3.

(1) Angajarea unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau străinătate se face pe o durată determinată (maximum 10 luni dintr-un an universitar).

(2) În procesul-verbal al ședinței consiliului departamentului și în cererea completată de către candidat se va preciza în mod expres dacă activitatea didactică în regim plata cu ora se va desfășura pe parcursul unui singur semestru sau pe parcursul întregului an universitar, în conformitate cu orele alocate pentru desfășurarea în regim plata cu ora.

8.4.

În cazul specialiștilor din străinătate fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul Universității aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale (profesori ori conferențieri asociați invitați).

8.5.

(1) Personalul didactic asociat poate efectua activități din toate posturile vacante, temporar vacante sau rezervate pe durata unui semestru sau a întregului an universitar. Selectarea cadrelor didactice asociate se desfășoară separat pentru fiecare semestru al unui an universitar, cu două săptămâni înaintea începerii acestuia, de către consiliul fiecărui departament. Dacă activitățile didactice desfășurate în ambele semestre sunt similare

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016	Ediția II Nr. de ex. - 2 Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagina 8 din 14 Exemplar nr. 1
--	---	---

(cazul disciplinelor de an), aprobarea obținută în primul semestru poate fi prelungită și în cel de al doilea semestru, fără altă evaluare/selecție.

- (2) Selectarea candidaților pentru desfășurarea activităților în regim plata cu ora se va efectua numai după finalizarea statelor de funcții și aprobarea acestora de către Senatul universitar.
- (3) După finalizarea statelor de funcții, directorul de departament va convoca ședință de departament cu toți șefii de disciplină și îi va informa despre situația posturilor din Statele de funcții care sunt vacante, temporar vacante sau rezervate și care pot fi acoperite temporar în regim de plata cu ora.
- (4) După ședința menționată la alin. (3), șefii de disciplină vor afișa la sediul disciplinei o listă cu posturile vacante, temporar vacante sau rezervate care pot fi acoperite prin plata cu ora/cumul.
- (5) Serviciul RUNOS va publica pe pagina de internet a universității toată documentația necesară întocmirii dosarului pentru angajarea în calitate de cadru didactic asociat.
- (6) Dosarele candidaților selectați, cu toate semnăturile necesare (șef disciplină, director departament, decan), împreună cu Procesul-verbal al consiliului departamentului privind evaluarea și selectarea candidaților pentru efectuarea activităților în regim plata cu se înaintează Serviciului RUNOS.
- (7) Propunerile primite de la departamente sunt aprobate de Rector.
- (8) Angajarea temporară a personalului didactic asociat se face prin decizie scrisă a Rectorului.

8.6.

- (1) Dosarele persoanelor care doresc să desfășoare activități didactice în regim plata cu ora se depun la disciplinele aferente sau la Consiliul Departamentului în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobarea statelor de funcții de către Senatul universitar.
- (2) Evaluarea dosarelor candidaților pentru efectuarea activităților didactice în regim plata cu ora se efectuează de către Consiliul departamentului pe baza propunerilor Șefilor de disciplină.
- (3) În evaluarea propunerilor pentru acoperirea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate se va avea în vedere prioritatea acoperirii acestor ore cu personal didactic titular. Șeful de disciplină va prezenta o notă justificativă argumentând eventualele abateri de la aceste recomandări (inclusiv cele cu privire la efectuarea activității de plata cu ora la alte universități), iar Consiliul departamentului va decide sau nu asupra avizării acestora.
- (4) Membrii departamentului pot face propuneri/autopropuneri pentru preluarea activităților didactice din posturilor didactice vacante, rezervate sau temporar vacante.
- (5) Ierarhizarea și selectarea cadrelor didactice titulare care doresc să desfășoare activități didactice în regim plata cu ora (cumul) se face după următoarele criterii, în ordinea enumerată:
 - a. Gradul didactic;
 - b. Vechimea în cadrul disciplinei;
 - c. Vechimea în cadrul UMFT;
 - d. Vechimea în învățământul superior;
 - e. Nivelul specialității medicale/farmaceutice (pentru disciplinele clinice).
- (6) Evaluarea personalului extern care dorește să desfășoare activități didactice în regim plata cu ora prin angajare în calitate de cadru didactic asociat se va face după următoarele criterii:

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016	Ediția II Nr. de ex. - 2 Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagina 7 din 14 Exemplar nr. 1
---	---	---

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1.

