

Se aprobă,

Senat
din data de 18.09.2024
Președinte,

Prof. univ.dr. ing. Iulian Aurelian CIOCOIU



Se avizează,

Consiliul de Administrație
din data de 10.09.2024

Rector,

Prof. univ.dr. ing. Dan CAȘCAVAL



**Metodologie
privind plata activităților didactice în regim de plata cu ora,
pentru anul universitar 2024 – 2025,
în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași**

Capitolul I. Documente de referință

1. Legea nr. 199/2023 a învățământului superior.
2. Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, nr. 153/28.06.2017, cu toate modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
4. Carta Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași
5. Hotărârea de Guvern nr. 34/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestuia pentru personalul din familia ocupațională de funcții bugetare "Învățământ".
6. Hotărârile Consiliului de Administrație și Senatului universitar.

Capitolul II. Activități didactice din posturi didactice rezervate, vacante sau temporar vacante, în regim de plata cu ora

Art.1.

Posturile didactice rezervate, vacante sau temporar vacante din Statele de funcții didactice ale departamentelor Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași pot fi acoperite prin activități didactice în regim de plata cu ora de către următoarele categorii de personal didactic :

- a. titular, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă;
- b. asociat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, după cum urmează:
 1. pensionar;
 2. invitat, specialiști cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, din alte sectoare de activitate;
 3. studenți doctoranzi.

Art.2.

Nu pot efectua activități didactice în regim de plată cu ora următoarele categorii de personal didactic titular, după cum urmează:

a. beneficiază de concediu fără plată, concediu medical, concediu pentru evenimente familiale deosebite, concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 (doi) ani, respectiv 3 (trei) ani, în cazul copilului cu handicap, zile libere plătite pentru supravegherea copiilor, în situația închiderii temporare a unităților de învățământ;

b. se află în deplasare în străinătate pe o durată mai mare de 90 (nouăzeci) de zile și care primesc o indemnizație lunară în condițiile art. 5 din Hotărârea Guvernului nr. 518/10.07.1995, cu toate modificările și completările ulterioare;

c. profesorii universitari și conferențarii universitari titulari sau directorii de granturi care beneficiază de an sabatic.

Art.3.

a.1. Încadrarea personalului didactic titular pe posturi didactice rezervate, vacante sau temporar vacante în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași se realizează, în perioada aferentă anului universitar 2024 - 2025, pe durata activităților didactice stabilită conform Hotărârii de Senat nr. 224 din 04.07.2024 privind aprobarea calendarului anului universitar 2024 - 2025, prin încheierea unui contract individual de muncă, pe durată determinată, cu timp parțial de lucru.

a.2. Personalul didactic asociat (cadre didactice pensionate, specialiști cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, din alte sectoare de activitate, respectiv din mediul economic sau din alte instituții, studenții doctoranzi) va fi încadrat pe posturile didactice rezervate, vacante sau temporar vacante din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași pe toată perioada aferentă anului universitar 2024 – 2025 sau, după caz, pe toată perioada semestrului al II-lea până la sfârșitul anului universitar 2024-2025, conform calendarului anului universitar 2024 – 2025 aprobat de Senatul universitar, prin încheierea unui contract individual de muncă, pe durată determinată, cu timp parțial de lucru.

a.3. Personalul didactic titular care efectuează deplasări în străinătate în baza ordinului Rectorului, pe o perioadă mai mare de 90 de zile, activitățile didactice aferente postului în această perioadă, vor fi desfășurate în baza unui contract individual de muncă pe durată determinată, cu timp parțial de lucru, remunerat în regim de plata cu ora, conform reglementărilor adoptate la nivelul universității.

Plata drepturilor salariale corespunzătoare se va asigura în limita disponibilă a fondului salarial lunar brut, pentru postul ocupat de personalul didactic titular care efectuează deplasarea în străinătate, după acordarea, dacă va fi cazul, a indemnizațiilor lunare prevăzute conform HG nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare, art. 5 – pct. B -b.

b. Sarcinile specifice activității desfășurate în regim de plata cu ora de către personalul didactic titular din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, respectiv asociat, sunt prevăzute în contractele individuale de muncă încheiate pe durată determinată, cu timp parțial de lucru, aferente fiecărui tip de post didactic rezervat, vacant sau temporar vacant, distinct față de cel aferent funcției de bază, în care se precizează: obiectul contractului individual de muncă, durata contractului individual de muncă, locul de muncă, felul muncii/tipul funcției didactice, atribuțiile, durata muncii, repartizarea programului de lucru, salarizarea stabilită conform prevederilor art. 4, pct.b din prezentul capitol.

MANAGEMENTUL RESURSELOR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Informațiile susmenționate sunt înscrise în contractul individual de muncă încheiat pe durată determinată, cu timp parțial de lucru, conform modelului de contract individual de muncă ce constituie anexă a prezentei metodologii (Anexa nr. 1-PO).

c. Cadrele didactice titulare care au dobândit statutul de demnitar în instituții naționale sau internaționale sau care desfășoară activități specifice funcției publice în ministere ori în alte organe de specialitate ale statului au drept de rezervare a postului didactic ocupat, pe perioada în care îndeplinesc respectivele funcții. Pe toată durata mandatului sau a numirii, cadrele didactice susmenționate pot cumula aceste funcții cu activitatea didactică la Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, doar în regim plata cu ora, la nivelul de salarizare corespunzător postului rezervat, dacă va desfășura activități didactice în regim de plata cu ora pe postul respectiv.

d. Activitățile didactice în regim plata cu ora se desfășoară de către personalul didactic angajat în afara programului de lucru aferent funcției de bază, cumulate cu cele corespunzătoare celorlalte activități desfășurate și remunerate în baza unui contract individual de muncă în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cum ar fi: activitățile remunerate din proiectele cu finanțare națională și europeană, din contractele cu agenți economici, din comisiile pentru susținerea tezelor de doctorat, din comisiile pentru susținerea examenelor de acordare a gradului didactic I și din comisiile de admitere. Toate activitățile menționate anterior nu vor depăși 12 (douăsprezece) ore/zi, se va respecta ca până la finalizarea anului universitar 2024 – 2025, timpul efectiv lucrat de personalul didactic titular, înafara funcției de bază, să nu depășească 83 ore fizice/lună.

e. Personalul didactic titular și asociat, definit la art. 1 nu poate să acopere mai mult de o singură normă didactică, respectiv 16 ore convenționale/săptămână în Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, pe durata desfășurării activităților didactice de predare conform calendarului anului universitar 2024 – 2025, aprobat conform Hotărârii de Senat nr. 224 din 04.07.2024. Pentru semestrul I al anului universitar 2024 – 2025 se pot aproba de către Consiliul de Administrație, în condiții bine justificate, la propunerea Directorului de Departament, derogări față de limita de 16 ore convenționale/săptămână, dar fără depășirea numărului total de 448 ore convenționale pentru întregul an universitar 2024 – 2025.

Art.4.

a. Salarizarea personalului didactic care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora, din posturile didactice rezervate, vacante sau temporar vacante, se face pe baza tarifelor orare brute unice, propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul universității, conform prezentei metodologii.

b. Quantumul tarifelor orare brute propuse nu conține contribuția angajatorului de 2,25% și este independent de tranșa de vechime, după cum urmează:

Funcția didactică corespunzătoare postului didactic rezervat, vacant sau temporar vacant	Tarif brut (lei)/oră convențională
Profesor universitar	117
Conferențiar universitar	100
Șef lucrări/Lector universitar	90
Asistent universitar	82

MANAGEMENTUL RESURSELOR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

c. Salariul de bază brut, bază de calcul tarife orare brute, corespunzător tarifelor orare brute propuse la art.4, pct. b :

Funcția didactică corespunzătoare postului didactic rezervat, vacant sau temporar vacant	Salariul de bază brut, bază de calcul pentru tarifele orare brute propuse (lei/oră convențională)
Profesor universitar	9370
Conferențiar universitar	7958
Șef lucrări/Lector universitar	7246
Asistent universitar	6520

d. La calculul drepturilor salariale lunare cuvenite pentru activitatea didactică desfășurată în regim de plată cu ora se va avea în vedere că:

1. nivelul de salarizare stabilit la încheierea contractului individual de muncă se va menține pe toată durata determinată înscrisă la pct. C din contractul individual de muncă ;

2. salarizarea personalului didactic care va desfășura activități didactice în regim de plata cu ora aferente posturilor rezervate, vacante sau temporar vacante de profesor universitar, conferențiar universitar și șef lucrări/lector universitar se face la nivelul corespunzător funcției de șef lucrări/lector universitar, stabilit conform prezentei metodologii, cu excepția personalului prevăzut la art. 3, pct. c, în cazul postului rezervat de profesor universitar, conferențiar universitar sau asistent universitar;

3. pentru activitățile corespunzătoare posturilor vacante de profesor universitar, respectiv conferențiar universitar, care vor fi scoase la concurs sau vacantate în urma definitivării desfășurării concursurilor, personalul didactic care va desfășura activitățile didactice corespunzătoare acestor posturi va fi remunerat la cel mult nivelul de salarizare corespunzător funcției de șef de lucrări/lector universitar, conform tarifelor orare brute prevederilor art. 4, pct. b;

4. numărul de ore fizice efectuate, multiplicat în ore convenționale, va rezulta din fișa de pontaj lunară, întocmită și semnată de Directorul de Departament/Centru și Decanul facultății, din care și numărul de ore fizice de activități aplicative (exclusiv, lucrări și proiecte) desfășurate în condiții de muncă periculoase și vătămătoare conform buletinelor de determinare prin expertizare emise de Direcția de Sănătate Publică Iași.

5. numărul de ore fizice efectuate de personalul didactic titular și asociat ca activități de evaluare a studenților la examenul de licență și la examenul de disertație, cu condiția ca aceste activități să fie cuprinse în cadrul normei didactice universitare corespunzătoare posturilor didactice vacante, constituite în statele de funcții, iar aceste posturi didactice vacante să constituie obiectul contractului individual de muncă încheiat pentru personalul didactic titular și asociat care desfășoară activitățile menționate anterior în regim de plată cu ora.

1 ora fizică de activități de evaluare a studenților la examenul de licență și la examenul de disertație se normează pentru evaluarea unui număr de 3 studenți, iar în foaia colectivă de prezență (pontaj) se va înscrie numărul de ore fizice efectuat în acest sens ca număr ~~natural~~ întreg.

Președintele comisiei de evaluare a studenților la examenul de licență și la examenul de disertație va anexa la foaia colectivă de prezență (pontaj) întocmită lunar următoarele documente justificative :

- decizia de numire a cadrelor didactice numite ca membri ai comisiilor de evaluare a studenților la examenul de licență și la examenul de disertație - în copie.
- declarația Președintelui comisiilor de evaluare a studenților la examenul de licență și la examenul de disertație privind numărul de studenți evaluați în sesiunea respectivă.

MANAGEMENTUL RESURSELOR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

- lista centralizatoare cu numele și prenumele membrilor comisiilor de licență și de disertație, numărul de ore fizice efectuate individual lunar, poziția postului vacant în care au fost normate aceste tipuri de activități și pentru a căror desfășurare au fost încheiate contracte individuale de muncă, respectiv marca alocată acestora pentru perioada stabilită.

6. numărul total de ore fizice efectuate de personalul didactic titular și asociat nu va depăși valoarea maximă de 83 ore/lună și va rezulta din fișa cumulativă a orelor desfășurate în afara normei de bază (Anexa 8-e) completată lunar de fiecare persoană care susține activități salarizate prin plata cu ora și aprobată de Directorul de Departament.

Art.5.

Personalul didactic titular și asociat, inclusiv cel pensionat pentru limită de vârstă care nu deține calitatea de conducător de doctorat, va putea desfășura activități în regim de plată cu ora cu condiția îndeplinirii, de către acesta, a standardelor naționale minimale și obligatorii, precum și a standardelor universității, necesare ocupării pe perioadă nedeterminată a postului suplinit.

