

METODOLOGIE

privind continuarea activității după împlinirea vârstei de pensionare

Elaborat:	Prorector: Cosmin ENACHE Prorector: Alexandru POPA	Semnătura  Semnătura 
Aviz juridic:	Consilier juridic: Nadia TOPAI	Semnătura 
Avizat:	Consiliul de Administrație al UVT	HCA nr. 6 din 07.10.2024
<i>Intrat în vigoare prin HS nr. 21 din 24.10.2024</i>		

BAZA LEGALĂ

Legea învățământului superior nr. 199 din 4 iulie 2023 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 614 din 5 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;

Legea privind sistemul public de pensii nr. 360 din 29 noiembrie 2023 publicată în Monitorul Oficial al României nr. 1.089 din 4 decembrie 2023

SECȚIUNEA I. DISPOZIȚII PRIVIND PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE

Art. 1. Personalul didactic și de cercetare se pensionează la împlinirea vârstei de 65 ani.

Art. 2. Desfășurarea activității în calitate de titular în învățământ sau în cercetare se poate prelungi, la cerere, până la finalul anului universitar în care a fost împlinită vârsta de pensionare, dacă angajatul în cauză nu a fost sancționat disciplinar sau pentru încălcarea normelor de etică și deontologie profesională în ultimii 5 ani.

Art. 3. Procedura pentru aprobarea continuării activității în calitate de titular în învățământ sau în cercetare până la finalul anului universitar în care a fost împlinită vârsta de pensionare este următoarea:

- angajatul depune o cerere în acest sens la departamentul academic în cadrul căruia își desfășoară activitatea, cu cel puțin 30 de zile înainte de împlinirea vârstei de pensionare;
- în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, aceasta se avizează de către Consiliul departamentului și se transmite către Consiliul facultății;
- în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, aceasta se avizează de către Consiliul facultății și se transmite către Departamentul de Resurse Umane;
- în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, Departamentul de Resurse Umane verifică existența avizelor prevăzute la lit. b) și c);
- în situația în care avizele prevăzute la lit. b) și c) sunt favorabile se emite o Decizie a Rectorului privind continuarea activității până la finalul anului universitar.

Art. 4. Continuarea activității în baza unui contract pe perioadă determinată de un an se poate hotărî pentru anul universitar următor celui pentru care s-a aprobat continuarea activității conform art. 2, la cerere, dacă în ultimele trei exerciții financiare soldul execuției bugetare pe bază de încasări și plăți a fost pozitiv, dacă angajatul în cauză nu a fost sancționat disciplinar sau pentru încălcarea normelor de etică și deontologie profesională în ultimii 5 ani și dacă solicitantul satisface cel puțin patru dintre următoarele criterii de performanță profesională:

- este membru titular sau membru corespondent al Academiei Române / membru titular sau membru corespondent al academiilor naționale din străinătate / deține titlul de Doctor Honoris Causa al unei universități indexate în primele 500 de universități în topul ARWU în anul acordării distincției / deține un premiu internațional major (Nobel, Fields, Herder etc.);
- deține / a deținut calitatea de director sau responsabil de grant / granturi de cercetare în ultimii 3 ani ale căror bugete au o valoare totală cumulată de 3.000.000 lei;
- deține atestat de abilitare, este afiliat CSUD și a coordonat cel puțin 15 doctoranzi care au finalizat programul de pregătire prin doctorat și au obținut diploma de doctor;
- are cel puțin o apariție în ultimii 3 ani în lista "World's Top 2% Scientists" realizată de către Stanford University (<https://topresearcherslist.com/>) sau în lista „Highly Cited

Researchers” realizată de către Clarivate (<https://clarivate.com/highly-cited-researchers/>);

- e) are cel puțin o publicație în ultimii 3 ani în revista Nature sau în revista Science;
- f) a obținut cel puțin un brevet triadic / internațional / european în ultimii 3 ani;
- g) are cel puțin o participare în ultimii 3 ani la un eveniment dintre cele considerate a fi la nivel internațional de vârf, conform listei de manifestări, festivaluri și concursuri specifice fiecărui domeniu artistic ce se regăsește în ordinul de ministru anual care aprobă *Metodologia de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România*.