(1) În cadrul UMFT poate funcționa personal didactic angajat prin plata cu ora pentru următoarele categorii de personal: asistent universitar, șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

(2) Cadrele didactice angajate prin plata cu ora au statut de cadre didactice asociate.

8.2.

(1) Posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate vor fi acoperite cu prioritate de personal titular al UMFT, iar unde nu este posibil, orele vor fi acoperite cu personal didactic asociat extern, care are competențe în domeniul postului didactic vacant, dovedite pe baza evaluării dosarului științific și profesional al candidatului

(2) Se recomandă ca posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate să fie acoperite cu prioritate de personalul didactic titular din cadrul UMFT.

(3) Este interzisă atribuirea unui număr mai mare de ore decât numărul maxim al orelor de muncă dintr-o normă didactică universitară realizată prin plata cu ora conform pct. 8.8.

(4) Este interzisă desfășurarea unui număr mai mare de 16 ore pe săptămână de activitate didactică în regim plata cu ora.

(5) Toate posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate vor fi acoperite în regim plata cu ora/cumul prin concurs.

(6) Nu pot efectua activități didactice la plata cu ora persoanele care au fost înlăturate din învățământ printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală sau persoanele care au fost condamnate penal.

8.3.

(1) Angajarea unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau străinătate se face pe o durată determinată (maximum 10 luni dintr-un an universitar).

(2) În procesul-verbal al ședinței consiliului departamentului și în cererea completată de către candidat se va preciza în mod expres dacă activitatea didactică în regim plata cu ora se va desfășura pe parcursul unui singur semestru sau pe parcursul întregului an universitar, în conformitate cu orele alocate pentru desfășurarea în regim plata cu ora.

8.4.

În cazul specialiștilor din străinătate fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul Universității aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale (profesori ori conferențieri asociați invitați).

8.5.

(1) Personalul didactic asociat poate efectua activități din toate posturile vacante, temporar vacante sau rezervate pe durata unui semestru sau a întregului an universitar. Selectarea cadrelor didactice asociate se desfășoară separat pentru fiecare semestru al unui an universitar, cu două săptămâni înaintea începerii acestuia, de către consiliul fiecărui departament. Dacă activitățile didactice desfășurate în ambele semestre sunt similare

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016	Ediția II Nr. de ex. - 2 Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagina 9 din 14 Exemplar nr. 1
---	---	---

- a. Deținerea titlului științific de doctor în specialitatea postului/orelor – 10 puncte;
- b. Deținerea titlului științific de doctor în domeniul postului/orelor – 8 puncte;
- c. Deținerea titlului științific de doctor în alt domeniu – 6 puncte;
- d. Calitatea de student doctorand în domeniul postului/orelor – 4 puncte;
- e. Calitatea de student doctorand în alt domeniu – 3 puncte;
- f. Calitatea de student doctorand al UMFT – 2 puncte (se cumulează cu punctele d. și/sau e.);
- g. Pensionari care au deținut grad didactic în UMFT – 3 puncte;
- h. Cadre didactice titulare în alte universități din țară sau străinătate: 5 puncte Profesor universitar, 4 puncte Conferențiar universitar, 3 puncte Lector/Șef de lucrări, 2 puncte Asistent universitar;
- i. Vechime anterioară în cadrul UMFT în calitate de cadre didactice asociate – 5 puncte.
- j. Nivelul specialității medicale/farmaceutice (pentru disciplinele clinice): medic/farmacist primar 4 puncte, specialist 3 puncte, rezident 2 puncte.