Art.6.

a. Conducătorii de doctorat, cadre didactice pensionate care au fost titulare în Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, precum și alte categorii de persoane care nu sunt titulare în universitate, dar sunt membri ai Școlii doctorale a Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași și au doctoranzi în stagiul (4 ani program doctoral), vor fi angajați ca personal didactic asociat.

b. Conducătorii de doctorat, personal titular sau asociat, vor fi plătiți în regim plată cu ora cu 0,5 ore convenționale/student doctorand în stagiul/săptămână din posturile vacante de conferențiar universitar constituite prin includerea nominală a studenților doctoranzi înmatriculați la CSUD.

c. Drepturile salariale convenite ca urmare a desfășurării acestor activități vor fi calculate conform tarifelor orare brute aprobate conform art. 4, pct. b, pentru funcția de conferențiar universitar.

Art.7.

Activitățile didactice organizate în cadrul Centrelor care au ca sursă de finanțare veniturile proprii, din posturile didactice vacante, corespunzătoare Statelor de funcții aprobate, rezultate din taxele încasate, din a căror valoare cumulată se rețin cheltuielile aferente regiei de 15%, se remunerează la cel mult nivelul de salarizare corespunzător tarifelor orare aprobate pentru funcția de șef de lucrări/ lector universitar, conform prevederilor art. 4, pct. b.

Salarizarea acestor activități se va efectua în baza referatului întocmit și avizat de Directorul de Departament/Centru, aprobat de Decan, avizat de Direcția Economică, cu privire la încadrarea în fonduri, Anexa nr. 7 la Statele de funcții, avizată de Prorektoratul Didactic, aprobate de Consiliul de Administrație și Senatul universității, respectiv Anexa nr. 7-PO la prezenta metodologie, transmisă electronic, contractele individuale de muncă încheiate pe perioadă determinată, cu timp parțial de lucru (Anexa nr.1-PO), dosarele de personal angajat, fișa de pontaj lunară, din care și orele fizice de activități aplicative (exclusiv, lucrări și proiecte) desfășurate în condiții de muncă periculoase și vătămătoare conform buletinelor de determinare prin expertizare emise de Direcția de Sănătate Publică Iași (Anexa nr. 8a-PO).

Referatul aprobat va cuprinde mențiuni referitoare la :

- perioada de desfășurare a activităților corespunzătoare;
- numele și prenumele cadrelor didactice care vor desfășura activitățile didactice;
- suma brută rezultată din înmulțirea orelor convenționale și cu tariful orar brut aprobat conform art. 4, pct. b, corespunzătoare perioadei de desfășurare, la care se va calcula și contribuția angajatorului de 2,25%.

Art.8.

Activitățile didactice desfășurate în regim plată cu ora, conform art. 1-7, vor fi remunerate în baza prevederilor prezentei metodologii, respectiv a următoarelor documente:

MANAGEMENTUL RESURSELOR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

a) Situația posturilor rezervate, vacante sau temporar vacante și modul de acoperire prin plata cu ora, pentru anul universitar 2024 – 2025, conform Anexei nr. 7 la Statele de funcții didactice, întocmită și avizată de Directorul de Departament/Centru, aprobată de Decan, avizată de Prorectoratul Didactic, aprobată de Consiliul de Administrație și Senatul universității.

Ca urmare a datelor înscrise în Anexa nr. 7 la Statele de funcții, se întocmește Anexa nr. 7-PO_Semestrul I/II, care conține suplimentar față de datele din Anexa nr. 7 la Statele de funcții, CNP –ul personalului didactic care va desfășura activități în regim de plata cu ora.

Anexa nr. 7-PO se avizează de Directorul de Departament, ulterior se aprobă de Decanul facultății și se transmite electronic, de Directorii de Departament, în format scanat și în format excel la adresa de email resurse_umane@tuiasi.ro, în vederea verificării, centralizării și arhivării acestora.

Anexa nr. 7-PO se va întocmi, aviza, aproba și transmite electronic odată cu aprobarea Statelor de funcții corespunzătoare fiecărui Departament din cadrul fiecărei Facultăți, înainte de începerea semestrului I/II, respectiv o dată cu fiecare modificare necesară a Anexei nr. 7 la Statele de funcții.

Prin excepție, în situația în care Anexa nr. 7 la Statele de funcții se modifică și/sau se completează pe parcursul anului universitar din motive obiective (ex. concedii fără plată, concedii medicale, pensionarea cadrului didactic titular, decesul cadrului didactic titular sau asociat, încetarea sau suspendarea contractului individual de muncă al cadrului didactic titular sau asociat, transferul, definitivarea concursului de titularizare, deplasări în străinătate, numirea în instituțiile statului pentru activități specifice funcției publice în ministere ori în alte organe de specialitate ale statului, erori, omisiuni, angajare în timpul semestrului/ anului universitar ș.a.), activitățile didactice normate în astfel de posturi pot fi suplinite în regim plata cu ora, în baza unui referat întocmit și avizat de Directorul de Departament, respectiv aprobat de Decanul facultății, însoțit de documentele justificative din dosarul de personal, care vor sta la baza întocmirii contractului individual de muncă.

Referatul, însoțit de Anexa nr. 7 la Statele de funcții, modificată, împreună cu celelalte documente justificative vor fi transmise, prin registratura generală a universității, spre avizarea Prorectoratului Didactic, după care vor fi înaintate spre aprobarea Consiliului de Administrație și, ulterior, Senatului universității.

După aprobarea în Consiliul de Administrație, referatul însoțit de Anexa nr. 7 (modificată), exemplarele originale împreună cu extrasul ședinței din Consiliul de Administrație, în copie, se vor transmite prin registratura generală a universității în vederea aprobării, la Senatul universității, iar copiile acestora la Direcția Resurse Umane împreună cu contractele individuale de muncă încheiate, în 2 exemplare originale, în vederea verificării, completării clauzelor acestora, obținerii vizei de legalitate, obținerii vizei de control financiar preventiv propriu, semnării de către Prorectorul responsabil cu Managementul Resurselor și Dezvoltarea Instituțională, înregistrarea în registrul general al salariaților și transmiterea electronică a acestuia, predarea unui exemplar original salariatului, respectiv arhivarea exemplarului angajatorului, în baza cărora se vor calcula și plăti drepturile salariale cuvenite.

Directorul de Departament va transmite, imediat după aprobarea în Consiliul de Administrație, electronic, Anexa nr. 7-PO, modificată, avizată și aprobată de Decanul facultății, conform modificărilor aprobate din Anexa nr. 7 la Statele de funcții la Direcția Resurse Umane, în format scanat și în format excel, la adresele de email menționate anterior.

MANAGEMENTUL RESURSELOR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

b) Contractul individual de muncă pentru activități didactice în regim de plată cu ora, pe durată determinată, cu timp parțial de lucru (Anexa nr. 1-PO) va fi însoțit de documentele justificative din dosarul de personal.

Responsabilitatea întocmirii complete a dosarelor de personal pentru personalul didactic titular și asociat care va desfășura activități în regim plata cu ora, în vederea respectării termenului legal de înregistrare în registrul general al salariaților și transmiterea electronică a acestuia revine Directorului de Departament/Centru.

c) Fișa de pontaj lunar va fi centralizată la nivel de Departament/Centru, avizată de Directorul de Departament/ Centru și Decanul facultății, conform Anexei nr. 7 la Statele de funcții didactice, respectiv a Anexei nr. 7-PO la prezenta metodologie, în care se vor înscrie în mod obligatoriu orele fizice lunare, evidențiate ca număr natural, din care și orele fizice de activități aplicative (exclusiv, lucrări și proiecte) desfășurate în condiții de muncă periculoase și vătămătoare conform buletinelor de determinare prin expertizare emise de Direcția de Sănătate Publică Iași (Anexa nr. 8a-PO).

Personalul didactic titular din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași care desfășoară activități didactice în regim de plata cu ora și în cadrul altor facultăți decât cea în care deține funcția de bază, va transmite Directorului de Departament unde deține funcția de bază, până la data de 26 (douăzeci și șase) ale lunii în curs, un exemplar original din pontajul lunar, avizat de Decanul facultății unde a desfășurat activitatea didactică.

Fișele de pontaj, centralizate lunar la nivel de Departament, semnate de Decanul facultății și de Directorul de Departament se transmit, prin registratura Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, până la data de 27 (douăzeci și șapte) ale lunii în curs, în format letric, la Direcția Resurse Umane – Serviciul salarizare personalului responsabil cu calculul drepturilor salariale aferente activității didactice desfășurate în regim de plată cu ora, cu verificarea, și cu întocmirea statelor de plată.

Fișele de pontaj, centralizate lunar la nivel de Departament, întocmite conform Anexei nr. 8a_PO se vor transmite lunar și electronic, în format excel la adresa de email *resurse_umane@tuiasi.ro* până la data de 27 (douăzeci și șapte) ale lunii în curs.

În cazul unor situații decretate de către autoritățile competente cu atribuții în domeniu, în baza aprobării conducerii universității, pontajele lunare centralizate se vor putea transmite inițial electronic, în format scanat, la adresa de email *resurse_umane@tuiasi.ro*, până la data de 27 ale lunii în curs, ulterior acestea fiind transmise prin registratura generală a universității, în maxim 3 zile lucrătoare de la data de 27 ale lunii și în format letric, semnate de Directorul de Departament și Decanul facultății.

d. Fișele de pontaj, centralizate lunar la nivel de Departament, întocmite conform Anexei nr. 8a_PO, vor fi însoțite de fișele cumulative a orelor desfășurate în afara normei de bază (Anexa 8-e) completate de fiecare persoană care susține activități salarizate prin plata cu ora.

Art. 9.

Pentru refacerea unor activități didactice (seminare, laboratoare, proiecte, stagii de practică) în urma aprobării Consiliului Facultății, conform procedurilor TUIASI.PO.DID.01 și TUIASI.PO.DID.02, personalul didactic titular și asociat poate fi remunerat în regim de plată cu ora, din venituri proprii, cu un tarif orar brut stabilit de 50 (cincizeci) lei/ora convențională, inclusiv contribuțiile angajatorului de 2,25 %, în limita sumelor (taxelor) încasate, din care se rețin cheltuielile aferente regiei de 15%.

Salarizarea acestor activități se va efectua în baza următoarelor documente, înregistrate la registratura generală a universității:

a. referat întocmit și avizat de Directorul de Departament, aprobat de Decan, avizat de Direcția Economică cu privire la încadrarea în fonduri, aprobat de conducerea universității, în care se vor

MANAGEMENTUL RESURSELOR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

menționa: perioada de desfășurare a activităților respective, numele și prenumele cadrului didactic, numărul de ore fizice efectuate, ca număr natural, orele convenționale corespunzătoare, tariful orar brut, suma brută rezultată;

b. Contractul individual de muncă pentru activități didactice în regim de plată cu ora, pe durată determinată, cu timp parțial de lucru (Anexa nr. 1-PO);

c. Fișa de pontaj lunar, centralizat la nivel de Departament/Centru avizată de Directorul de Departament și Decanul facultății, în care se vor înscrie în mod obligatoriu orele fizice lunare, evidențiate ca număr natural, din care și orele fizice de activități aplicative (exclusiv, lucrări și proiecte) desfășurate în condiții de muncă periculoase și vătămătoare conform buletinelor de determinare prin expertizare emise de Direcția de Sănătate Publică Iași (Anexa nr. 8a-PO).

Capitolul III. Activități privind participarea în comisiile de susținere a tezelor de doctorat

Art. 1.

Membrii comisiilor de doctorat (Comisia pentru analiza lucrărilor de doctorat și a susținerii publice a acestora) sunt remunerați, în regim de plată cu ora pentru activitățile desfășurate în afara funcției de bază, la nivelul funcției didactice deținute sau asimilate, de profesor universitar, conferențiar universitar, pentru fiecare teză de doctorat, după cum urmează:

a) referenții oficiali numiți în Comisia pentru analiza lucrărilor de doctorat și a susținerii publice a acestora, prin decizia Rectorului, vor fi remunerați cu 10 (zece) ore fizice, din finanțarea de bază a facultății unde are loc susținerea tezei de doctorat, la un tarif orar brut aprobat conform art. 2, din prezentul capitol, corespunzător nivelului funcției didactice deținute, de cel puțin conferențiar universitar;

b) conducătorul de doctorat științific, ca membru în Comisia pentru analiza lucrărilor de doctorat și a susținerii publice a acestora, va fi remunerat cu 10 (zece) ore fizice, din finanțarea de bază a facultății unde are loc susținerea tezei de doctorat (regula se aplică pentru ambii conducători de doctorat, în cazul doctoratului în cotutelă), la un tarif orar aprobat conform art. 2, din prezentul capitol, corespunzător nivelului funcției didactice deținute, de cel puțin conferențiar universitar;

c) președintele comisiei pentru susținerea publică a tezelor de doctorat va fi remunerat cu 4 (patru) ore fizice, din veniturile proprii ale facultății unde are loc susținerea tezei de doctorat, la un tarif orar aprobat conform art. 2, din prezentul capitol, corespunzător nivelului funcției didactice, de cel puțin conferențiar universitar.