Art. 5. Procedura pentru aprobarea continuării activității în baza unui contract pe perioadă determinată de un an în condițiile prevăzute la art. 4 este următoarea:

- a) angajatul depune o cerere în acest sens la departamentul academic în cadrul căruia își desfășoară activitatea, cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea anului universitar, însoțită de documente justificative;
- b) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, aceasta se avizează de către Consiliul departamentului, în urma verificării îndeplinirii condițiilor de performanță profesională în conformitate cu cele prevăzute la art. 4 și se transmite către Consiliul facultății;
- c) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, aceasta se avizează de către Consiliul facultății și se transmite către prorectorul responsabil cu strategia financiară a universității;
- d) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, aceasta se avizează de către prorectorul responsabil cu strategia financiară a universității, care verifică / certifică dacă în ultimele trei exerciții financiare soldul execuției bugetare pe bază de încasări și plăți a fost pozitiv și se transmite către Departamentul de Resurse Umane;
- e) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, Departamentul de Resurse Umane verifică existența avizelor prevăzute la lit. b), c) și d);
- f) în situația în care avizele prevăzute la lit. b), c) și d) sunt favorabile se emite o Decizie a Rectorului privind continuarea activității în baza unui contract pe perioadă determinată de un an.

Art. 6. Contractul pe perioadă determinată de un an încheiat în conformitate cu cele prevăzute la art. 4 și art. 5 poate fi prelungit anual, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 4 și cu parcurgerea procedurii prevăzute la art. 5.

Art. 7. Prin excepție de la prevederile art. 1, se poate hotărî menținerea calității de titular pentru anul universitar următor celui pentru care s-a aprobat continuarea activității conform art. 2, cu toate drepturile și obligațiile ce decurg din această calitate:

- a) în situația în care, la nivelul departamentului didactic din care face parte solicitantul, nu pot fi acoperite normele cu titulari (gradul de ocupare a posturilor cu titulari este sub 33%);
- b) în ultimele trei exerciții financiare soldul execuției bugetare pe bază de încasări și plăți a fost pozitiv la nivel de universitate / facultate / departament;
- c) în fiecare din ultimii 3 ani solicitantul a obținut calificativul „Excelent” în urma evaluării anuale a performanțelor academice, după o metodologie stabilită de senatul universitar.

Art. 8. Procedura pentru aprobarea menținerii calității de titular în condițiile art. 7 este următoarea:

- a) angajatul depune o cerere în acest sens la departamentul academic în cadrul căruia își desfășoară activitatea, cu cel puțin 30 de zile înainte de finalul anului universitar, însoțită de un document justificativ emis de către Casa Județeană de Pensii (sau o declarație pe propria răspundere) prin care să se ateste faptul că nu are calitatea de pensionar;
- b) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, aceasta se avizează de către Consiliul departamentului dacă în cadrul departamentului gradul de ocupare a posturilor cu titulari este sub 33% și dacă în fiecare din ultimii 3 ani solicitantul a obținut calificativul „Excelent” în urma evaluării anuale a performanțelor academice și se transmite către Consiliul facultății;
- c) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, aceasta se avizează de către Consiliul facultății și se transmite către prorectorul responsabil cu strategia financiară a universității;
- d) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, aceasta se avizează de către prorectorul responsabil cu strategia financiară a universității, care verifică / certifică dacă în ultimele trei exerciții financiare soldul execuției bugetare pe bază de încasări și plăți a fost pozitiv la nivel de universitate / facultate / departament și se transmite către Departamentul de Resurse Umane;
- e) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, Departamentul de Resurse Umane verifică existența avizelor prevăzute la lit. b), c) și d) și dacă solicitantul nu a fost sancționat disciplinar sau pentru încălcarea normelor de etică și deontologie profesională în ultimii 5 ani;
- f) în situația în care avizele prevăzute la lit. b), c) și d) sunt favorabile și solicitantul nu a fost sancționat disciplinar sau pentru încălcarea normelor de etică și deontologie profesională în ultimii 5 ani se emite o Decizie a Rectorului privind menținerea calității de titular pe perioada următorului an universitar.