(7) Ierarhizarea și alocarea posturilor/orelor se va efectua în ordinea punctajului obținut, în limita posturilor vacante, temporar vacante sau rezervate legal constituite în statul de funcții.

(8) Evaluarea și ierarhizarea candidaților se vor consemna în procesul verbal al consiliului departamentului.

(9) Candidații vor depune, împreună cu dosarul, toate documentele necesare evaluării de către Consiliul Departamentului.

8.7.

(1) Dosarul pentru ocuparea temporară a unui post didactic vacant cu cadre didactice titulare din cadrul UMFT, care se depune la serviciul RUNOS, cuprinde:

- a. cererea candidatului cu disciplinele din statul de funcții pe care le va susține, semnată (cerere tip – Anexa 1);
- b. Procesul-verbal al Consiliului Departamentului prin care este selectat să susțină activități didactice în regim plata cu ora, cu specificarea expresă a disciplinelor (materii) și posturilor din statul de funcții; în Procesul-verbal se vor consemna candidaturile depuse și ierarhia stabilită conform prevederilor prezentei proceduri (Anexa 4);
- c. declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea programului de lucru, conform orarului cu studenții (conform modelului anexat – Anexa 3).

(2) Dosarul pentru ocuparea temporară a unui post didactic vacant cu cadre didactice asociate din exteriorul UMFT, care se depune la serviciul RUNOS, cuprinde:

- a. cererea candidatului cu disciplinele din statul de funcții pe care le va susține, semnată (cerere tip – Anexa 2);
- b. Procesul-verbal al Consiliului Departamentului prin care este selectat să susțină activități didactice în regim plata cu ora, cu specificarea expresă a disciplinelor (materii) și posturilor din statul de funcții; în Procesul-verbal se vor consemna candidaturile depuse și ierarhia stabilită conform prevederilor prezentei proceduri (Anexa 4);
- d. curriculum vitae în format european/europass și lista de lucrări (cu menționarea expresă a numărului de telefon și adresei de e-mail valabile);

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016	Ediția II Nr. de ex. - 2 Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagina 10 din 14 Exemplar nr. 1
--	---	---

- e. copii după diplomele de licență, masterat, doctorat și după foile matricole;
- f. adeverința care atestă calitatea de student doctorand, nu mai veche de 30 de zile de la data depunerii dosarului;
- g. copie după documente care atestă calitatea de medic/farmacist rezident/specialist/primar pentru disciplinele clinice;
- h. copie act de identitate;
- i. copie certificat de naștere și căsătorie (dacă este cazul);
- j. extras bancar cu codul IBAN;
- k. copie după cartea de muncă și/sau adeverință de vechime pentru stabilirea vechimii în muncă sau declarație că nu a mai fost angajat până în momentul încadrării în calitate de cadru didactic asociat;
- l. copie după cel mai recent talon de pensie (în cazul pensionarilor);
- m. acordul scris al Senatului universității de la care provine cadrul didactic asociat că poate desfășura activități didactice în cadrul UMFT;
- n. acordul scris al angajatorului unde este angajat cu norma de bază;
- o. adeverință de la locul de muncă unde are norma de bază, având specificat programul de lucru și vechimea în câmpul muncii;
- p. declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea programului de lucru, conform orarului cu studenții (conform modelului anexat – Anexa 3)
- q. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- r. în cazul cadrelor didactice din străinătate dosarul va conține (pe lângă documentele prevăzute la lit. a, b și c) o adeverință din partea instituției de învățământ sau cercetare unde este angajat, cu precizarea funcției îndeplinite.

8.8.

- (1) Numărul maxim al orelor de muncă dintr-o normă didactică universitară realizată prin plata cu ora în cadrul UMFT este de:
 - Profesor universitar – 28 de ore / lună
 - Conferențiar universitar – 32 de ore/lună
 - Șef de lucrări – 40 de ore / lună
 - Asistent universitar – 44 de ore/lună
- (2) Norma didactică a cadrelor didactice asociate care desfășoară activități de pe mai multe posturi, la mai multe discipline sau programe de studii (licență/masterat/doctorat), va fi una cumulată din toate aceste posturi și nu separată.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016	Ediția II Nr. de ex. - 2 Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagina 11 din 14 Exemplar nr. 1
---	---	--

(3) Modul de calcul al normei menționate la alin. (2) se efectuează după cum urmează: procent de normă aferent orelor din posturile didactice superioare + procentul de normă aferent orelor din posturile didactice inferioare. În cazul în care norma este depășită, se limitează la procentul de normă rămas după calcularea orelor aferente din postul didactic superior.

