

METODOLOGIA

PRIVIND MENȚINEREA CALITĂȚII DE TITULAR PENTRU CADRELE DIDACTICE ȘI/SAU DE CERCETARE DUPĂ ÎMPLINIREA VÂRSTEI DE PENSIONARE

Preambul – baza legală

Ordonanța de Urgență nr. 21/2012 – privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

Conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 21/2012 art. 14. se modifică art. 289 din Legea nr. 1/2011, astfel:

La articolul 289, după alineatul (5) se introduce un nou alineat, alineatul (6), cu următorul cuprins: "(6) Prin excepție de la prevederile alin. (1), (2) și (4), în cazul în care instituțiile de învățământ superior nu pot acoperi normele cu titulari, pot hotărî menținerea calității de titular în învățământ și/sau în cercetare pe baza evaluării anuale a performanțelor academice, după o metodologie stabilită de senatul universitar."

TITLUL I. Procedura de aprobare privind menținerea calității de titular, până la finalizarea anului universitar, a cadrelor didactice și/sau de cercetare care împlinesc vârsta de pensionare în cursul anului universitar, (1 octombrie – 15 iulie).

Art.I. Pentru menținerea calității de titular a cadrului didactic care a împlinit vârsta de pensionare în cursul anului universitar, procedura presupune parcurgerea următoarelor etape:

1. Cadrul didactic care va împlini vârsta de 65 ani în cursul anului universitar, va înainta directorului de departament o solicitare pentru menținerea calității de titular.
2. Solicitarea trebuie făcută cu cel puțin 20 zile calendaristice înaintea împlinirii vârstei de pensionare.
3. Solicitarea trebuie să prezinte detalii privind activitatea didactică și de cercetare pe care cadrul didactic o are angajată conform Statului de funcții pe anul universitar respectiv.
4. Directorul de departament va verifica datele prezentate de cadrul didactic precum și îndeplinirea următoarelor condiții:
 - a. cursurile prevăzute în Statul de funcții, la nivelul postului de titular, nu pot fi acoperite de alte cadre didactice titulare;
 - b. evaluarea colegială și a conducerii Departamentului pe anul anterior să aibă cel puțin calificativul – bine;
5. Directorul de Departament se va consulta cu Biroul departamentului privind solicitarea primită și va convoca ședința de Departament.
6. Directorul de departament va prezenta membrilor departamentului solicitarea primită precum și punctul de vedere al Biroului departamentului respectiv.
7. După prezentare, fiecare membru al departamentului își poate prezenta punctul de vedere referitor la solicitarea respectivă.
8. Solicitarea este supusă la vot, iar votul poate fi direct sau secret, conform hotărârii membrilor departamentului. Prezența la vot trebuie să fie de cel puțin două treimi din numărul de cadre didactice din cadrul Departamentului, iar hotărârea se ia cu majoritate simplă (de 50% + 1 voturi ale membrilor prezenți).
9. Procesul verbal al ședinței de Departament cu rezoluția favorabilă, împreună cu punctul de vedere al conducerii departamentului precum și solicitarea transmisă de cadrul didactic, sunt înaintate decanului facultății. În cazul unei soluții nefavorabile, directorul de departament va informa decanul facultății privind rezultatul demersului făcut de către cadrul didactic care a

solicitat prelungirea calității de titular, iar conducerea Facultății va informa Consiliul de Administrație și Senatul Universității în cadrul primei ședințe de Senat.

10. Decanul facultății prezintă solicitarea aprobată de către departament în Consiliul facultății pentru un aviz consultativ și informează Consiliul de Administrație.
11. Decanatul va înainta Biroului de Senat dosarul complet (solicitare, punct de vedere al conducerii departamentului privind îndeplinirea condițiilor (conform art. 1 alin 4), procesul verbal al ședinței de departament cu rezoluția favorabilă și avizul consultativ al Consiliului facultății.

Art.2. Întreaga procedură prezentată la Art.1 trebuie să se desfășoare astfel încât dosarul înaintat să ajungă la Biroul de Senat cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte ca persoana/cadrul didactic să împlinească vârsta de 65 de ani.

Art.3. Președintele Senatului va prezenta dosarul în cadrul Biroului de Senat și va convoca plenul Senatului pentru aprobarea acestuia.

Art.4. Hotărârea Senatului privind solicitarea cadrului didactic de menținere a calității de titular se va transmite Consiliului de Administrație care va dispune în consecință aplicarea hotărârii respective.

TITLUL II. Procedura de aprobare privind menținerea calității de titular, pentru noul an universitar, a cadrelor didactice și/sau de cercetare care au primit o primă decizie de menținere ca titular până la data de 15 iulie anul curent, precum și pentru cadrele didactice care împlinesc vârsta de 65 de ani în perioada 15.07 - 30.09 anul curent.