Art. 9. Menținerea calității de titular în condițiile art. 7 pentru fiecare dintre anii universitari se face cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 7 și cu parcurgerea procedurii prevăzute la art. 8.

Art. 10. După pensionare, personalul didactic sau de cercetare poate desfășura activități în regim de plată cu ora, fără limită de vârstă, în baza unui contract pe perioadă determinată, încheiat cu respectarea prevederilor legislației naționale și a reglementărilor interne ale universității, dacă angajatul în cauză nu a fost sancționat disciplinar sau pentru încălcarea normelor de etică și deontologie profesională în ultimii 5 ani.

SECȚIUNEA II. DISPOZIȚII PRIVIND PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Art. 11. Personalul didactic auxiliar se pensionează la momentul îndeplinirii condițiilor privind vârsta standard de pensionare și stagiul minim de cotizare, prevăzute de Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii.

Art. 12. Continuarea activității se poate prelungi, la cerere, până la finalul anului universitar în care au fost îndeplinite condițiile de pensionare, dacă angajatul în cauză nu a fost sancționat disciplinar sau pentru încălcarea normelor de etică și deontologie profesională în ultimii 5 ani.

Art. 13. Procedura pentru aprobarea continuării activității până la finalul anului universitar în care au fost îndeplinite condițiile de pensionare este următoarea:

- a) angajatul depune o cerere în acest sens la departamentul administrativ în cadrul căruia își desfășoară activitatea, cu cel puțin 30 de zile înainte de împlinirea vârstei de pensionare;
- b) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, aceasta se avizează de șeful ierarhic superior și se transmite Directorului General Administrativ;
- c) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, aceasta se avizează de către Directorul General Administrativ și se transmite către Departamentul de Resurse Umane;
- d) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, Departamentul de Resurse Umane verifică existența avizelor prevăzute la lit. b) și c).
- e) în situația în care avizele prevăzute la lit. b) și c) sunt favorabile se emite o Decizie a Rectorului privind continuarea activității până la finalul anului universitar.

Art. 14. Continuarea activității în baza unui contract pe perioadă determinată de cel mult 3 ani se poate prelungi, la cerere, dacă în ultimele trei exerciții financiare soldul execuției bugetare pe bază de încasări și plăți a fost pozitiv și dacă în fiecare din ultimii 3 ani solicitantul a obținut calificativul „Foarte bine” în urma evaluării anuale a performanțelor profesionale și dacă angajatul în cauză nu a fost sancționat disciplinar sau pentru încălcarea normelor de etică și deontologie profesională în ultimii 5 ani.

Art. 15. Procedura pentru aprobarea continuării activității în baza unui contract pe perioadă determinată de cel mult 3 ani este următoarea:

- a) angajatul depune o cerere în acest sens la departamentul administrativ în cadrul căruia își desfășoară activitatea, cu cel puțin 30 de zile înainte de împlinirea vârstei de pensionare;
- b) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, aceasta se avizează de șeful ierarhic superior și se transmite Directorului General Administrativ;
- c) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, aceasta se avizează de către Directorul General Administrativ și se transmite către Departamentul de Resurse Umane;
- d) în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii, Departamentul de Resurse Umane verifică existența avizelor prevăzute la lit. b) și c);
- e) în situația în care avizele prevăzute la lit. b) și c) sunt favorabile se emite o Decizie a Rectorului privind continuarea activității până la finalul anului universitar.

SECȚIUNEA II. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 16. Prevederile prezentei metodologii nu se aplica persoanelor care au colaborat cu securitatea, fapt constatat printr-o hotărâre judecătorească definitivă.

Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Senatului universitar din data de 24.10.2024.