(4) Cadrele didactice titulare care desfășoară activități în regim plata cu ora prin cumul vor fi salarizați la nivelul postului vacant de pe care desfășoară activitățile didactice în regim plata cu ora.

8.9.

(1) Cadrele didactice pensionate din învățământul superior se pot încadra prin plata cu ora în echivalentul unui post didactic cu normă lunară conform pct. 8.8., iar încadrarea se va face pe postul deținut în învățământul superior înainte de pensionare.

(2) Personalul extern UMFT se va încadra pe postul din care are activitate didactică. Dacă are activitate didactică din mai multe posturi, încadrarea se va face conform postului superior.

(3) Personalul extern UMFT care are calitatea de student doctorand va fi încadrat pe postul de asistent universitar și va fi retribuit conform tarifului aplicat postului de asistent universitar, indiferent de pe ce post are activitate didactică.

(4) Cadrele didactice asociate care au calitatea de student doctorand nu pot efectua activități didactice de predare (cursuri); pot efectua numai activitățile didactice de aplicații: lucrări practice și de laborator, seminarii.

8.10.

(1) Salarizarea prin plata cu ora a activităților didactice se face pe baza unui tarif orar care se aplică la numărul de ore convenționale, echivalente orelor fizice îndeplinite.

(2) Cadrele didactice asociate fără vechime în învățământ pot fi remunerate doar cu tariful de asistent universitar, indiferent de pe ce post din statul de funcții sunt disciplinele de predare.

8.11.

(1) Prin excepție de la prevederile prezentei proceduri, încadrarea cadrelor didactice asociate care dobândesc calitatea de student doctorand după începerea anului universitar se va efectua cel târziu cu data de 30 octombrie.

(2) În situații deosebite ocazionate cu vacantarea unui post didactic se poate solicita încadrarea cadrelor didactice asociate și pe parcursul semestrului, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri.

8.12.

(1) Fiecare cadru didactic asociat, pentru remunerarea activităților didactice desfășurate, va completa Centralizatorul individual privind desfășurarea activităților în regim plata cu ora (Anexa 7).

(2) Fiecare cadru didactic titular al UMFT care efectuează activități didactice în regim plata cu ora, pentru remunerarea activităților didactice desfășurate în regim plata cu ora, va completa Centralizatorul individual privind desfășurarea activităților în regim plata cu ora (Anexa 7) și Fișa de activitate zilnică (Anexa 8). Fișa de activitate zilnică se va completa cu orele cuprinse în norma titularului.

(3) Orele cuprinse în norma titularului nu trebuie să se suprapună cu activitatea didactică desfășurată în regim plata cu ora.

8.13.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016	Ediția II Nr. de ex. - 2 Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagina 12 din 14 Exemplar nr. 1
--	---	---

Centralizatorul individual plata cu ora și Fișa de activitate zilnică vor fi depuse la Serviciul RUNOS cel târziu la data de 20 a lunii pentru activitățile desfășurate în luna în curs.

8.14.