Pentru situația în care studentul doctorand a avut de plătit taxa pentru susținerea comisiei de doctorat, toți membrii acesteia (președinte, conducător de doctorat științific, referenți oficiali) vor fi remunerați din veniturile proprii ale facultății unde este înscris studentul doctorand, la tariful orar aprobat conform art. 2, din prezentul capitol, corespunzător funcției didactice deținute, de cel puțin conferențiar universitar.

Art. 2.

Tarifele brute orare propuse pentru activitățile privind participarea în comisiile de susținere a tezelor de doctorat nu conțin contribuția angajatorului de 2,25% și sunt următoarele:

Funcția didactică deținută de membrii comisiei de susținere a tezei de doctorat	Tarif brut/ oră (lei)
Profesor universitar	150
Conferențiar universitar	150

Art. 3.

Activitatea desfășurată în cadrul comisiilor de doctorat se va remunera în baza următoarelor documente:

- decizia privind aprobarea de către conducerea universității a componenței comisiei pentru susținerea publică a tezei de doctorat și comisiei pentru analiza tezei de doctorat;

- referat de plată a activităților membrilor comisiei, întocmit de președintele comisiei, avizat de Decanul facultății unde are loc susținerea publică, aprobat de conducerea universității, transmis la Direcția Resurse Umane – Serviciul salarizare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior datei de susținere publică a tezei de doctorat.

- copie act de identitate, numai pentru personalul didactic netitular la Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași.

Pentru membrii comisiilor care nu sunt rezidenți în România, dar au rezidență în spațiul UE / non-UE se va transmite în mod obligatoriu copie după actul de identitate/ pașaport, și adeverință din care să rezulte titlul științific și funcția didactică deținute în cadrul universităților unde aceștia sunt titulari.

Salariații responsabili din cadrul Serviciului salarizare vor întocmi și transmite către ANAF documentația necesară, în vederea obținerii – NIF ului- numărului de identificare fiscală al fiecărei persoane nerezidente, angajat ca membru al comisiei, conform prevederilor Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 3725/2017.

- adeverință din care să rezulte funcția didactică deținută a membrilor comisiei, numai pentru personalul didactic netitular la Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași;

- documentul din care să rezulte codul IBAN și denumirea băncii, numai pentru personalul didactic netitular la Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași;

- contractul individual de muncă încheiat pe durată determinată, cu timp parțial de lucru, pentru activități în comisiile de susținere a tezelor de doctorat (Anexa nr. 4-PO), încheiat în formă scrisă, în 2 (două) exemplare originale, semnate de părțile contractante la nivelul facultății, este emis de salariații responsabili din cadrul Direcției Resurse Umane - Serviciul salarizare, anterior datei de desfășurare a activităților comisiei de doctorat.

- Fișa de pontaj - Anexa nr.8b-PO se va transmite, prin registratura generală a universității, la Direcția Resurse Umane pentru perioada înscrisă în contractul individual de muncă, în ziua susținerii publice a tezei de doctorat sau în prima ziua lucrătoare ulterioară susținerii;

Contractele individuale de muncă împreună cu dosarele de personal verificate și semnate, respectiv avizate pentru legalitate de Consilierul juridic, vor fi transmise pentru obținerea vizei de control financiar preventiv propriu, ulterior spre a fi semnate de Prorectorul responsabil cu Managementul Resurselor și Dezvoltarea Instituțională, în vederea angajării, lichidării, ordonanțării și plății cheltuielilor salariale corespunzătoare.

După ce contractele individuale de muncă vor fi semnate de Prorectorul responsabil cu Managementul Resurselor și Dezvoltarea Instituțională acestea vor fi transmise la Direcția Resurse Umane - Serviciul Evidență Resurse Umane pentru a fi înregistrate în registrul general de evidență al salariaților și transmise ulterior electronic la Inspectoratul Teritorial de Muncă Iași.

Capitolul IV. Activități privind participarea în comisiile examenelor de acordare a gradului didactic I, din învățământul preuniversitar

Art. 1.

MANAGEMENTUL RESURSELOR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Remunerarea activităților privind participarea în comisiile examenelor de acordare a gradului didactic I, din învățământul preuniversitar, desfășurate în afara funcției de bază, se asigură pentru personalul didactic titular din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași și pentru personalul didactic pensionar, numit în perioada în care a avut calitatea de titular în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, ca membri ai acestor comisii, după cum urmează:

a. conducătorul științific :

1. 10 (zece) ore fizice pentru îndrumarea și evaluarea lucrării metodico – științifice la un tarif orar stabilit conform art.2, din prezentul capitol, corespunzător funcției didactice deținute;

2. 4 (patru) ore fizice pentru inspecția specială, la un tarif orar stabilit conform art.2, din prezentul capitol, corespunzător funcției didactice deținute;

3. 2 (două) ore fizice pentru susținerea lucrării, la un tarif orar stabilit conform art.2, din prezentul capitol, corespunzător funcției didactice deținute;

b. președintele comisiei:

a. 4 (patru) ore fizice pentru inspecția specială, la un tarif orar stabilit conform art.2, din prezentul capitol, corespunzător funcției didactice deținute;

b. 2 (două) ore fizice pentru susținerea lucrării, la un tarif orar stabilit conform art.2, din prezentul capitol, corespunzător funcției didactice deținute.

Art. 2.

Tarifele brute orare propuse pentru activitățile privind participarea în comisiile examenelor de acordare a gradului didactic I, din învățământul preuniversitar nu conțin contribuția angajatorului de 2,25% și sunt următoarele:

Funcția didactică deținută de membrii comisiei de acordare a gradului didactic I, din învățământul preuniversitar	Tarif brut/ oră (lei)
Profesor universitar	100
Conferențiar universitar	100
Șef lucrări/ Lector universitar	100

Art. 3.

Activitatea desfășurată de membrii numiți în cadrul comisiilor examenelor de acordare a gradului didactic I, din învățământul preuniversitar se va remunera din finanțarea de bază a facultății la care este înscris candidatul, în baza următoarelor documente:

- aprobarea componenței comisiilor propuse pentru susținerea inspecțiilor speciale și a lucrărilor metodico-științifice din cadrul examenului de acordare a gradului didactic I;

- referat de plată întocmit de președintele comisiei, avizat de Decanul facultății la care este înscris candidatul și aprobat de conducerea universității, transmis la Direcția Resurse Umane cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare anterior datei de întrunire a comisiei;

- contractul individual de muncă încheiat pe durată determinată, cu timp parțial de lucru, pentru activități în comisiile de susținere a examenelor de acordare a gradului didactic I, din învățământul preuniversitar (Anexa nr.5-PO), încheiat în formă scrisă, în 2 (două) exemplare originale, semnate de părțile contractante la nivelul facultății, anterior datei de desfășurare a activităților comisiei de examen pentru acordarea gradului didactic. Contractul individual de muncă va fi întocmit, înregistrat și transmis în registrul general al salariaților de către salariații responsabili din cadrul Direcției Resurse Umane, în baza documentelor justificative din dosarul de personal;

MANAGEMENTUL RESURSELOR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

- adeverință de la unitatea de învățământ preuniversitar unde are loc susținerea lucrării metodico- științifice, transmisă în prima zi lucrătoare ulterioară datei susținerii, care să ateste participarea cadrelor didactice titulare din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași ca membri ai comisiei, perioada de desfășurare, numărul de ore fizice efectuate, funcția avută în cadrul comisiei;

Contractele individuale de muncă împreună cu dosarele de personal verificate și semnate, respectiv avizate pentru legalitate la Oficiul Juridic, vor fi transmise pentru obținerea vizei de control financiar preventiv propriu, ulterior spre a fi semnate de Prorectorul responsabil cu Managementul Resurselor și Dezvoltarea Instituțională, în vederea angajării, lichidării, ordonanțării și plății cheltuielilor salariale corespunzătoare.

După ce contractele individuale de muncă vor fi semnate de Prorectorul responsabil cu Managementul Resurselor și Dezvoltarea Instituțională acestea vor fi transmise la Direcția Resurse Umane - Serviciul Evidență Resurse Umane pentru a fi înregistrate în registrul general de evidență al salariaților și transmise ulterior electronic la Inspectoratul Teritorial de Muncă Iași.

- Fișa de pontaj – Anexa nr. 8c-PO se va transmite prin registratura generală a universității la Direcția Resurse Umane pentru perioada înscrisă în contractul individual de muncă, în ziua susținerii sau în prima ziua lucrătoare ulterioară susținerii.

Capitolul V. Activități desfășurate în comisiile de admitere

Art. 1.

1. Pentru activitățile desfășurate în comisiile privind concursul de admitere, ciclul I - studii universitare de licență și ciclul II – studii universitare de masterat personalul implicat va fi:

a) Personalul didactic titular care va fi remunerat în regim de plată cu ora, din veniturile proprii - încasările realizate, în limita stabilită de Consiliul de Administrație, în baza referatului de plată întocmit de președinții comisiilor de admitere, pe facultăți și aprobat de conducerea universității, în limita maximă a numărului de ore propus de Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională cu aprobarea Consiliului de Administrație.

b) Prin excepție, personalul didactic titular care face parte din comisia de admitere pe universitate pentru concursul de admitere, studii universitare de licență și la studii universitare de masterat, stabilită la nivelul Universității, pentru activitățile suplimentare desfășurate în afara funcției de bază și care sunt membri desemnați din această comisie, conform aprobării Consiliului de Administrație, se va stabili durata, numărul de ore maxim și remunerarea în regim de plată cu ora a acestor activități, din veniturile proprii - încasările realizate la nivel centralizat, la tariful stabilit conform prevederilor art. 2, capitolul V.

c) La facultățile care organizează concursul de admitere prin examen, personalul didactic auxiliar nominalizat în comisiile privind concursul de admitere, care își aduce aportul pe toată durata sau în diferite etape ale desfășurării procesului de admitere, va fi remunerat din veniturile proprii - încasările realizate, în limita stabilită de Consiliul de Administrație, în baza referatului de plată întocmit de președinții comisiilor de admitere, pe facultăți și aprobat de conducerea universității, în limita maximă a numărului de ore propusă de Prorectoratul Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională cu aprobarea Consiliului de Administrație.

2. Sumele calculate pentru activitățile desfășurate în comisiile privind concursul de admitere se plătesc personalului didactic titular și unde este cazul personalului didactic auxiliar, în baza următoarelor documente:

MANAGEMENTUL RESURSELOR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

- contractul individual de muncă pe durată determinată, cu timp parțial de lucru, întocmit de Directorii de Departament, pentru activități desfășurate în comisiile de admitere (Anexa nr. 6-PO), încheiat în formă scrisă, în 2 (două) exemplare originale, semnate de părțile contractante la nivelul facultății, anterior începerii activității de către salariat cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare.

Dosarele de personal didactic și didactic auxiliar întocmite de Directorii de Departament pentru activitățile privind comisiile de admitere vor fi transmise la Direcția Resurse Umane în dosare grupate pe Facultăți, Departamente, OPIS centralizat și înregistrat, prin registratura generală a universității.

Direcția Resurse Umane - Serviciul Salarizare stabilește salarizarea, în urma verificării și confirmării dacă dosarele de personal primite sunt complete și corecte, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

Salariații responsabili din cadrul Serviciului Salarizare vor confirma prin semnătura înscrisă pe contractele individuale de muncă încheiate conformitatea datelor înscrise în acestea și le vor înainta în vederea avizării legalității de către Consilierul juridic, prin registratura generală a universității.

Contractele individuale de muncă împreună cu dosarele de personal verificate și semnate, respectiv avizate pentru legalitate, vor fi transmise pentru obținerea vizei de control financiar preventiv propriu, ulterior spre a fi semnate de Prorectorul responsabil cu Managementul Resurselor și Dezvoltarea Instituțională, în vederea angajării, lichidării, ordonanțării și plății cheltuielilor salariale corespunzătoare.