Art.5. Pentru menținerea calității de titular a cadrului didactic pentru noul an universitar, procedura presupune parcurgerea următoarelor etape:

1. Cadrul didactic solicită până la 1 iunie anul curent menținerea calității de titular pe anul universitar următor. Solicitarea trebuie să prezinte în mod detaliat domeniile de competență, activitatea didactică, activitatea de cercetare.
2. Criteriile de evaluare a solicitării de menținere a calității de titular pentru următorul an universitar sunt:
 - a. cursurile prevăzute în postul de titular, în cursul anului universitar anterior, nu pot fi acoperite de alte cadre didactice titulare;
 - b. evaluarea colegială și a conducerii departamentului pe anul anterior să aibă cel puțin calificativul – bine;
 - c. îndeplinirea condițiilor minime pentru acordarea građației de merit;
 - d. situația financiară a departamentului permite menținerea calității de titular a cadrului didactic pe următorul an universitar.
3. Directorul de Departament împreună cu membrii Biroului, analizează solicitarea, certifică datele prezentate de cadrul didactic, iar pe baza criteriilor stabilite se va întocmi un referat prin care să se confirme îndeplinirea acestora, prezentând totodată un punct de vedere privind acceptarea solicitării sau respingerea acesteia.
4. Directorul de Departament va convoca ședința de departament și va invita la ședința respectivă pe decan sau un prodecan care nu este membru al departamentului.
5. Ședința de departament va fi condusă de decanul/prodecanul invitat și va putea avea loc în condițiile unei prezențe de două treimi a membrilor de departament.
6. În cadrul ședinței, se va prezenta solicitarea și raportul conducerii de departament, după care, fiecare membru al departamentului își poate prezenta punctul de vedere referitor la solicitarea respectivă și la rezoluția dată de conducerea departamentului.
7. După finalizarea discuțiilor, solicitarea se supune unui vot secret utilizându-se buletine tipizate conform modelului prezentat în Anexa nr.1. După exercitarea votului, decanul/prodecanul care

a condus ședința împreună cu 2 membri ai departamentului, vor număra voturile și vor întocmi un proces verbal cu rezultatele acestuia conform modelul prezentat în Anexa nr.2.

Art.6. În cazul unei soluții favorabile privind solicitarea analizată, aceasta va fi înaintată conducerii facultății, care va convoca Consiliul Facultății pentru informare și pentru acordarea unui aviz consultativ.

Art.7. În cazul unei rezoluții nefavorabile, conducerea Facultății va informa Consiliul de Administrație și Senatul Universității în cadrul primei ședințe de Senat.

Art.8. Întregul dosar (solicitarea, referatul privind îndeplinirea criteriilor prevăzute la art. 5, alin 2, punctul de vedere al conducerii departamentului, procesul verbal al ședinței de departament și avizul Consiliului facultății), se va transmite Consiliului de Administrație, pentru a-și formula un punct de vedere, precum și Biroului de Senat.

Art.9. Ședința Senatului pentru avizarea dosarului, se va întruni până la data de 10 iulie pentru a supune atenției dosarul/dosarele privind solicitările cadrelor didactice de menținere a funcției de titular pentru noul an universitar. În cadrul dezbaterilor, decanul facultății și un reprezentant al Consiliului de Administrație, își vor prezenta punctul de vedere pentru fiecare solicitare primită.

Art.10. Fiecare dosar va fi supus individual la vot, votul va fi secret (modelul Buletinului de vot prezentat în Anexa nr. 3), iar în urma votului se va întocmi un proces verbal comun în care se va menționa numărul de voturi favorabile sau nefavorabile obținute de fiecare cadru didactic.

Art.11. Hotărârea Senatului de aprobare sau respingere a solicitării de menținere a calității de titular a cadrelor didactice pentru următorul an universitar va fi transmisă Consiliului de Administrație.

Aprobată în Ședința Senatului Universității prin Hotărârea Senatului nr. 60/28.11.2012 și **modificată prin Hotărârea Senatului nr. 13/07.03.2014.**

**PREȘEDINTE SENAT,
Conf.univ. dr.ec. Răscolean Ilie**



UNIVERSITATEA DIN PETROSANI
FACULTATEA
DEPARTAMENTUL

BULETIN DE VOT

***Privind solicitarea d-lui/d-nei
de menținere a calității de titular.***

DA	
NU	

UNIVERSITATEA DIN PETROSANI
FACULTATEA DE
Departamentul de

PROCES-VERBAL

Al ședinței Departamentului...../ din
privind analiza solicitării d-lui/d-nei..... de menținere calității de
titular în cadrul Departamentului în anul universitar

Directorul Departamentului prezintă solicitarea precum și documentele aferente prin care se atestă îndeplinire a cerințelor stabilite prin METODOLOGIA DE MENȚINERE CA TITULAR A CADRELOR DIDACTICE ȘI/SAU DE CERCETARE CARE ÎMPLINESC VÂRSTA DE PENSIONARE, aprobată în Senatul Universității la 28 11 2012. Totodată de prezintă punctul de vedere al conducerii Departamentului privitor la solicitarea d-lui

Se solicită punctele de vedere al membrilor de Departament:

Se trece la votul secret al solicitării

Voturi DA

Voturi NU

Comisia de numărare

Decan / prodecan președinte _____

.....membru _____

.....membru _____

**SENATUL
UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI**

BULETIN DE VOT

**Privind solicitarea d-lui/d-nei.....
de menținere a calității de titular pentru anul universitar**

DA	
NU	