- (1) Serviciul RUNOS nu va prelua dosare parțiale sau incomplete.
- (2) Dacă cererea va fi completată incorect/incomplet, dosarul va fi respins și nu se va proceda la angajarea cadrului didactic asociat. Lipsa cererii și/sau a procesului verbal al consiliului departamentului va duce la respingerea dosarului.
- (3) În cazul în care candidatul nu va anexa la dosar o adeverință care să ateste vechimea în câmpul muncii, încadrarea acestuia se va efectua pe postul de asistent universitar la tranșa de vechime minimă.
- (4) În cazul în care formularele (Centralizator individual plata cu ora și Fișa de activitate zilnică) vor fi completate incorect/incomplet acestea vor fi considerate nule, iar cadrul didactic asociat în cauza nu va fi remunerat pentru luna respectivă.
- (5) La completarea Centralizatorului individual plata cu ora și Fișei de activitate zilnică se va trece o singură serie, respectiv o singur grupă (o singură intrare) într-un interval orar, conform orarului cu studenții. Este interzisă desfășurarea de activități didactice cu mai multe serii/grupe în același timp.
- (6) După depunerea Centralizatorului individual plata cu ora și Fișei de activitate zilnică (corect întocmite), personalul din cadrul serviciului RUNOS va proceda la calculul și acordarea drepturilor salariale, în limitele prevăzute de prezenta procedură.

8.15.

Cadrele didactice asociate care nu mai doresc să desfășoare activități didactice în regim plata cu ora după încheierea contractului individual de muncă au obligația de a informa universitatea de acest fapt prin depunerea unei cereri de încetare a contractului individual de muncă la Serviciul RUNOS.

8.16.

Orice prevedere contrară prezentei proceduri cade sub sancțiunea nulității.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Cadre didactice titulare	CDA - Personal extern UMFT	Șef disc.	Dir. dep. / dir. CSUD	Cons.dep./ Cons.șc.dr.	RECTOR	RUNOS	Arhivă
	0	1	2	3	4	5	6	8	9
1.	Afișarea posturilor vacante, temporar vacante, rezervate în statul de funcții	-	-	Ap.	Ap.	Ap.	A	V	Ah.
2.	Dosarul privind desfășurarea activităților în regim plata cu ora	E	-	-	-	V, A	A	V, Ap.	Ah.
3.	Evaluarea și ierarhizarea candidaților	-	-	-	-	Ap, A	-	-	-
4.	Decizia de angajare a CDA	-	-	-	-	-	A	E, Ap.	Ah.
5.	Angajarea CDA	-	-	-	-	-	A	Ap.	Ah.
6.	Centralizator individual plata cu ora	E	E	A	A	-	-	Ap.	Ah.
7.	Fișa de activitate zilnică	E	E	A	A	-	-	Ap.	Ah.
8.	Calcul salarial și acordarea drepturilor salariale	-	-	-	-	-	-	Ap.	-

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016	Ediția II Nr. de ex. - 2 Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagina 13 din 14 Exemplar nr. 1
---	---	---

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Cerere cadru didactic titular UMFT pentru efectuarea de activități didactice în regim plata cu ora prin cumul	Cadrele didactice titulare care solicită efectuarea de activități didactice în regim plata cu ora (cumul)	Cons. dep., Decan / Cons. șc. dr., Director CSUD	1	RUNOS	RUNOS/ Arhivă	1 an / 70 de ani	-
2.	Cerere personal extern UMFT pentru încadrarea în calitate de cadru didactic asociat	Persoanele care nu au calitatea de cadru didactic al UMFT și care solicită efectuarea de activități didactice în regim plata cu ora	Cons. dep., Decan, / Cons. șc. dr., Director CSUD, Rector	1	RUNOS	RUNOS/ Arhivă	1 an / 70 de ani	-
3.	Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea programului de lucru, conform orarului cu studenții	Persoanele care solicită efectuarea de activități didactice în regim plata cu ora (cumul)	-	1	RUNOS	RUNOS/ Arhivă	1 an / 70 de ani	-
4.	Proces verbal al Consiliului Departamentului	Cons. dep. care alocă activități didactice în regim plata cu ora	Cons.dep., Dir. dep. / Cons. șc. dr., Director CSUD	2	RUNOS, Cons. dep.	Cons.dep. / RUNOS / Arhivă	1 an / 70 de ani	-
5.	Opis dosar cadre didactice titulare UMFT	RUNOS	-	1	Departamente, Decanate, site-ul www.umft.ro	-	-	-
6.	Opis dosar personal extern UMFT	RUNOS	-	1	Departamente, Decanate, site-ul www.umft.ro	-	-	-
7.	Centralizator individual plata cu ora	Persoanele care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora (cumul)	Șef disciplină, Dir. dep. / Dir.șc.dr., Director CSUD	1	RUNOS	RUNOS / Arhivă	1 an / 5 ani	-
8.	Fișa de activitate zilnică	Cadrele didactice titulare care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora - cumul	-	1	RUNOS	RUNOS / Arhivă	1 an / 5 ani	-
9.	Graficul termenelor de predare a documentelor	RUNOS	-	1	Departamente, Decanate, site-ul www.umft.ro	-	-	-