După ce contractele individuale de muncă vor fi semnate de Prorectorul responsabil cu Managementul Resurselor și Dezvoltarea Instituțională acestea vor fi transmise la Direcția Resurse Umane - Serviciul Evidență Resurse Umane pentru a fi înregistrate în registrul general de evidență al salariaților și transmise ulterior electronic la Inspectoratul Teritorial de Muncă Iași.

- referatul de plată întocmit de președinții comisiilor de admitere, pe facultăți și aprobat de conducerea universității, în care vor fi menționate perioada de desfășurare a activităților în cadrul comisiei, numele și prenumele cadrelor didactice membri ai acestor comisii, numărul de ore alocat lunar, tariful orar brut aprobat conform art. 2, din prezentul capitol, suma brută de plată totală lunară/membru de comisie/facultate) cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare anterioare datei de începere a activității comisiilor;

- Fișa de pontaj – Anexa nr. 08d-PO se va transmite prin registratura generală la Direcția Resurse Umane pentru perioada înscrisă în contractul individual de muncă, în prima zi lucrătoare ulterioară lunii în care au avut loc aceste activități.

Art. 2.

Tariful brut orar propus pentru activitățile privind participarea în comisiile de admitere nu conține contribuția angajatorului de 2,25%:

Funcția didactică deținută de membrii comisiei de admitere	Tarif brut/ oră (lei)
Profesor universitar	150
Conferențiar universitar	150
Șef lucrări/ Lector universitar	150
Asistent universitar	150
Auxiliar didactic	100

Capitolul VI. Documentele justificative componente din dosarul de personal al fiecărei persoane care va desfășura activități în regim de plata cu ora în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" în anul universitar 2024 - 2025

Art. 1.

Dosarul personal al salariatului cuprinde documentele necesare angajării, contractul individual de muncă, actele adiționale și celelalte acte referitoare la modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă, acte de studii/certificate de calificare, precum și orice alte documente care certifică legalitatea înregistrării contractelor individuale de muncă în registrul general de evidență al salariaților, precum și angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor salariale corespunzătoare.

Art. 2.

Conținutul dosarelor personalului angajat pentru activitățile didactice în regim de plata cu ora, va fi următorul:

1. documentele pentru activitățile didactice în regim de plata cu ora pe posturile rezervate, vacante și temporar vacante menționate la Cap. II al prezentei metodologii, conform datelor din Anexa nr. 7 ale Statelor de funcții și Anexa nr. 7-PO la prezenta metodologie:

a) documente privind aprobarea angajării personalului selectat în baza documentelor depuse la dosarul de personal, care va desfășura activități respectiv referate, procese verbale de ședință încheiate la nivelul Departamentului/Facultății întocmite și avizate de Directorul de Departament/Centru, de Decanul facultății, aprobate ulterior de Prorectoratul Didactic, Consiliul de Administrație și Senatul universității, conform prevederilor procedurii COD TUIASI - POB.15.1 și de prevederile prezentei metodologii;

b) cerere de angajare a solicitantului, numai pentru personalul didactic asociat, conform cap.I, art. 1.2, adresată Rectorului universității, avizată de Directorul de Departament și Decanul facultății, înregistrată la registratura Universității;

c) copie după actul de identitate al solicitantului;

d) copie cupon pensie, pentru pensionari;

e) copie după carnetul de muncă și/sau adeverință sau orice alte documente din care să rezulte funcția ocupată, perioada și vechimea în specialitatea studiilor, cu excepția personalului didactic titular și pensionar care a fost titular în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași;

f) curriculum vitae, cu menționarea explicită a unor activități anterioare asemănătoare cu acelea care vor fi desfășurate, cu excepția personalului didactic titular.

g) contractul individual de muncă încheiat pentru activități didactice în regim de plată cu ora, pe durată determinată, cu timp parțial de lucru (Anexa nr. 1 –PO) încheiat în formă scrisă, în 2 (două) exemplare originale, semnate de părțile contractante la nivelul facultății cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de începerea activității cadrului didactic în cauză;

h) fișa postului didactic vacant, anexă la contractul individual de muncă încheiat, întocmită pentru fiecare tip de post didactic vacant din cadrul unui același departament (Anexa nr. 3-PO);

Un contract individual de muncă încheiat pentru activități desfășurate în același tip de post didactic vacant, corespunzător unui număr de posturi de același tip, din cadrul aceluiași Departament, va fi însoțit de o unică fișă de post, cumulativă.

i) copie după documentele care atestă studiile și titlurile dobândite, cu excepția personalului didactic titular și pensionar care a fost titular;

MANAGEMENTUL RESURSELOR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

j) acordul scris al Senatului universitar, pentru cadrele didactice titulare din alte universități, sau adeverință, cu acceptul unității, din care să rezulte că activitatea didactică în regim de plată cu ora se desfășoară în afara programului de lucru aferent funcției de bază.

Pentru specialiștii cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, din alte sectoare de activitate, adeverință cu acceptul unității unde sunt angajați, din care să rezulte că activitatea didactică în regim de plată cu ora se desfășoară în afara programului de lucru aferent funcției de bază, precum și vechimea în specialitatea studiilor;

k) documentul din care să rezulte codul IBAN și denumirea băncii, cu excepția personalului didactic titular.

l) conform prevederilor Ordonanței de Guvern nr. 16/2022 persoanele fizice care obțin venituri din salarii sau asimilate salariilor, în baza unui contract individual de muncă cu normă întreagă sau cu timp parțial, contribuția de asigurări sociale și contribuția pentru asigurări sociale de sănătate calculată nu poate fi mai mică decât nivelul contribuțiilor menționate prin aplicarea cotei corespunzătoare asupra salariului de bază minim brut pe țară în vigoare, corespunzător numărului zilelor lucrătoare din luna în care contractul este activ.

Constituie excepție de la prevederile anterioare următorii salariați :

11) elevi sau studenți cu vârsta până la 26 ani, aflați într-o formă de școlarizare;

12) ucenici, potrivit legii, în vârstă de până la 18 ani;

13) persoane cu dizabilități cărora prin lege li se recunoaște posibilitatea de a lucra mai puțin de 8 ore pe zi;

14) pensionari pentru limită de vârstă în sistemul public de pensii, cu excepția pensionarilor pentru limită de vârstă care beneficiază de pensii de serviciu în baza unor legi/statute speciale, precum și a celor care cumulează pensia pentru limită de vârstă din sistemul public de pensii cu pensia stabilită în unul dintre sistemele de pensii neintegrate sistemului public de pensii;

15) care realizează în cursul aceleiași luni venituri din salarii sau asimilate salariilor în baza a două sau mai multe contracte individuale de muncă, iar baza lunară de calcul cumulată aferentă acestora este cel puțin egală cu salariul minim brut pe țară.

Personalul didactic asociat angajat cu contract individual de muncă cu timp parțial pentru activități didactice în regim plata cu ora care realizează un salariu brut lunar realizat mai mic decât salariul minim brut pe țară, va completa și înregistra la Registratura generală, declarația din Anexa nr. 9-PO, însoțită de documentele justificative corespunzătoare (adeverințe care să ateste calitatea de elev/student/ucenic, certificat de handicap, decizie de pensionare din sistemul public de pensii, decizie pensionare pentru invaliditate de gradul III, caracterizată prin pierderea a cel puțin jumătate din capacitatea de muncă, persoana putând să presteze o activitate profesională, corespunzătoare a cel mult jumătate din timpul normal de muncă) până la data de 03 ale lunii în curs.

Această declarație va fi transmisă la Direcția Resurse Umane – Serviciul salarizare pentru a fi arhivată la dosarul de personal.

Astfel, în cazul personalului didactic asociat angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă determinată, cu timp parțial de lucru, în regim plata cu ora care realizează la Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, în cursul lunii venituri din salarii sau asimilate salariilor al căror quantum este inferior quantumului salariului minim brut pe țară, în vigoare în luna în care au fost realizate, acesta are obligația să depună declarația lunară conform Anexei nr. 10-PO, până la data de 03 ale lunii în curs, însoțită de documente justificative (adeverință de salariat în care să fie menționat quantumul salariului brut lunar realizat, dacă este cazul și la alt/alți angajator/angajatori).

Această declarație va fi transmisă prin Registratura Universității la Serviciul salarizare pentru a fi arhivată ca anexă la statul de plată lunar și la Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate (cod D112).

Dacă personalul didactic asociat care realizează venituri din salarii mai mici decât salariul minim brut pe țară nu va completa și depune declarațiile conform Anexelor nr. 9 și 10, contribuțiile de asigurări sociale și contribuțiile de asigurări sociale de sănătate vor fi calculate asupra salariului

MANAGEMENTUL RESURSELOR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

minim brut pe țară, iar diferența rezultată față de contribuțiile calculate la nivelul salariului brut realizat efectiv în luna de referință va trebui să fie suportată de către angajator în numele angajatului din veniturile proprii ale facultăților unde aceștia vor avea contracte individuale de muncă încheiate.

Dacă dosarele de personal primite de la Prorectoratul Didactic nu vor fi conforme cu prevederile prezentei metodologii, Direcția Resurse Umane va returna dosarele la Departamentul/Centrul de unde provin, în vederea corectării sau completării acestora, ulterior înregistrării contractelor individuale de muncă în registrul general de evidență al salariaților, cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de începerea activităților menționate, anterior calculării drepturilor salariale convenite și angajării plății cheltuielilor aferente.

2. documentele pentru activitățile desfășurate în cadrul comisiilor de susținere a tezelor de doctorat, de acordare a gradului didactic I, din învățământul preuniversitar, în cadrul comisiilor de admitere menționate la Cap. III, IV, V ale prezentei metodologii:

a) documente privind aprobarea angajării personalului didactic, respectiv referate întocmite de președintele comisiilor, liste transmise de Ministerul Educației privind gradul didactic I, aprobate inițial de Decanul facultății și ulterior de conducerea universității.

b) contractul individual de muncă pentru activități didactice în regim de plată cu ora, pe durată determinată, cu timp parțial de lucru (Anexa nr. 4–PO,5-PO, 6-PO) încheiat în formă scrisă, în 2 (două) exemplare originale, semnate de părțile contractante la nivelul facultății cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de începerea activității cadrului didactic în cauză.

Salariații responsabili din cadrul Serviciului salarizare vor confirma prin semnătura înscrisă pe contractele individuale de muncă încheiate conformitatea datelor înscrise și le vor înainta în vederea avizării legalității Consilierului juridic, obținerea vizei de control financiar propriu prin registratura generală a universității.

Contractele individuale de muncă încheiate împreună cu dosarele de personal verificate și semnate, respectiv avizate pentru legalitate, vor fi transmise pentru obținerea vizei de control financiar preventiv propriu, ulterior spre a fi semnate de Prorectorul responsabil cu Managementul Resurselor și Dezvoltarea Instituțională, în vederea angajării, lichidării, ordonanțării și plății cheltuielilor salariale corespunzătoare.

După ce contractele individuale de muncă vor fi semnate de Prorectorul responsabil cu Managementul Resurselor și Dezvoltarea Instituțională acestea vor fi transmise la Direcția Resurse Umane - Serviciul Evidență Resurse Umane pentru a fi înregistrate în registrul general de evidență al salariaților și transmise ulterior electronic la Inspectoratul Teritorial de Muncă Iași.

Arhivarea dosarelor de personal se va realiza de salariații responsabili din cadrul Direcției Resurse Umane, Serviciul salarizare privind activitățile în regim de plata cu ora, iar exemplarul original al salariatului se va înainta acestuia pe bază de semnătură de primire pe exemplarul original al angajatorului. Distribuția exemplarului original al salariatului se va realiza direct de la Direcția Resurse Umane, în baza unor notificări cu acest scop, ce vor fi transmise electronic pe email secretariatelor facultăților.

Prevederile prezentei metodologii privind plata activităților didactice în regim de plata cu ora pentru anul universitar 2024-2025, în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași anulează orice alte prevederi referitoare la mențiunile înscrise în conținutul acesteia, valabile până la data intrării în vigoare, respectiv după aprobarea Senatului Universității, începând cu semestrul I al anului universitar 2024 – 2025.

