 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p> <p>DIRECȚIA RESURSE UMANE</p>	<p>Procedură operațională Transformarea posturilor de asistent universitar perioadă determinată în asistent universitar perioadă nedeterminată COD: PO – RU – 02/2019</p>	<p>Ediția I Nr. de ex. - 2</p> <hr/> <p>Revizia 0 Nr. de ex. 0</p> <hr/> <p>Pagina 1 din 7</p> <hr/> <p>Exemplar nr. 1</p>
---	--	--

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

Direcția Resurse Umane

Cod P.O. : PO – RU – 02/2019


Ediția I

Revizia 0

Data aplicării: Începând cu 29.05.2019

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Transformarea posturilor de asistent universitar perioadă determinată în asistent universitar perioadă nedeterminată

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p> <p>DIRECȚIA RESURSE UMANE</p>	<p align="center">Procedură operațională Transformarea posturilor de asistent universitar perioadă determinată în asistent universitar perioadă nedeterminată COD: PO – RU – 02/2019</p>	Ediția I
		Nr. de ex. - 2
		Revizia 0
		Nr. de ex. 0
		Pagina 2 din 7
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Întocmirea Fișelor de pontaj și a Foilor colective de prezență pentru personalul didactic titular și asociat

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	Director Resurse Umane		
1.2.	Verificat	Codrina-Mihaela Levai	Consilier juridic		
1.3.1.	Aprobat	Prof.univ.dr. Marius Raica	Rector (Consiliul de Administrație)		
1.3.2.	Aprobat	Prof.univ.dr. Octavian Crețu	Președintele Senatului (Senatul universitar)		

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	_____

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	DRU	Mitrovici Sașa		
3.2.	aplicare	2.	Direcția Resurse Umane	Adm.fin.	Caplar Laura		
3.3.	aplicare	3.	Direcția Resurse Umane	Adm.fin.	Birtea Daniela		
3.4.	aplicare	4.	Direcția Resurse Umane	Analist	Cristin Maria		
3.5.	aplicare	5.	Direcția Resurse Umane	Analist	Dorobanțu Carmen		
3.6.	aplicare	6.	Direcția Resurse Umane	Adm.fin.	Demendy Csilla		




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

DIRECȚIA RESURSE UMANE

Procedură operațională
Transformarea posturilor de asistent universitar
perioadă determinată în asistent universitar perioadă
nedeterminată
COD: PO – RU – 02/2019

Ediția I
Nr. de ex. - 2
Revizia 0
Nr. de ex. 0
Pagina 3 din 7
Exemplar nr. 1

3.7.	aplicare	7.	Direcția Resurse Umane	Adm.fin.	Stanca Mihaela		
3.8.	aplicare	8.	Direcția Resurse Umane	Adm.fin.	Popescu Cristian		
3.9.	aplicare	9.	Direcția Resurse Umane	Adm.fin.	Bobu Alexandru- Robert		
3.10.	aplicare	10.	Direcția Resurse Umane	Adm.fin.	Cechin-Crista Persida		
3.11.	aplicare + informare subalterni	11.	Rectorat	Rector	Prof.univ.dr. Raica Marius		
3.12.	aplicare + informare subalterni	12.	Prorectorat didactic	Prorector	Prof.univ.dr. Enache Alexandra		
3.13.	aplicare + informare subalterni	13.	CSUD	Director CSUD	Prof.univ.dr. Sporea Ioan		
3.14.	aplicare + informare subalterni	14.	Școală doctorală de Medicină	Director Școală doctorală	Prof.univ.dr. Tomescu Mirela Cleopatra		
3.15.	aplicare + informare subalterni	15.	Departamentul Studii Masterale	Director departament	Prof.univ.dr. Fira- Mladinescu Ovidiu		
3.16.	aplicare + informare subalterni	16.	Facultatea de Medicină	Decan	Prof.univ.dr. Timar Romulus Zorin		
3.17.	aplicare + informare subalterni	17.	Facultatea de Medicină Dentară	Decan	Prof.univ.dr. Negruțiu Meda Lavinia		
3.18.	aplicare + informare subalterni	18.	Facultatea de Farmacie	Decan	Prof.univ.dr. Dehelean Cristina Adriana		
3.19.	aplicare + informare subalterni	19.	Toți directorii de departament	Toți directorii de departament	Toți directorii de departament		
3.20.	aplicare + informare subalterni	20.	Toți șefii de disciplină	Toți șefii de disciplină	Toți șefii de disciplină		
3.21.	informare	21.	Senatul universitar	Președintele Senatului	Prof.univ.dr. Crețu Octavian		
3.22.	informare	22.	Secretariat General Universitate	Secretar Șef	Cătană Miriam		
3.23.	evidență + audit	23.	Compartimentul Audit public intern	Auditor	Dobrișan Dumitru		
3.24.	arhivare	24.	Arhivă	Documentarist	Iordache Ioan		

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p> <p>DIRECȚIA RESURSE UMANE</p>	<p align="center">Procedură operațională Transformarea posturilor de asistent universitar perioadă determinată în asistent universitar perioadă nedeterminată COD: PO – RU – 02/2019</p>	Ediția I
		Nr. de ex. - 2
		Revizia 0
		Nr. de ex. 0
		Pagina 4 din 7
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Scopul procedurii este documentarea modului în care contractul individual de muncă pe perioadă determinată dintre UMFT și un asistent universitar, încheiat în baza unui concurs, la care au fost îndeplinite standardele de ocupare specifice funcției, se transformă în contract de muncă pe perioadă nedeterminată, conferind calitatea de titular.
- 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 asistenții universitari cu contract individual de muncă pe perioadă determinată din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara pentru dobândirea calității de titular.
- 5.2. Procedura este utilizată de Direcția Resurse Umane pentru transformarea contractelor individuale de muncă pe perioadă determinată în perioadă nedeterminată a asistenților universitari din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.
- 5.3. Procedura se aplică la nivelul disciplinelor și departamentelor pentru forma de învățământ licență, la nivelul departamentului de studii masterale pentru forma de învățământ masterat și la nivelul școlii doctorale pentru forma de învățământ doctorat.

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-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

HG 457/2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/20.12.2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare

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

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


Regulamentul privind elaborarea statelor de funcțiuni și de personal didactic în cadrul UMFT

Regulamentul pentru Ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

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.	Fișa individuală de pontaj	Document centralizator individual privind evidența timpului de muncă al salariatului, al

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p> <p>DIRECȚIA RESURSE UMANE</p>	<p align="center">Procedură operațională Transformarea posturilor de asistent universitar perioadă determinată în asistent universitar perioadă nedeterminată COD: PO – RU – 02/2019</p>	Ediția I
		Nr. de ex. - 2
		Revizia 0
		Nr. de ex. 0
		Pagina 5 din 7
		Exemplar nr. 1

		activităților desfășurate în regim plata cu ora, a concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor de maternitate/creștere copil, a concediilor fără salariu, a învoierilor, deplasărilor, absențelor nemotivate și a activităților suport și de cercetare
5.	Foaie colectivă de prezență	Document centralizator colectiv privind evidența timpului de muncă al salariaților, a concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor de maternitate/creștere copil, a concediilor fără salariu, a învoierilor, deplasărilor și absențelor nemotivate

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. Descrierea procedurii operaționale

8.1.

Contractul individual de muncă pe perioadă determinată dintre o universitate și un asistent universitar, încheiat în baza unui concurs, la care au fost îndeplinite standardele de ocupare specifice funcției prevăzute în *Regulamentul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara*, se transformă în contract de muncă pe perioadă nedeterminată, conferind calitatea de titular.

8.2.


Un asistent universitar, cu contract individual de muncă pe perioadă de determinată poate solicita transformarea contractului individual de muncă în contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată și, implicit, calitatea de titular, dacă îndeplinește condițiile/standardele minimale generale și specifice, după cum urmează:

- Condiții/Standarde minimale generale și specifice:
 - Deținerea titlului științific de doctor
 - Pentru disciplinele clinice, deținerea titlului de medic rezident în specialitatea postului scos la concurs sau a unui titlu medical superior;
 - Îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de asistent, cuprinse în *Regulamentul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara*.

8.3.

În momentul în care un asistent universitar cu contract individual de muncă încheiat pe perioadă determinată îndeplinește condițiile minimale prevăzute la punctul 8.2. poate solicita transformarea contractului individual de muncă în perioadă nedeterminată și dobândirea calității de titular.

8.4.

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p> <p>DIRECȚIA RESURSE UMANE</p>	<p align="center">Procedură operațională Transformarea posturilor de asistent universitar perioadă determinată în asistent universitar perioadă nedeterminată COD: PO – RU – 02/2019</p>	Ediția I
		Nr. de ex. - 2
		Revizia 0
		Nr. de ex. 0
		Pagina 6 din 7
		Exemplar nr. 1

(1) Solicitarea prevăzută la punctul 8.3. trebuie să conțină:

- Cerere adresată conducerii universității prin care asistentul universitar solicită transformarea contractului individual de muncă în perioadă nedeterminată și dobândirea calității de titular;
- Curriculum Vitae
- Copie după diploma doctor (sau copie după ordinul de ministru privind conferirea titlului științific de doctor);
- Copie după titlul de medic rezident în specialitatea postului sau a unui titlu medical superior;
- Copie după Diploma de absolvire a cursurilor unui modul didactic, sau declarația pe propria răspundere prin care se obligă la efectuarea unui astfel de modul, după caz;
- Fișa de verificare a condițiilor/standardelor minimale;
- Articolele/Lucrările în extenso.

(2) Fișa de verificare a condițiilor/standardelor minimale este prevăzută în Anexa 1 la prezenta procedură.

8.5.

Documentația prevăzută la punctul 8.4 se depune la Registratura universității.

8.6.


(1) Condițiile/Standardele minime prevăzute la punctul 8.2. se verifică de către *Comisia de Evaluare a standardelor/criteriilor minimale*, conform Anexei 13 la *Regulamentul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara*, în termen de 15 zile de la data primirii dosarului.

(2) *Comisia de Evaluare a standardelor/criteriilor minimale*, după verificarea dosarului, întocmește un proces-verbal (Anexa 2) și îl înaintează Consiliului de Administrație pentru aprobare.

(3) După aprobarea de către Consiliul de Administrație, Direcția Resurse Umane procedează la întocmirea documentației necesare transformării contractului individual de muncă din perioadă determinată în perioadă nedeterminată.

9. 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 verificare a condițiilor/standardelor minimale	Asistent universitar pe perioadă determinată	Comisia de Evaluare a standardelor/criteriilor minimale	1	DRU	DRU/ Arhivă	permanent	-
2.	Proces-verbal de verificare a standardelor minimale	Comisia de Evaluare a standardelor/criteriilor minimale	Consiliul de administrație	2	DRU	DRU/ Arhivă	permanent	-

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p> <p>DIRECȚIA RESURSE UMANE</p>	<p align="center">Procedură operațională Transformarea posturilor de asistent universitar perioadă determinată în asistent universitar perioadă nedeterminată COD: PO – RU – 02/2019</p>	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	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Anexe, înregistrări, arhivări	6
10.	Cuprins	7