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara SERVICIUL R.U.N.O.S.	Procedură operațională Ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul COD: PO – RU – 01/2016	Ediția II Nr. de ex. - 2 Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagina 14 din 14 Exemplar nr. 1
--	---	--

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6
8.	Descrierea procedurii operaționale	7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	13
11.	Cuprins	14



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA NR. 8/17829/15.12.2016

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile H.G. nr. 681/2011 privind aprobarea codului studiilor universitare de doctorat,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Solicitățile conducerii Școlii doctorale, nr. 15680/07.11.2016, nr. 15734/07.11.2016, de aprobare a prelungirii studiilor universitare de doctorat,
- Solicitarea conducerii Școlii doctorale, nr. 15679/07.11.2016, de aprobare a întreruperii studiilor universitare de doctorat.

Art. 1. Senatul universitar aprobă prelungirea studiilor universitare de doctorat pentru următorii studenți doctoranzi:

1. Conducător de doctorat Prof. univ. dr. Păunescu Virgil

Student-doctorand Burian Caius Alexandru Ștefan

Perioada solicitată: 01.11.2016 – 01.03.2017

2. Conducător de doctorat Prof. univ. dr. Păunescu Virgil

Student-doctorand Ivănescu Radu Augustin

Perioada solicitată: 01.11.2016 – 31.10.2017

Art. 2. Senatul universitar aprobă întreruperea studiilor doctorale pentru:

1. Conducător de doctorat Prof. univ. dr. Alis Dema

Student-doctorand Taban Oana (Popa)

Perioada solicitată 2016 – 2017 (concediu îngrijire copil)

2. Conducător de doctorat Prof. univ. dr. Ilie Constantin

Student-doctorand Vasilie Georgeta Larisa

Perioada solicitată: 01.10.2016 – 31.10.2017 (concediu îngrijire copil)

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- CSUD,
- Școala Doctorală,
- Serviciul Financiar-contabil,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați,

inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,

Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate adjunct,

Jr. Larisa Geamănu

Vizat juridic,

C. j. dr. Codrina Mihaela Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA NR. 9/17829/15.12.2016

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Metodologia privind menținerea calității de titular în învățământul universitar și/sau în cercetare, după împlinirea vârstei de 65 de ani, aprobată prin Hotărârea Senatului universitar nr. 5/4731/29.05.2013,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Cristina Maria Borțun, nr. 11073/15.09.2016,
- Referat nr. 17864/15.12.2016, încheiat de Comisia de evaluare a performanțelor cadrelor didactice și cercetării științifice a Senatului,
- Hotărârea Consiliului de Administrație al universității, nr. 17343/06.12.2016, privind disponibilitatea postului ocupat de d-na prof. univ. dr. Cristina Maria Borțun, în statul de funcțiuni și încadrarea măsurii în politica financiară și de resurse umane a universității.