MANAGEMENTUL RESURSELOR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Anexe la Metodologia privind plata activităților didactice în regim de plata cu ora pentru anul universitar 2024-2025, în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași

Anexa nr. 1-PO – Contract individual de muncă pentru activități didactice în regim plata cu ora, pe durată determinată, cu timp parțial de lucru

Anexa nr. 1-PO bilingv – Contract individual de muncă pentru activități didactice în regim plata cu ora, pe durată determinată, cu timp parțial de lucru - bilingv română-engleză (numai pentru cetățenii străini)

Anexa nr. 2-PO – Act adițional la contractul individual de muncă

Anexa nr. 3-PO – Fișa postului didactic rezervat, vacant sau temporar vacant

Anexa nr. 4-PO – Contract individual de muncă pentru activitățile membrilor din cadrul comisiilor de susținere a tezelor de doctorat

Anexa nr. 4-PO bilingv – Contract individual de muncă pentru activitățile membrilor din cadrul comisiilor de susținere a tezelor de doctorat - bilingv română-engleză (numai pentru cetățenii străini)

Anexa nr. 5-PO - Contract individual de muncă pentru activitățile membrilor din cadrul comisiilor de grad didactic I, învățământ preuniversitar

Anexa nr. 6-PO – Contract individual de muncă pentru activitățile membrilor din cadrul comisiilor de admitere (personal didactic și didactic auxiliar)

Anexa nr. 7-PO - Situația posturilor rezervate, vacante sau temporar vacante și modul de acoperire prin plata cu ora, semestrul I/ semestrul II, anul universitar 2024-2025, din care orele fizice de activități aplicative (exclusiv, lucrări și proiecte) desfășurate în condiții de muncă periculoase și vătămătoare conform buletinelor de determinare prin expertizare emise de Direcția de Sănătate Publică Iași

Anexa nr. 8a-PO – Fișa de pontaj pentru luna_anul_ privind Situația posturilor rezervate, vacante sau temporar vacante și modul de acoperire prin plata cu ora (conform Capitolul II), din finanțarea de bază sau venituri. Fișa de pontaj se va întocmi distinct pentru personalul didactic titular angajat, respectiv pentru personalul didactic asociat angajat, în ordinea alfabetică a acestuia, din care orele fizice de activități aplicative desfășurate în condiții de muncă periculoase și vătămătoare conform buletinelor de determinare prin expertizare emise de Direcția de Sănătate Publică Iași

Anexa nr. 8b-PO – Fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul comisiei de susținere a tezei de doctorat

Anexa nr. 8c-PO – Fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul comisiei de susținere grad didactic I, preuniversitar

Anexa nr. 8d-PO – Fișa de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul comisiei de admitere de către personalul didactic și didactic auxiliar

Anexa nr. 8e – Fișa cumulativă a orelor desfășurate în afara normei de bază

Anexa nr. 9-PO - Declarația pe proprie răspundere a personalului didactic asociat ca excepție de la prevederile OG 16_2022, la solicitarea Direcției Resurse Umane – Serviciul salarizare, doar în situația în care venitul salarial brut din luna de referință este mai mic decât salariul minim brut pe țară

Anexa nr. 10-PO - Declarație lunară personal didactic asociat privind realizarea venitului din salarii de la mai mulți angajatori peste nivelul salariului minim brut pe țară conform prevederilor OG nr. 16/2022, la solicitarea Direcției Resurse Umane – Serviciul salarizare, doar în situația în care venitul salarial brut din luna de referință este mai mic decât salariul minim brut pe țară.

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ
PENTRU ACTIVITĂȚI ÎN REGIM PLATA CU ORA, PE DURATĂ DETERMINATĂ, CU TIMP
PARȚIAL DE LUCRU
(EMPLOYMENT CONTRACT FOR HOURLY PAYMENT ACTIVITIES IN THE FIXED TERM CONTRACT WITH PARTIAL
WORKING TIME)

încheiat și înregistrat sub nr.⁽¹⁾din data de..... în registrul general de evidență a salariaților.

concluded and recorded under no.on the date of..... in the general record of employees

A. Părțile contractului
UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI, cu sediul în Bld. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, cod fiscal 4701606, telefon 0232/278683, reprezentată legal prin **Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL**, în calitate de **Rector**

A. Contract parties
“Gheorghe Asachi” TECHNICAL UNIVERSITY OF IAȘI, whose address is in Iași, bld. Prof. Dimitrie Mangeron, no. 67, tax identification number: 4701606, telephone: 0232/278683, legally represented by **Professor Eng. Dan CAȘCAVAL, PhD**, in his capacity of **Rector**,

Și

And

DI./D-na.....
domiciliat/ă în localitatea.....,
Str..... nr....., bl....., sc.....,
ap.....,sectorul...../județul.....,
posesor/posesoare a cărții de identitate seria.....,
nr....., eliberată de
....., la data
de.....,
CNP.....

Mr./Mrs.
whose address is at
str.,no. ..., flat....., apt.....,
sector....., the county of
owner of the national ID/passport with the seriesno.
....., issued by
..... on
....., CNP (national identification
number)

În baza art.10 din Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, art. 203, alin. (1) din Legea nr.199/2023, se încheie prezentul contract individual de muncă prin care se convin următoarele:

In the base of art 10 from Law no. 53 /2003 – Labor Code, art. 203, alin.(1) from Law no. 199/2023, it concludes the present employment contract as it follows:

B. Obiectul contractului: activitate didactică în regim plata cu ora din postul⁽²⁾ rezervat, vacant sau temporar vacant, poziția/pozițiile nr..... din Statele de funcții ale Departamentului...../Facultății.....

B. Object of the contract: teaching activities in the hourly payment regime from the reserved position, vacant or temporarily vacant, position / positions no of the States of functions of the Department.....from the Faculty of.....

C. Durata contractului: determinată⁽³⁾, aferentă

C. Contract duration: fixed term, according to

activității didactice desfășurate în regim plata cu ora, în anul universitar ... – ...:

(1¹) zi/luna/an- zi/luna/an (perioada de activitate didactică corespunzătoare întregului an universitar pentru personalul didactic titular)

(1²) zi/luna/an - zi/luna/an (perioada de activitate didactică corespunzătoare întregului an universitar pentru personalul didactic asociat)

(2¹) zi/luna/an - zi/luna/an (perioada de activitate didactică corespunzătoare semestrului I pentru personalul didactic titular)

(2²) zi/luna/an - zi/luna/an (perioada de activitate corespunzătoare semestrului I pentru personalul didactic asociat)

(3) zi/luna/an - zi/luna/an (perioada de activitate didactică corespunzătoare semestrului I, pentru posturile didactice vacante care vor fi scoase la concurs în semestrul II)

(4) zi/luna/an - zi/luna/an (perioada de activitate didactică corespunzătoare semestrului II pentru personalul didactic titular)

(5) zi/luna/an - zi/luna/an (perioada de activitate corespunzătoare semestrului II pentru personalul didactic asociat)

(6) zi/luna/an – zi/luna/an (în cazul în care practica tehnologică nu s-a desfășurat pe parcursul întregului an universitar de către personalul didactic titular și asociat)

D. Locul de muncă: Activitatea didactică se desfășoară la Facultatea, conform Fișei postului didactic rezervat, vacant sau temporar vacant, anexă la prezentul contract individual de muncă.

E. Felul muncii:

Funcția⁽²⁾ corespunzătoare postului didactic rezervat, vacant sau temporar vacant din Statele de funcții:

1. Profesor universitar / COR 231005
2. Conferențiar universitar/ COR 231002
3. Șef lucrări/ Lector universitar / COR 231003
4. Asistent universitar/ COR 231001

F. Atribuții:

Conform Fișei postului didactic rezervat, vacant sau temporar vacant, anexă la prezentul contract individual de muncă.

the period of teaching activities developed in hourly payment regime from the university year ... – ...:

(1¹) zi/luna/an- zi/luna/an (the period of teaching activity corresponding to the entire academic year for the tenured teaching staff)

(1²) zi/luna/an- zi/luna/an (the period of teaching activity corresponding to the entire academic year for the associate teaching staff)

(2¹) zi/luna/an- zi/luna/an (the period of teaching activity corresponding to the 1st semester, for the tenured teaching staff)

(2²) zi/luna/an- zi/luna/an (the period of activity corresponding to the 1st semester, for the associate teaching staff)

(3) zi/luna/an- zi/luna/an (the period of teaching activity corresponding to the 1st semester, for the available teaching positions, opened for the competition in the 2nd semester contest)

(4) zi/luna/an- zi/luna/an (the period of teaching activity corresponding to the 2nd semester for the tenured teaching staff)

(5) zi/luna/an- zi/luna/an (the period of activity corresponding to the 2nd semester for the associate teaching staff)

(6) zi/luna/an- zi/luna/an (applicable when the training period was not carried out during the academic year by the tenured and associate academic staff)

D. Place of work: The teaching activities will take place at the Faculty of, according to the specific File of the reserved teaching position, vacant or temporarily vacant, annex to this individual employment contract.

E. Type of work:

Position corresponding to the reserved, vacant or temporarily vacant teaching post in the State staff positions:

1. Professor / COR 231005
2. Associate professor / COR 231002
3. Works chief/lector /COR 231003
4. Assistant professor / COR 231001

F. Job's duties and responsibilities:

According to the file of the reserved teaching post, vacant or temporarily vacant, annex to this individual employment contract.

G. Durata muncii: o fracțiune de normă, max 4 ore fizice / zi.

Repartizarea programului de lucru: lunar, inegal, în funcție de activitățile didactice desfășurate.

H. Salarizarea

1. **Salariul de bază** ⁽⁵⁾..... lei, în baza căruia se calculează tariful orar aprobat conform Metodologiei privind plata activităților didactice în regim de plata cu ora pentru anul universitar 2024-2025.
2. Salarizarea stabilită conform prezentului contract individual de muncă se va menține pe toată durata acestuia.

I. Drepturi și obligații ale părților:

Cadrul didactic are în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la remunerare pentru activitatea desfășurată prin plata cu ora;
- b) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- c) dreptul la egalitate de șanse și tratament.

Cadrului didactic îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza activitățile repartizate, inclusiv activitățile de evaluare;
- b) obligația de a respecta regulamentele instituției;
- c) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- d) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- e) obligația de a respecta prevederile Codului de etică universitară;
- f) obligația de a respecta prevederile Legii nr.199/2023 referitoare la statutul pe care îl deține, precum și obligațiile care-i revin în acest context.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să emită dispoziții cu caracter obligatoriu pentru cadrul didactic, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a obligațiilor care decurg din prezentul contract.

UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI îi revin în principal, următoarele obligații:

- a) să acorde cadrului didactic remunerația pentru activitatea depusă, conform lit.H;
- b) să înmâneze un exemplar din contractul individual de muncă;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și

G. Working hours: a fraction of the full position, maximum 4 hours / day.

The distribution of the working time is: monthly, unequal, according to the developed didactical activities.

H. Wages

1. **Base salary** lei, based on which the hourly rate approved according to the Methodology regarding the payment of teaching activities in hourly payment for the academic year 2024-2025 is calculated.
2. Wages established through this contract will be maintained for its whole duration.

I. Rights and obligations of the parties:

The teacher has mainly the following rights:

- a) the right to remuneration for the activity carried out by hourly payment;
- b) the right to safety and health at work;
- c) the right to equal opportunities and treatment.

The teacher has mainly the following obligations:

- a) the obligation to carry out the assigned activities, including the evaluation activities;
- b) the obligation to respect the regulations of the institution;
- c) the obligation to observe the occupational safety and health measures in the unit;
- d) the obligation to respect the professional secret;
- e) the obligation to comply with the provisions of the Code of University Ethics;
- f) the obligation to comply with the provisions of Law no. 199/2023 regarding the status it holds, as well as the obligations incumbent on it in this context.

“GHEORGHE ASACHI” TECHNICAL UNIVERSITY OF IAȘI has, mainly, the following rights:

- a) to issue mandatory provisions for the teacher, subject to their legality;
- b) to exercise control over the manner of fulfilling the obligations arising from this contract.

“GHEORGHE ASACHI” TECHNICAL UNIVERSITY OF IAȘI mainly has the following obligations:

- a) to grant to the teacher the remuneration for the submitted activity, according to letter H;
- b) to hand over a copy of the individual employment contract;
- c) to permanently ensure the necessary technical and

organizatorice necesare și condițiile corespunzătoare de muncă;

d) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de cadru didactic asociat a solicitantului;

e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

J. Dispoziții finale

1. Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute, în timpul executării contractului individual de muncă, aceasta impune încheierea unui act adițional la prezentul contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

2. Contractul individual de muncă poate fi reziliat de către una din părți, în condițiile stabilite de legislația muncii în vigoare.

3. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate pe cale amiabilă, iar dacă această modalitate se constată inoperantă se face apel la instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare originale, tehnoredactate, câte unul pentru fiecare parte, cu excepția semnăturilor și punctului **H. Salarizare/1–Salariul de bază** care va fi completat manual, în urma verificării, de salariații responsabili din cadrul Direcției Resurse Umane-Serviciul Salarizare -Birou Organizare – Normare-Gestiune Baze Date, fără a se permite completarea sau modificarea clauzelor acestuia.

organizational conditions and the corresponding working conditions;

d) to issue, upon request, all the documents attesting the quality of associate teacher of the applicant;

e) to ensure the confidentiality of the personal data of the employees.

J. Final provisions

1. Any modification of one of the elements provided, during the execution of the individual employment contract, it requires the conclusion of an addendum to this contract, prior to the change, unless such change is expressly provided by law or in the collective agreement applicable work.

2. The individual employment contract may be terminated by one of the parties, under the conditions established by the labor legislation in force.

3. Disputes in connection with the conclusion, execution, modification, suspension or termination of this contract shall be settled amicably, and if this method is found inoperative, the materially and territorially competent court shall be appealed, according to the law.

This individual employment contract was concluded in two original, typewritten copies, one for each party, except for the signatures and point **H. Wages/1 – Base salary** that will be completed “by hand” after complete verification from the Department of the Human Resources, Organization Office - Standardization - Database Management, without allowing the completion or modification of its clauses.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL

Director de departament (Department Director)

.....

Viză Control Financiar Preventiv Propriu

.....

**Consilier Juridic (Legal Department),
Jur. Mirela Maria TROIA**

Cadru didactic (teacher/researcher))

.....

Verificat,

**Salariat responsabil din cadrul
Serviciului Salarizare**

.....

Notă:

- (1) Nr. contract individual de muncă –marca- va fi alocat/ ă după transmiterea contractelor individuale de muncă la Direcția Resurse Umane și înregistrarea în Registrul de evidență al salariaților Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, după care va fi transmis/ă , electronic Directorilor de Departament, într- un fișier cumulativ cu mărcile corespunzătoare tuturor contractelor individuale de muncă încheiate pentru activitățile didactice în regim de plata cu ora, corespunzătoare fiecărui departament
- (2) Postul (vacant/temporar vacant, repartizat pentru activitățile didactice în regim de plata cu ora) - se va preciza numai un singur tip de post didactic vacant din cadrul Departamentului, în care se vor desfășura activitățile didactice conform Statelor de funcții
- (3) Durata determinată – se va preciza numai o perioadă corespunzătoare desfășurării activității didactice în postul vacant, nu toate perioadele susmenționate ca exemplificare
- (4) Funcția – se va preciza numai un singur tip de funcție didactică, corespunzător postului didactic vacant sau temporar vacant în care se vor desfășura activități didactice în regim de plata cu ora conform Statelor de funcții
- (5) Salariul de bază – corespunzător nivelului de salarizare al funcției didactice, nivel stabilit și aprobat conform Metodologiei privind plata activităților didactice în regim de plata cu ora, pentru anul universitar 2024-2025

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ**PENTRU ACTIVITĂȚI ÎN REGIM PLATA CU ORA, PE DURATĂ DETERMINATĂ, CU TIMP PARȚIAL DE LUCRU**

Încheiat și înregistrat sub nr. ⁽¹⁾ / din data de în registrul general de evidență a salariaților

A.Părțile contractului:

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI, cu sediul în Bld. Prof. Dimitrie Mangeron nr. 67, cod fiscal 4701606, telefon 0232/278683, reprezentată legal prin **Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL**, în calitate de **Rector**

și

DI./D-na.....,

domiciliat/ă în

localitatea.....,

Str..... nr....., bl.....,

sc.....,

ap.....sectorul...../județul.....,

posesor/posezoare a cărții de identitate seria....., nr....., eliberată de

..... la data de.....,

CNP.....

În baza art.10 din Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, art. 203, alin.(1) din Legea nr. 199/2023 privind învățământul superior, se încheie prezentul contract individual de muncă prin care se convin următoarele:

B.Obiectul contractului: activitate didactică în regim plata cu ora din postul⁽²⁾ rezervat, vacant sau temporar vacant, poziția/pozițiile nr..... din Statele de funcții ale Departamentului...../Facultății.....

C.Durata contractului: determinată⁽³⁾, aferentă activității didactice desfășurate în regim plata cu ora, în anul universitar 2024-2025:

1¹.zi/luna/an-zi/luna/an (perioada de activitate didactică corespunzătoare întregului an universitar pentru personalul didactic titular)

1². zi/luna/an-zi/luna/an (perioada de activitate corespunzătoare întregului an universitar pentru personalul didactic asociat)

2¹. zi/luna/an-zi/luna/an (perioada de activitate didactică corespunzătoare semestrului I pentru personalul didactic titular)

2². zi/luna/an-zi/luna/an (perioada de activitate corespunzătoare semestrului I pentru personalul didactic asociat)

3. zi/luna/an-zi/luna/an (perioada de activitate didactică corespunzătoare perioadei semestrului I, pentru posturile didactice vacante care vor fi scoase la concurs în semestrul II)

4. zi/luna/an-zi/luna/an (perioada de activitate didactică corespunzătoare perioadei semestrului II pentru personalul didactic titular)

5. zi/luna/an-zi/luna/an (perioada de activitate corespunzătoare perioadei semestrului II pentru personalul didactic asociat)

6.zi/luna/an-zi/luna/an (în cazul în care practica tehnologică nu s-a desfășurat pe parcursul întregului an universitar de către personalul didactic titular și asociat)

D. Locul de muncă: Activitatea didactică se desfășoară la

Facultatea

Departament

..... conform Fișei postului didactic rezervat, vacant sau temporar vacant, anexă la prezentul contract individual de muncă.

E. Felul muncii:

Funcția⁽⁴⁾ corespunzătoare postului didactic rezervat, vacant sau temporar vacant din Statele de funcții:

1.Profesor universitar / COR 231005

2.Conferențiar universitar/ COR 231002

3.Șef lucrări/ Lector universitar / COR 231003

4.Asistent universitar/ COR 231001

F.Atribuții:

Conform Fișei postului didactic rezervat, vacant sau temporar vacant, anexă la prezentul contract individual de muncă.

G.Durata muncii: o fracțiune de normă, maxim 4 ore fizice/zi

• **Repartizarea programului de lucru: lunar, inegal, în funcție de activitățile didactice desfășurate.**

H.Salarizare:

1. **Salariul de bază**⁽⁵⁾ lei, în baza căruia se calculează tariful orar aprobat conform Metodologiei privind plata activităților didactice în regim de plata cu ora pentru anul universitar 2024-2025.

2. Salarizarea stabilită conform prezentului contract individual de muncă se va menține pe toată durata acestuia.

I.Drepturi și obligații ale părților:

Cadrul didactic are în principal, următoarele **drepturi**:

- a) dreptul la remunerare pentru activitatea desfășurată prin plata cu ora;
- b) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- c) dreptul la egalitate de șanse și tratament.

Cadrului didactic îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) obligația de a realiza activitățile repartizate, inclusiv activitățile de evaluare;
- b) obligația de a respecta regulamentele instituției;
- c) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- d) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- e) obligația de a respecta prevederile Codului de etică universitară;
- f) obligația de a respecta prevederile Legii nr.199/2023 referitoare la statutul pe care îl deține, precum și obligațiile care-i revin în acest context.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să emită dispoziții cu caracter obligatoriu pentru cadrul didactic, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a obligațiilor care decurg din prezentul contract.

UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI îi revin în principal, următoarele **obligații**:

- a) să acorde cadrului didactic remunerația pentru activitatea depusă, conform lit.H;
- b) să înmâneze un exemplar din contractul individual de muncă;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice necesare și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de cadru didactic asociat a solicitantului;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- f) să informeze angajatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat.

J. Dispoziții finale

1.Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute, în timpul executării contractului individual de muncă, aceasta impune încheierea unui act adițional la prezentul contract, anterior producerii modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege sau în contractul colectiv de muncă aplicabil.

2. Contractul individual de muncă poate fi reziliat de către una din părți, în condițiile stabilite de legislația muncii în vigoare.

3. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate pe cale amiabilă, iar dacă această modalitate se constată inoperantă se face apel la instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare originale, tehnoredactate, câte unul pentru fiecare parte, cu excepția semnăturilor și punctului **H.Salarizare/1-Salariul de bază** care va fi completat manual, în urma verificării, de salariații responsabili din cadrul Direcției Resurse Umane-Serviciul Salarizare - Birou Organizare – Normare - Gestiune Baze Date, fără a se permite completarea sau modificarea clauzelor acestuia.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Rector,
Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL

Decan,
Nume și prenume:
Semnătura:

Director de Departament,
Nume și prenume:
Semnătura:

Cadru didactic,
Nume și prenume:
Semnătura:

Viză Control Financiar Preventiv Propriu

.....

Consilier juridic,
Jur. Mirela Maria TROIA
Semnătura:

Verificat,
Salariat responsabil din cadrul
Serviciului Salarizare
Nume și prenume:
Semnătura:

Notă:

- (1) Nr. contract individual de muncă –marca- va fi alocat/ ă după transmiterea contractelor individuale de muncă la Direcția Resurse Umane și înregistrarea în Registrul de evidență al salariaților Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, după care va fi transmis/ă , electronic Directorilor de Departament, într- un fișier cumulativ cu mărcile corespunzătoare tuturor contractelor individuale de muncă încheiate pentru activitățile didactice în regim de plata cu ora, corespunzătoare fiecărui departament
- (2) Postul (vacant/temporar vacant, repartizat pentru activitățile didactice în regim de plata cu ora) - se va preciza numai un singur tip de post didactic vacant din cadrul Departamentului, în care se vor desfășura activitățile didactice conform Statelor de funcții
- (3) Durata determinată – se va preciza numai o perioadă corespunzătoare desfășurării activității didactice în postul vacant, nu toate perioadele susmenționate ca exemplificare
- (4) Funcția – se va preciza numai un singur tip de funcție didactică, corespunzător postului didactic vacant sau temporar vacant în care se vor desfășura activități didactice în regim de plata cu ora conform Statelor de funcții
- (5) Salariul de bază – corespunzător nivelului de salarizare al funcției didactice, nivel stabilit și aprobat conform Metodologiei privind plata activităților didactice în regim de plata cu ora, pentru anul universitar 2024-2025

**ACT ADIȚIONAL nr. / dn data de
de modificare/ completare a contractului individual de muncă nr.
aparținând d-lui, d-nei.....CNP.....**

Începând cu data de contractul individual de muncă se modifică după cum urmează:

C. Durata contractului:

-determinată pe perioada cuprinsă între data deși data de

I. Alte elemente

.....

Prezentul act adițional s-a încheiat în 2 exemplare, tehnoredactate, câte unul pentru fiecare parte.

Rector,

Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL

Decan,

Nume și prenume:

Semnătura:

Director de Departament,

Nume și prenume:

Semnătura:

Cadru didactic,

Nume și prenume:

Semnătura:

Viză Control Financiar Preventiv Propriu

.....

Consilier juridic,

Jur. Mirela Maria TROIA

Semnătura:

Verificat,

**Salariat responsabil din cadrul
Serviciului Salarizare**

Nume și prenume:

Semnătura:

FIȘA POSTULUI DIDACTIC REZERVAT, VACANT SAU TEMPORAR VACANT (*)

Anexa nr. la Contractul Individual de Muncă nr.(**)

Profesor universitar/ Conferențiar universitar/Șef lucrări/ Asistent universitar

NUMELE ȘI PRENUMELE

Poziția postului didactic vacant din Statul de funcții, de același tip, din cadrul Departamentului	Capitolul ⁽¹⁾	Cod activitate ⁽¹⁾	Disciplina	Tipul activității ⁽¹⁾	Numărul orelor efective ⁽²⁾ (fizice)			Coeficient de transformare ⁽³⁾	Numărul total al orelor convenționale ⁽⁴⁾
					Sem.I	Sem. II	Total		
0	1	2	3	4	5	6	7=5+6	8	9
1	A	A.1.1							
1	B								
2	A	A.1.1							
2	B								
3	A	A.1.1							
3	B								

- (1) Cadrului didactic angajat îi revine obligația de a realiza activitățile repartizate, inclusiv activitățile de evaluare aferente disciplinelor menționate la Cap. A,B,C,D,E din Lista activităților și coeficienții de transformare stabilite în cadrul TUIASI pentru personalul didactic, în anul universitar 2024-2025, Anexa nr. 6.2 din Metodologia privind întocmirea statelor de funcții didactice pentru anul universitar 2024-2025
- (2) Numărul de ore efective (fizice) - se va înscrie numărul de ore fizice totale, corespunzătoare fiecărui semestru (numărul de ore fizice pe săptămână înmulțit cu numărul de săptămâni corespunzătoare semestrului în care se desfășoară activitatea didactică), ulterior însumate în coloana Total. Dacă contractul individual de muncă a fost încheiat doar pe durata unui semestru, se va completa numărul de ore în coloana semestrului corespunzător și ulterior în coloana Total.
- (3) Conform Listei activităților și coeficienții de transformare stabilite în cadrul TUIASI pentru personalul didactic, în anul universitar 2024-2025 -Anexa nr. 6.2 din Metodologia privind întocmirea statelor de funcții didactice pentru anul universitar 2024-2025
- (4) Se aplică coeficienții de transformare la total ore efective (fizice) evidențiate, coloana 7

Rector,
 Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL

Decan,
 Nume și prenume
 Semnătura

Cadru didactic,
 Nume și prenume
 Semnătura

Director de Departament,
 Nume și prenume
 Semnătura

Notă:
 (*) Se va numerota ca număr unic de anexă în care se vor evidenția toate posturile didactice vacante de același tip din cadrul aceleiași Departament și activitățile corespunzătoare fiecărei poziții a postului didactic care face obiectul contractului individual de muncă.
 Se va întocmi în 2 (două) exemplare originale, tehnoredactate de Directorul de Departament și se va aproba de Decanul facultății unde se află declarată funcția de bază a titularului de contract individual de muncă. Pentru cadrele didactice care desfășoară activități didactice și în alte facultăți decât cea a funcției de bază, se va întocmi de Directorul de Departament și aproba de Decanul facultății unde se va desfășura efectiv activitatea în regim plata cu ora.
 (**) Numărul contractului individual de muncă este numărul de marcă alocat de Direcția Resurse Umane conform Registrului de evidență al salariaților Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ
PENTRU ACTIVITĂȚI ÎN REGIM PLATA CU ORA, PRIVIND PARTICIPAREA ÎN COMISIILE DE
SUSȚINERE A TEZELOR DE DOCTORAT, PE DURATĂ DETERMINATĂ, CU TIMP PARȚIAL DE
LUCRU
(EMPLOYMENT CONTRACT FOR HOURLY PAYMENT ACTIVITIES FOR THE DOCTORAL THESIS COMMITTEE, IN THE
FIXED TERM CONTRACT WITH PARTIAL WORKING TIME)

încheiat și înregistrat sub nr.⁽¹⁾din data de..... în registrul general de evidență a salariaților.

A. Părțile contractului

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI, cu sediul în Bld. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, cod fiscal 4701606, telefon 0232/278683, reprezentată legal prin **Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL**, în calitate de **Rector**

Și

DI./D-na.....

domiciliat/ă în localitatea.....,
Str..... nr....., bl....., sc.....,
ap.....,sectorul...../județul.....,
posesor/posesoare a cărții de identitate seria.....,
nr....., eliberată de
....., la data de.....,
CNP/NIF.....

În baza art.10 din Legea nr. 53/2003- Codul Muncii și Legea nr.199/2023, se încheie prezentul contract individual de muncă prin care se convin următoarele:

B. Obiectul contractului: Obiectul

contractului: activitate în regim plata cu ora – activități privind participarea în comisiile de susținere a tezei de doctorat - a doamnei/domnului.....
..... (numele și prenumele studentului doctorand).

concluded and recorded under no.on the date of..... in the general record of employees

A. Contract parties

“Gheorghe Asachi” TECHNICAL UNIVERSITY OF IAȘI, whose address is in Iași, bld. Prof. Dimitrie Mangeron, no. 67, tax identification number: 4701606, telephone: 0232/278683, legally represented by **Professor Eng. Dan CAȘCAVAL, PhD**, in his capacity of **Rector**,

And

Mr./Mrs.

whose address is at,
str.,no. ..., flat....., apt.....,
sector....., the county of, owner of the national ID/passport with the seriesno., issued by, on, CNP /NIF (national identification number)

In the base of art 10 from Law no. 53 /2003 – Labor Code, Law no. 199/2023, with all subsequent completions and modifications, it concludes the present employment contract as it follows:

B. Object of the contract: The object of the

contract: activities in the doctoral committee for sustaining the doctoral thesis of Mr./Mrs.....
.....(name and surname of the doctoral student).

C. Durata contractului: determinată, aferentă perioadei de desfășurare a activităților de susținere a tezei de doctorat, în anul universitar 2024-2025 pe perioada cuprinsă între data de și data de

D. Locul de muncă: Activitatea se desfășoară la Facultatea

E. Felul muncii:
Funcția didactică deținută⁽²⁾:
1. Profesor universitar / COR 231005
2. Conferențiar universitar / COR 231002

F. Atribuții:
Conform prevederilor Legii nr. 199/2023

G. Durata muncii: o fracțiune de normă, maxim 4 ore fizice / zi.
Repartizarea programului de lucru: inegal, în funcție de activitățile didactice specifice.

H. Salarizare:
1. Salariul brut ⁽³⁾..... lei, corespunzător tarifelor brute orare aprobate conform Metodologiei privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plata cu ora, pentru anul universitar 2024-2025 și orelor efectiv lucrate.
2. Activitățile desfășurate vor fi plătite în baza Fișei de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul comisiei de susținere a tezei de doctorat- Anexa nr. 8-PO din Metodologia privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plata cu ora, pentru anul universitar 2024-2025.

I. Drepturi și obligații ale părților:
Cadrul didactic are în principal, următoarele drepturi:
a) dreptul la remunerare pentru activitatea desfășurată prin plata cu ora;
b) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
c) dreptul la egalitate de șanse și tratament.

C. Contract duration: fixed terms, according to the period of doctoral thesis defence, from the university year 2024-2025, during and

D. Place of work: The activities will take place at the Faculty of.....

E. Type of work:
Didactical title:
1. Professor / COR 231005
2. Associate professor / COR 231002

F. Job's duties:
According to the provisions of Law no. 199/2023

G. Working hours: a fraction of the full position, maximum 4 hours / day.
The distribution of the working time is unequal, according to the specific didactical activities.

H. Wages:
1. Gross salary lei, hourly gross tariff information approved according to the Methodology regarding the payment of teaching activities in reserved, vacant or temporary teaching positions in hourly payment regime, for the academic year 2024-2025 and the hours actually worked.
2. Activities carried out will be paid based on the Time Sheet for activities carried out within the commission for defending the doctoral thesis - Annex no. 8-PO from the Methodology regarding the payment of teaching activities from reserved, vacant or temporary teaching positions in hourly payment regime, for the academic year 2024-2025.

I. Rights and obligations of the parties:
The teacher has mainly the following rights:
a) the right to remuneration for the activity carried out by hourly payment;
b) the right to safety and health at work;
c) the right to equal opportunities and treatment.

Cadrului didactic îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) obligația de a realiza activitățile repartizate, inclusiv activitățile de evaluare;
- b) obligația de a respecta regulamentele instituției;
- c) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- d) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- e) obligația de a respecta prevederile Codului de etică universitară;
- f) obligația de a respecta prevederile Legii nr.199/2023 referitoare la statutul pe care îl deține, precum și obligațiile care-i revin în acest context.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să emită dispoziții cu caracter obligatoriu pentru cadrul didactic, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a obligațiilor care decurg din prezentul contract.

UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI îi revin în principal, următoarele **obligații**:

- a) să acorde cadrului didactic remunerația pentru activitatea depusă, conform lit.H;
- b) să înmâneze un exemplar din contractul individual de muncă;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice necesare și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de cadru didactic asociat a solicitantului;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

J. Dispoziții finale

1. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării prezentului contract impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, agreeate de ambele părți.
2. Contractul individual de muncă poate fi reziliat de către una din părți, în condițiile stabilite de legislația muncii în vigoare.
3. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate pe cale amiabilă, iar dacă această modalitate se constată inoperantă se face apel la instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

The teacher has mainly the following obligations:

- a) the obligation to carry out the assigned activities, including the evaluation activities;
- b) the obligation to respect the regulations of the institution;
- c) the obligation to observe the occupational safety and health measures in the unit;
- d) the obligation to respect the professional secret;
- e) the obligation to comply with the provisions of the Code of University Ethics;
- f) the obligation to comply with the provisions of Law no. 199/2023 regarding the status it holds, as well as the obligations incumbent on it in this context.

“GHEORGHE ASACHI” TECHNICAL UNIVERSITY OF IAȘI has, mainly, the following **rights**:

- a) to issue mandatory provisions for the teacher, subject to their legality;
- b) to exercise control over the manner of fulfilling the obligations arising from this contract.

“GHEORGHE ASACHI” TECHNICAL UNIVERSITY OF IAȘI mainly has the following **obligations**:

- a) to grant to the teacher the remuneration for the submitted activity, according to letter H;
- b) to hand over a copy of the individual employment contract;
- c) to permanently ensure the necessary technical and organizational conditions and the corresponding working conditions;
- d) to issue, upon request, all the documents attesting the quality of associate teacher of the applicant;
- e) to ensure the confidentiality of the personal data of the employees.

J. Final provisions

1. Any amendment to the contractual clauses during the performance of this contract shall require the conclusion of an addendum to the contract, in accordance with the legal provisions agreed by both parties.
2. The individual employment contract may be terminated by one of the parties, under the conditions established by the labor legislation in force.
3. Disputes in connection with the conclusion, execution, modification, suspension or termination of this contract shall be settled amicably, and if this method is found inoperative, the materially and territorially competent court shall be appealed, according to the law.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare originale, tehnoredactate, câte unul pentru fiecare parte, fără a se permite completarea sau modificarea manuală a clauzelor acestuia.

This individual employment contract was concluded in two original, typewritten copies, one for each party, without allowing the manual completion or modification of its clauses.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL

Decan (Dean),
.....

Cadru didactic (teacher/researcher)
.....

Viză Control Financiar Preventiv Propriu
.....

Consilier Juridic (Legal Department),
Jur. Mirela Maria TROIA

Întocmit,

Salariat
responsabil din cadrul Serviciului Salarizare
.....

- Notă:**
- (1) **Nr. contract individual de muncă –marca-** va fi alocat/ ă după întocmirea contractelor individuale de muncă de salariații responsabili din Direcția Resurse Umane și înregistrarea în Registrul de evidență al salariaților Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.
 - (2) **Funcția** – se va preciza funcția didactică corespunzătoare cadrului didactic, respectiv asimilată a specialistului din exteriorul universității, membru în cadrul comisiei.
 - (3) **Salariul brut** – rezultat din produsul numărului de ore fizice ce vor fi efectuate și nivelul de salarizare stabilit conform Metodologiei privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plata cu ora, pentru anul universitar 2024 - 2025

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ
PENTRU ACTIVITĂȚI ÎN REGIM PLATA CU ORA, PRIVIND PARTICIPAREA ÎN
COMISIILE DE SUSȚINERE A TEZELOR DE DOCTORAT, PE DURATĂ DETERMINATĂ, CU TIMP
PARȚIAL DE LUCRU**

Încheiat și înregistrat sub nr. ⁽¹⁾/ din data de în registrul general de evidență a salariaților

A.Părțile contractului:

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI, cu sediul în Bld. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, cod fiscal 4701606, telefon 0232/278683, reprezentată legal prin **Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL**, în calitate de **Rector**

și
DI./D-na.....

domiciliat/ă în
localitatea.....,
Str..... nr....., bl.....,
sc.....,
ap.....,sectorul...../județul.....

posesor/posesoare a cărții de identitate seria....., nr....., eliberată de
..... la data de.....,
CNP/NIF.....

