PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ
PRIVIND ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A PERSONALULUI DIDACTIC ASOCIAT

Nr. Crt.	Activitatea	Nume si prenume	Functia	Semnatura
1.	Elaborat	Lect.univ.dr. Andrei Mihai Cristea	Secretar Sef UHB	
2.	Verificat	Conf.univ.dr. Mihai Covaci	Președinte DAC	
3.	Avizat	Lect.univ.dr. Marinela Sîrbu	Președinte CEAC	
4.	Aprobat	Prof.univ.dr. Renata Gabriela Tatomir	Președinte Senat	
5.	Aprobat	Prof.univ.dr. Sever Irin Spanulescu	Rector	

L.S.

Editie	1	2	3	4	
Revizie	0	0	0	0	
Data	25.03.2008	23.09.2010	16.04.2024	18.09.2025	

DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea 128/1997 privind statutul personalului didactic, cu modificările şi completările ulterioare,
- HG 238/2000 cu privire la evaluarea performanţelor profesionale individuale ale personalului didactic din învăţământul universitar,
- Codul Muncii,
- Manualul de management al calităţii.
- Carta Universităţii Hyperion din Bucureşti;
- Reguleamentele și metodologiile Universităţii Hyperion din Bucureşti;

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a stabili modalitatea de recrutare a cadrelor didactice care urmează să desfăşoare activităţi didactice în regim de asociere / plata cu ora, în baza unui contract individual de muncă încheiat cu Universitatea Hyperion din Bucureşti pe perioadă determinată.

Obiectivele care vizează aceste activităţi sunt următoarele:

- asigurarea excelenţei în predare, cercetare ştiinţifică şi educaţie;
- promovarea ştiinţei în spiritul valorilor democraţiei şi integrarea în comunitatea academică internaţională;
- prevenirea formelor de exclusivism şi de intoleranţă;
- oferirea unor programe academice destinate să satisfacă o diversitate de cerinţe educaţionale, prin intermediul componentelor instituţionale (facultăţi, departamente interdisciplinare, centre de cercetare, precum şi prin alte unităţi);
- asigurarea adecvării cunoştinţelor şi abilităţilor absolvenţilor la cerinţele privind recrutarea, atât prin formarea iniţială, cât şi prin programele de educaţie continuă.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universităţii Hyperion din Bucureşti în toate facultăţile, pentru toate cadrele didactice asociate/cu contract pe perioadă determinată.

3. ABREVIERI

CEAC – Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii programelor de licenţă şi masterat şi relaţiile cu ARACIS;

DAC – Departamentul pentru asigurarea calităţii;

UHB – Universitatea Hyperion din Bucureşti.

4. DESCRIERE

4.1. Generalităţi

4.1.1. Membrii comunităţii academice au drepturi şi obligaţii care decurg din legislaţia generală în vigoare, din Codul Muncii, din Carta şi regulamentele Universităţii, precum şi din prevederile contractului de muncă.

4.1.2. În cadrul activităţilor de recrutare, promovare şi evaluare a personalului didactic şi de cercetare, sunt interzise orice proceduri care aduc atingere drepturilor individuale, recunoscute de legile ţării şi de normele internaţionale acceptate de România, precum şi orice discriminări pe motive de sex, origine etnică, religie, convingeri politice sau vârstă. În cazul în care consideră că le-au fost atinse drepturile ce decurg din calitatea de angajat al Universităţii, membrii comunităţii academice se pot adresa Comisiei de Etică a Universităţii.

4.2. Modul de desfăşurare a activităţilor

4.2.1. În Universitate poate exista personal didactic titular, cu norma de bază, angajat pe perioadă nedeterminată şi personal didactic asociat, angajat pe perioadă determinată. În structura departamentelor se pot crea şi posturi de cercetare.

4.2.2. Activităţile didactice din normele vacante revin în regim de plata cu ora numai persoanelor care îndeplinesc criteriile de ocupare a posturilor didactice (asistent universitar, lector universitar/şef de lucrări, conferenţiar universitar, profesor universitar) stabilite în metodologia Universităţii.

4.2.3. Ocuparea posturilor didactice vacante, în regim de plata cu ora, cu personal didactic propriu sau cu personal asociat, se face numai prin ofertă publică. Facultăţile au obligaţia să facă publică, în fiecare an, până la 1 septembrie, lista disciplinelor disponibile care urmează a fi acoperite în regim de cumul şi plata cu ora în anul universitar următor.

4.2.4. Lista cuprinzând toate disciplinele şi posturile didactice vacante se face publică prin una din următoarele proceduri: pagina web a facultăţii sau departamentului, publicarea în presă, materiale informative puse la dispoziţia altor universităţi şi instituţii interesate, din ţară şi străinătate. Alegerea procedurii este de competenţa Consiliului facultăţii.

4.2.5. Concursul constă dintr-o preselecţie în baza unui curriculum vitae depus de fiecare candidat şi a fişei disciplinei propuse pentru disciplina ce urmează a fi suplinită.

4.2.6. Pentru personalul asociat se organizează şi un interviu, în prezenţa unei comisii formate din şeful departamentului şi titularii disciplinelor din structura posturilor care urmează a fi suplinite.

4.2.7. Rezultatul concursului este avizat de Consiliul facultăţii şi aprobat de Senatul Universităţii.

4.2.8. Persoanele pensionate pot desfăşura activităţi didactice, în conformitate cu art. 284, alin. 4, din Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011.

4.2.9. Pe parcursul anului universitar, eventualele modificări în repartizarea activităţilor în regim de plata cu ora se fac după aceeaşi procedură.

4.2.10. Directorii departamentelor au responsabilitatea respectării modului de atribuire a acestor activităţi. Atribuirea, în regim de plata cu ora, presupune îndeplinirea integrală a responsabilităţilor prevăzute în structura normei (activitate didactică şi alte activităţi).

4.2.11. Atribuirea normelor didactice în regim de plata cu ora are loc prin decizia rectorului.

5. RESPONSABILITĂŢI PRIVIND PROCEDURA

a. Senatul Universităţii

– aprobă procedura;
– aprobă reviziile procedurii.

b. Rectorul Universității

– impune aplicarea procedurii.

c. Comisia de evaluare şi asigurare a calității programelor de licență şi masterat (CEAC)

– avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii;
- răspunde pentru completarea şi prelucrarea corectă a informațiilor rezultate în urmă evaluării.

d. Departamentul pentru asigurarea calității (DAC)

– verifică, difuzează şi înregistrează procedura.

e. Decanii, directorii de departamente, personalul didactic

– aplică procedura şi răspund pentru planificarea şi realizarea acțiunilor de evaluare conform prezentei proceduri.

6. AVIZĂRI ŞI MODIFICĂRI ALE PROCEDURII

6.1. Procedura se avizează de CEAC şi se aprobă de Senatul Universității Hyperion din Bucureşti.

Pe baza experienței urmează să se formuleze propuneri de îmbunătățire a procedurii.

6.2. Modificările se inițiază de către orice structură organizațională din cadrul Universității. Propunerea se înaintează CEAC prin DAC.

6.3. Orice ediție sau revizie este avizată de CEAC şi se aprobă de Senatul Universității Hyperion din Bucureşti.