Art. 1. Senatul universitar aprobă menținerea d-nei prof. univ. dr. Cristina Maria Borțun în calitate de titular în învățământul universitar, după împlinirea vârstei de 65 de ani, pentru un an calendaristic.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Decanatul Facultății de Medicină Dentară,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- D-na prof. univ. dr. Cristina Maria Borțun,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați,

inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate adjunct,
Jr. Larisa Geamănu

Vizat juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA NR. 10/17829/15.12.2016

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Metodologia privind menținerea calității de titular în învățământul universitar și/sau în cercetare, după împlinirea vârstei de 65 de ani, aprobată prin Hotărârea Senatului universitar nr. 5/4731/29.05.2013,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Roxana Liana Moldovan, nr. 12023/27.09.2016,
- Referat nr. 17861/15.12.2016, încheiat de Comisia de evaluare a performanțelor cadrelor didactice și cercetării științifice a Senatului,
- Hotărârea Consiliului de Administrație al universității, nr. 17343/06.12.2016, privind disponibilitatea postului ocupat de d-na prof. univ. dr. Roxana Liana Moldovan, în statul de funcțiuni și încadrarea măsurii în politica financiară și de resurse umane a universității.

Art. 1. Senatul universitar aprobă menținerea d-nei prof. univ. dr. Roxana Liana Moldovan în calitate de titular în învățământul universitar, după împlinirea vârstei de 65 de ani, pentru un an calendaristic.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- D-na prof. univ. dr. Roxana Liana Moldovan,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate adjunct,
Jr. Larisa Geamănu

Vizat juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România
Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117
E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA NR. 11/17829/15.12.2016

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Metodologia privind menținerea calității de titular în învățământul universitar și/sau în cercetare, după împlinirea vârstei de 65 de ani, aprobată prin Hotărârea Senatului universitar nr. 5/4731/29.05.2013,
- Solicitarea d-lui prof. univ. dr. Doru Mihai Anastasiu, nr. 12024/27.09.2016,
- Referat nr. 17862/15.12.2016, încheiat de Comisia de evaluare a performanțelor cadrelor didactice și cercetării științifice a Senatului,
- Hotărârea Consiliului de Administrație al universității, nr. 17343/06.12.2016, privind disponibilitatea postului ocupat de d-l prof. univ. dr. Doru Mihai Anastasiu, în statul de funcțiuni și încadrarea măsurii în politica financiară și de resurse umane a universității.

Art. 1. Senatul universitar aprobă menținerea d-lui prof. univ. dr. Doru Mihai Anastasiu în calitate de titular în învățământul universitar, după împlinirea vârstei de 65 de ani, pentru un an calendaristic.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- D-l prof. univ. dr. Doru Mihai Anastasiu,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate adjunct,
Jr. Larisa Geamănu

Vizat juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai

Codrina Mihaela Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA NR. 12/17829/15.12.2016

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Metodologia privind menținerea calității de titular în învățământul universitar și/sau în cercetare, după împlinirea vârstei de 65 de ani, aprobată prin Hotărârea Senatului universitar nr. 5/4731/29.05.2013,
- Solicitarea d-lui prof. univ. dr. Ilie Constantin, nr. 14529/19.10.2016,
- Referat nr. 17863/15.12.2016, încheiat de Comisia de evaluare a performanțelor cadrelor didactice și cercetării științifice a Senatului,
- Hotărârea Consiliului de Administrație al universității, nr. 17343/06.12.2016, privind disponibilitatea postului ocupat de d-l prof. univ. dr. Ilie Constantin, în statul de funcțiuni și încadrarea măsurii în politica financiară și de resurse umane a universității.

Art. 1. Senatul universitar aprobă menținerea d-lui prof. univ. dr. Ilie Constantin în calitate de titular în învățământul universitar, după împlinirea vârstei de 65 de ani, pentru un an calendaristic.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- D-l prof. univ. dr. Ilie Constantin,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

**Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu**



**Secretar șef universitate adjunct,
Jr. Larisa Geamănu**

**Vizat juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai**



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA 13/17829/15.12.2016

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Hotărârea Consiliului de Administrație din 25.10.2016.

Art. 1. Senatul universitar nu aprobă criteriile/standardele minimale pentru înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice vacante din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, propuse și aprobate de Consiliul de Administrație al universității în data de 25.10.2016.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- CSUD,
- Școala Doctorală,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați,

inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,

Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



**Secretar șef universitate adjunct,
Jr. Larisa Geamănu**

**Vizat juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai**