



Anexa 1 la Hotărârea Senatului nr. 175 din 17 decembrie 2020
Președintele Senatului UDJG,
Prof. univ. dr. ing. Cătălin FETECĂU

METODOLOGIE

**privind menținerea calității de cadru didactic
sau de cercetare titular după împlinirea
vârstei standard de pensionare
și reîncadrarea personalului didactic pensionat**

2020

Art. 1.

(1) Prezenta metodologie descrie etapele, criteriile și procedura aplicate în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați în vederea menținerii calității de titular pentru cadrele didactice sau de cercetare care au împlinit vârsta standard de pensionare, respectiv reîncadrarea în funcția didactică a personalului pensionat. Vârsta standard de pensionare a cadrelor didactice și de cercetare din învățământul superior este de 65 de ani.

(2) Menținerea calității de titular în învățământ pentru cadrele didactice sau de cercetare care au împlinit vârsta standard de pensionare se face pe baza evaluării anuale a performanțelor academice și în conformitate cu prevederile art. 289 alin. (3) și (6) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 82 alin. (4) și urm. din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare și ale art. IV pct. 2¹ alin. (4) din OUG nr. 96/2018 privind prorogarea unor termene precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată prin Legea nr. 93/2019.

(3) Reîncadrarea în funcția de personal didactic a personalului didactic pensionat se poate face în conformitate cu art. 289 alin. (6) și urm. din Legea educației naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile prevăzute de prezenta metodologie.

Art. 2.

(1) Dacă împlinirea vârstei de 65 de ani are loc pe parcursul anului universitar în curs, membrii personalului didactic și de cercetare pot fi remunerați în regim de plata cu ora, la cerere, până la sfârșitul anului universitar sau pot formula cerere de menținere a calității de titular până la sfârșitul anului universitar, în condițiile prezentei metodologii.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), personalul didactic și de cercetare care împlinește vârsta de 65 de ani pe parcursul anului universitar, poate formula cerere de menținere a calității de titular în condițiile art. 32 din Contractul colectiv de muncă la nivel de grup de unități din sectorul de activitate învățământ superior, înregistrat la Ministerul Muncii și Protecției Sociale cu nr. 716/10.07.2019 și la Ministerul Educației Naționale cu nr. 9201/05.07.2019. Cererile astfel formulate se depun la registratura universității în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a motivării deciziei de respingere a solicitării de menținere a calității de titular.

(3) Menținerea calității de titular în învățământ pentru categoriile de personal didactic și de cercetare, după împlinirea vârstei de 65 de ani se poate realiza numai dacă situația financiară a universității permite acest lucru și numai în cazul în care normele didactice și de cercetare nu pot fi acoperite de personalul didactic și de cercetare titular existent care nu a împlinit vârsta standard de pensionare.

Art. 3.

(1) Condițiile necesare pentru menținerea calității de titular pentru personalul didactic și de cercetare care a împlinit vârsta standard de pensionare de 65 de ani sunt:

- a) neafectarea constituirii normelor didactice și de cercetare pentru personalul didactic și de cercetare titular care nu a împlinit vârsta standard de pensionare precum și a organizării de concursuri didactice;
- b) existența volumului de activități didactice și de cercetare care să permită constituirea unui post didactic aferent specializării și competențelor solicitantului;
- c) solicitantul îndeplinește standardele minimale CNATDCU aflate în vigoare, corespunzătoare gradului didactic, în domeniul de doctorat în care activează, iar minimum 25% din punctajul obținut, prin raportare la standardele minimale CNATDCU, să fie realizat în ultimii 5 ani anteriori formulării cererii.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) lit. c) cadrele didactice și de cercetare care sunt membri de orice fel ai Academiei Române sau ai Academiiilor organizate pe ramuri de științe ori sunt membri

ai Sfântului Sinod în înțelesul art. 12 alin. (1) Secțiunea I – Organisme centrale deliberative, lit. A. Sfântul Sinod din Statutul pentru organizarea și funcționarea Bisericii Ortodoxe Române recunoscut prin HG nr. 53/16.01.2008.

(3) Solicitanții care ocupă la data formulării cererii funcțiile didactice de asistent universitar sau șef de lucrări/lector universitar, trebuie să îndeplinească standardele minimale CNATDCU corespunzătoare funcției de conferențiar universitar pentru domeniul de doctorat în care activează.

Art. 4.

(1) Membrii personalului didactic și de cercetare prevăzuți la art. 1 alin. (2) și (3), care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. a) - c) din prezenta Metodologie și doresc menținerea calității de titular sau, după caz, reîncadrarea în funcția de personal didactic, trebuie să depună la registratura universității, cu minimum 30 de zile înainte de împlinirea vârstei standard de pensionare, respectiv cu minimum 120 de zile înainte de data începerii noului an universitar, un dosar care va conține:

- a) cerere adresată Rectorului universității, prin care solicită continuarea activității didactice în anul universitar respectiv/următor, în calitate de cadru didactic titular ori, după caz, reîncadrarea în funcția de personal didactic;
- b) curriculum vitae, semnat pe fiecare pagină;
- c) fișele de autoevaluare pentru ultimii 5 ani, anteriori anului în care se solicită menținerea calității de titular ori reîncadrarea în funcția de personal didactic, semnate de solicitant și de directorul de departament, pe fiecare pagină;
- d) fișa de îndeplinire a standardelor minimale CNATDCU aflate în vigoare, corespunzătoare domeniului de doctorat în care activează, însoțită de dovezi ale îndeplinirii acestora;
- e) dovada calității de *academician* sau de *membru al Sfântului Sinod*, dacă este cazul.

(2) Consiliul Departamentului analizează dosarul și, ulterior, elaborează un raport privind respectarea condițiilor prevăzute la art. 3 din prezenta Metodologie, atât prin prisma necesităților departamentului și posibilității de a asigura norma didactică a solicitantului, în conformitate cu legislația în vigoare, cât și prin prisma următorului criteriu:

- a) performanța profesională a solicitantului – media aritmetică a punctajelor totale din fișele de autoevaluare din ultimii 5 ani anteriori formulării cererii să fie mai mare decât media aritmetică a punctajelor de la nivelul facultății, din cei 5 ani, corespunzător gradului didactic deținut de solicitant.

(3) Dosarul candidatului și raportul elaborat de Consiliul departamentului vor fi transmise, prin e-mail, membrilor departamentului din care face parte solicitantul.

(4) Directorul de departament va convoca o ședință în care va solicita membrilor departamentului să își exprime, prin vot secret, opțiunea cu privire la menținerea calității de titular, respectiv de reîncadrare în funcția de personal didactic a solicitantului. Rezultatul votului membrilor departamentului va fi consemnat în procesul-verbal al ședinței, iar un extras al acestuia va fi anexat dosarului solicitantului și înaintat spre avizare Consiliului facultății. Procedura votului secret în situația stării de urgență, a stării de alertă ori a altor situații similare, ulterioare ori determinate de acestea, va fi stabilită de directorul de departament, după consultarea membrilor acestuia, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare. Ședințele se pot organiza și în aer liber, cu respectarea distanțării fizice și a altor măsuri de protecție individuală, dacă acest lucru este necesar.

(5) Consiliul facultății avizează cererea prin vot secret. Avizul Consiliului facultății este obligatoriu. Dacă avizul Consiliului facultății este favorabil, dosarul va fi completat cu extrasul din procesul-verbal al ședinței și va fi înaintat Consiliului de Administrație. În situațiile prevăzute la alin. (4), procedura votului secret pentru membrii Consiliului facultății va fi stabilită de către decanul facultății.

(6) Consiliul de Administrație analizează dosarul prin raportare la politica instituțională-financiară a universității. Dacă acordă aviz favorabil, Consiliul de Administrație va stabili nivelul salariului ce urmează a fi acordat solicitantului, corespunzător gradului didactic deținut de acesta, cu respectarea

dispozițiilor legale în vigoare, conform vechimii în muncă și a vechimii în învățământ a solicitantului. Consiliul de Administrație avizează cererea prin vot deschis.

(7) Dosarele avizate favorabil de Consiliul de Administrație vor fi transmise spre dezbateri Senatului universitar împreună cu un extras al procesului-verbal de ședință care va conține și salariul stabilit pentru solicitant.

(8) Comisia de specialitate a Senatului universitar analizează dosarele primite, elaborează propuneri cu privire la acestea și le remite spre aprobare plenului Senatului.

(9) Analizând propunerile făcute de Consiliul de Administrație, în condițiile legii, ale Cartei universitare și ale prevederilor prezentei Metodologii, Senatul universitar poate decide, după caz, încetarea raporturilor de muncă sau respingerea cererii de reîncadrare, menținerea calității de titular a solicitantului, până la sfârșitul anului universitar ori pentru un nou an universitar, ori reîncadrarea în funcția de personal didactic, cu posibilitatea prelungirii anuale, în condițiile art. 3 din prezenta Metodologie.

(10) În baza Hotărârii Senatului universitar, Rectorul va emite o decizie de menținere a calității de titular a solicitantului sau de reîncadrare în funcția de personal didactic, în funcție de situație. Decizia Rectorului este comunicată imediat solicitantului și directorului departamentului din care face parte acesta.

(11) Dosarele incomplete nu vor fi avizate, iar dosarele neavizate/neaprobată la un anumit nivel nu se transmit mai departe.

(12) La solicitarea oricărei persoane interesate, dacă se constată existența unor vicii de procedură, Rectorul universității, cu avizul Direcției Juridice și Resurse Umane, va dispune reluarea procedurilor.

Art. 5.

(1) Cadrele didactice și de cercetare cărora li s-a menținut calitatea de titular sau care au fost reîncadrate în funcția de personal didactic vor fi incluse în statele de funcții și vor avea toate drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne ale UDJG, ce decurg din calitatea de personal didactic sau de cercetare titular în învățământul superior.

(2) În situația respingerii cererii de menținere a calității de titular ori, după caz, a cererii de reîncadrare, Rectorul universității va emite o decizie motivată ce va fi comunicată solicitantului în maximum 30 de zile, calculate de la data respingerii cererii.

(3) Solicitantul aflat în situația prevăzută la alin. (2), nemulțumit de răspunsul primit, poate formula contestație în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a motivării deciziei de respingere a solicitării de reîncadrare sau de menținere a calității de titular. Contestația și documentele doveditoare se depun la Cancelaria Senatului universitar, urmând să fie soluționată în maximum 10 zile lucrătoare. Comisiile permanente ale Senatului vor formula puncte de vedere cu privire la contestație și, ulterior, întregul dosar va fi supus aprobării plenului Senatului universitar. În cazul contestațiilor, Senatul universitar poate hotărâ admiterea sau respingerea cererii inițiale, cu toate consecințele juridice ce decurg din aceasta.

Art. 6.

Membrilor personalului didactic și de cercetare cărora nu li se aprobă menținerea calității de titular li se pot aplica prevederile art. 289 alin. (3) din Legea nr. 1/2011, modificată și completată, referitoare la *regimul de plată cu ora*.

Art. 7.

Durata totală pentru care se acordă menținerea calității de titular depinde, în principal, de capacitatea de susținere financiară a postului, precum și de necesitățile didactice și de cercetare reale ale facultăților și departamentelor.

Art. 8.

(1) Prezenta Metodologie este valabilă începând cu 1 ianuarie 2021 și se aplică tuturor cadrelor didactice și de cercetare din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, inclusiv celor cărora li s-a menținut anterior calitatea de titular sau au fost reîncadrate în funcția de personal didactic, ulterior pensionării.

(2) Prezenta Metodologie se aplică și cadrelor didactice și de cercetare care, la data intrării în vigoare a prezentei Metodologii, au aprobat cereri de menținere a calității de titular sau de reîncadrare în funcția de personal didactic pentru perioade mai mari de un an. Cadrele didactice și de cercetare aflate în această situație vor solicita menținerea calității de titular cu cel puțin 30 de zile înainte de terminarea anului pentru care li s-a aprobat anterior menținerea calității de titular.

(3) Dosarele, indiferent dacă sunt aprobate sau respinse, se vor depozita la arhiva Universității, unde vor fi păstrate minimum 5 ani de la data aprobării/respingerii.

(4) Solicitanții care nu respectă termenele prevăzute de prezenta Metodologie nu vor mai putea solicita și beneficia de menținerea calității de titular pentru anul următor. Ulterior acestei perioade, solicitanții pot formula cerere de reîncadrare în funcția de personal didactic sau de cercetare, cu respectarea prevederilor prezentei Metodologii.

(5) La data intrării în vigoare a prezentei Metodologii, se abrogă dispozițiile contrare.

Prezenta Metodologie a fost aprobată de Senat în ședința din data de 17.12.2020.