În baza art.10 din Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, Legea nr. 199/2023, se încheie prezentul contract individual de muncă prin care se convin următoarele:

B.Obiectul contractului: activitate în regim plata cu ora – activități privind participarea în comisiile de susținere a tezei de doctorat - a doamnei/domnului..... (numele și prenumele studentului doctorand).

C.Durata contractului: determinată, aferentă perioadei de desfășurare a activităților de susținere a tezei de doctorat, în anul universitar 2024 – 2025, pe perioada cuprinsă între data de și data de

D. Locul de muncă: Activitatea se desfășoară la
Facultatea

E. Felul muncii:

Funcția didactică deținută⁽²⁾:

- 1.Pofesor universitar / COR 231005
- 2.Conferențiar universitar/ COR 231002

F.Atribuții:

Conform prevederilor Legii nr. 199/2023

G.Durata muncii: o fracțiune de normă, maxim 4 ore fizice/zi.

Repartizarea programului de lucru: inegal, în funcție de activitățile didactice specifice.

H.Salarizare:

1.**Salariul brut** ⁽³⁾..... lei, corespunzător tarifelor brute orare aprobate conform Metodologiei privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plata cu ora, pentru anul universitar 2024 – 2025 și orelor efectiv lucrate.

2.Activitățile desfășurate vor fi plătite în baza Fișei de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul comisiei de susținere a tezei de doctorat- Anexa nr. 8-PO din Metodologia privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plata cu ora, pentru anul universitar 2024 – 2025.

I.Drepturi și obligații ale părților:

Cadrul didactic are în principal, următoarele **drepturi:**

- a) dreptul la remunerare pentru activitatea desfășurată prin plata cu ora;
- b) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- c) dreptul la egalitate de șanse și tratament.

Cadrului didactic îi revin, în principal, următoarele **obligații:**

- a) obligația de a realiza activitățile repartizate, inclusiv activitățile de evaluare;
- b) obligația de a respecta regulamentele instituției;
- c) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- d) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- e) obligația de a respecta prevederile Codului de etică universitară;

f) obligația de a respecta prevederile Legii nr. 199/2023 referitoare la statutul pe care îl deține, precum și obligațiile care-i revin în acest context.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să emită dispoziții cu caracter obligatoriu pentru cadrul didactic, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a obligațiilor care decurg din prezentul contract.

UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI îi revin în principal, următoarele obligații:

- a) să acorde cadrului didactic remunerația pentru activitatea depusă, conform lit.H;
- b) să înmâneze un exemplar din contractul individual de muncă;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice necesare și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de cadru didactic asociat a solicitantului;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- f) să informeze angajatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat.

J. Dispoziții finale

1. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării prezentului contract impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, agreeate de ambele părți.
2. Contractul individual de muncă poate fi reziliat de către una din părți, în condițiile stabilite de legislația muncii în vigoare.
3. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate pe cale amiabilă, iar dacă această modalitate se constată inoperantă se face apel la instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare originale, tehnoeditate, câte unul pentru fiecare parte, fără a se permite completarea sau modificarea manuală a clauzelor acestuia.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Rector,
Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL

Decan,
Nume și prenume:
Semnătura:

Cadru didactic,
Nume și prenume:
Semnătura:

Viză Control Financiar Preventiv Propriu

.....

Consilier juridic,
Jur. Mirela Maria TROIA
Semnătura:

Întocmit,
Salariat responsabil din cadrul Serviciului Salarizare

Nume și prenume:
Semnătura:

Notă:

(1) **Nr. contract individual de muncă –marca-** va fi alocat/ă după întocmirea contractelor individuale de muncă de salariații responsabili din Direcția Resurse Umane și înregistrarea în Registrul de evidență al salariaților Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

(2) **Funcția** – se va preciza funcția didactică corespunzătoare cadrului didactic, respectiv asimilată a specialistului din exteriorul universității, membru în cadrul comisiei.

(3) **Salariul brut** – rezultat din produsul numărului de ore fizice ce vor fi efectuate și nivelul de salarizare stabilit conform Metodologiei privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plată cu ora, pentru anul universitar 2024 - 2025

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ
PENTRU ACTIVITĂȚI ÎN REGIM PLATA CU ORA, PRIVIND PARTICIPAREA ÎN
COMISIILE DE SUSȚINERE A EXAMENULUI DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC I, DIN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR,
PE DURATĂ DETERMINATĂ, CU TIMP PARȚIAL DE LUCRU**

Încheiat și înregistrat sub nr. ⁽¹⁾ / din data de în registrul general de evidență a salariaților

A.Părțile contractului:

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI, cu sediul în Bld. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, cod fiscal 4701606, telefon 0232/278683, reprezentată legal prin **Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL**, în calitate de **Rector**

și
DI./D-na.....
domiciliat/ă în
localitatea.....

Str..... nr.....
bl....., sc.....,
ap.....,sectorul...../județul.....

posesor/posesoare a cărții de identitate seria....., nr....., eliberată de
....., la data de.....,
CNP.....

În baza art.10 din Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, Legea nr. 199/2023, se încheie prezentul contract individual de muncă prin care se convin următoarele:

B.Obiectul contractului: activitate în regim plata cu ora – activități privind participarea în comisiile de susținere a examenului de acordare a gradului didactic I, din învățământul preuniversitar – a doamnei/domnului(numele și prenumele cadrului didactic din învățământul preuniversitar).

C.Durata contractului: determinată, aferentă perioadei de desfășurare a activităților de susținere a examenului de acordare a gradului didactic I, în anul universitar 2024 – 2025, pe perioada cuprinsă între data de și data de

D. Locul de muncă: Activitatea se desfășoară la
Facultatea

E. Felul muncii:

Funcția didactică deținută⁽²⁾:

- 1.Pofesor universitar / COR 231005
- 2.Conferențiar universitar/ COR 231002
- 3.Șef lucrări/ Lector universitar / COR 231003

F.Atribuții:

Conform prevederilor Legii nr. 199/2023 și Ordinul MECTS nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu toate modificările și completările ulterioare.

G.Durata muncii: o fracțiune de normă, maxim 4 ore fizice/zi

Repartizarea programului de lucru: inegal, în funcție de activitățile didactice specifice.

H.Salarizare:

1.**Salariul brut** ⁽³⁾..... lei, corespunzător tarifelor brute orare aprobate conform Metodologiei privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plata cu ora, pentru anul universitar 2024 – 2025 și orelor efectiv lucrate.

2.Activitățile desfășurate vor fi plătite în baza Fișei de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul comisiei de susținere a gradului didactic I, preuniversitar - Anexa nr. 8c-PO din Metodologia privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plata cu ora, pentru anul universitar 2024 – 2025

I.Drepturi și obligații ale părților:

Cadrul didactic are în principal, următoarele **drepturi**:

- a) dreptul la remunerare pentru activitatea desfășurată prin plata cu ora;
- b) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- c) dreptul la egalitate de șanse și tratament.

Cadrului didactic îi revin, în principal, următoarele **obligații**:

- a) obligația de a realiza activitățile repartizate, inclusiv activitățile de evaluare;

- b) obligația de a respecta regulamentele instituției;
- c) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- d) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- e) obligația de a respecta prevederile Codului de etică universitară;
- f) obligația de a respecta prevederile Legii nr.199/2023 referitoare la statutul pe care îl deține, precum și obligațiile care-i revin în acest context.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să emită dispoziții cu caracter obligatoriu pentru cadrul didactic, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a obligațiilor care decurg din prezentul contract.

UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI îi revin în principal, următoarele obligații:

- a) să acorde cadrului didactic remunerația pentru activitatea depusă, conform lit.H;
- b) să înmâneze un exemplar din contractul individual de muncă;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice necesare și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de cadru didactic asociat a solicitantului;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- f) să informeze angajatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat.

J. Dispoziții finale

1. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării prezentului contract impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, agreeate de ambele părți.
2. Contractul individual de muncă poate fi reziliat de către una din părți, în condițiile stabilite de legislația muncii în vigoare.
3. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate pe cale amiabilă, iar dacă această modalitate se constată inoperantă se face apel la instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare originale, tehnoredactate, câte unul pentru fiecare parte, fără a se permite completarea sau modificarea manuală a clauzelor acestuia.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Rector,

Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL

Decan,

Nume și prenume:

Semnătura:

Cadru didactic,

Nume și prenume:

Semnătura:

Viză Control Financiar Preventiv Propriu

.....

Consilier juridic,

Jur. Mirela Maria TROIA

Semnătura:

Întocmit,

Salariat responsabil din cadrul Serviciului Salarizare

Nume și prenume:

Semnătura:

Notă:

(1) **Nr. contract individual de muncă** –marca- va fi alocat/ă după întocmirea contractelor individuale de muncă de salariații responsabili din Direcția Resurse Umane și înregistrarea în Registrul de evidență al salariaților Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

(2) **Funcția** – se va preciza funcția didactică corespunzătoare cadrului didactic, membru în cadrul comisiei.

(3) **Salariul brut** – rezultat din produsul numărului de ore fizice ce vor fi efectuate și nivelul de salarizare stabilit conform Metodologiei privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plată cu ora, pentru anul universitar 2024 - 2025

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ
PENTRU ACTIVITĂȚI ÎN REGIM PLATA CU ORA, PRIVIND ACTIVITĂȚILE ÎN COMISIILE
DE ADMITERE,
PE DURATĂ DETERMINATĂ, CU TIMP PARȚIAL DE LUCRU**

Încheiat și înregistrat sub nr. ⁽¹⁾ / din data de în registrul general de evidență a salariaților

A.Părțile contractului:

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI, cu sediul în Bld. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, cod fiscal 4701606, telefon 0232/278683, reprezentată legal prin **Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL**, în calitate de **Rector**

și

DI./D-na....., domiciliat/ă în localitatea....., Str..... nr....., bl....., SC....., ap....., sectorul...../județul.....

posesor/posesoare a cărții de identitate seria....., nr....., eliberată de..... la data de....., CNP.....

În baza art.10 din Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, Legea nr.199/2023, se încheie prezentul contract individual de muncă prin care se convin următoarele:

B.Obiectul contractului: activitate în regim plata cu ora – activități privind participarea în comisiile de admitere, anul universitar 2024-2025.

C.Durata contractului: determinată, aferentă perioadei de desfășurare a activităților de admitere, în anul universitar 2024 – 2025, pe perioada cuprinsă între data de și data de

D. Locul de muncă: Activitatea se desfășoară la **Facultatea (pentru membrii comisiei de admitere la nivel de facultate)**

sau

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI (pentru membrii comisiei centrale)

Funcția deținută:**Secretar COR 235901****F.Atribuții:**

Conform prevederilor Legii nr.199/2023.

G.Durata muncii: o fracțiune de normă, maxim 4 ore fizice /zi

Repartizarea programului de lucru: inegal, în funcție de activitățile specifice, inclusiv sâmbata și duminica.

H.Salarizare:

1.Salariul brut ⁽²⁾..... lei, corespunzător tarifului brut orar aprobat conform Metodologiei privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plata cu ora, pentru anul universitar 2024 – 2025 și orelor efectiv lucrate.

2.Activitățile desfășurate vor fi plătite în baza Fișei de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul comisiei de admitere - Anexa nr. 8e-PO din Metodologia privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plata cu ora, pentru anul universitar 2024 – 2025.

I.Drepturi și obligații ale părților:**Membrul comisiei are în principal, următoarele drepturi:**

- a) dreptul la remunerare pentru activitatea desfășurată prin plata cu ora;
- b) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- c) dreptul la egalitate de șanse și tratament.

Membrului comisiei îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza activitățile repartizate, inclusiv activitățile de evaluare;
- b) obligația de a respecta regulamentele instituției;
- c) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- d) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- e) obligația de a respecta prevederile Codului de etică universitară;
- f) obligația de a respecta prevederile Legii nr.199/2023 referitoare la statutul pe care îl deține, precum și obligațiile care-i revin în acest context.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să emită dispoziții cu caracter obligatoriu pentru membrul comisiei, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a obligațiilor care decurg din prezentul contract.

UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI îi revin în principal, următoarele **obligații**:

- a) să acorde membrului comisiei remunerația pentru activitatea depusă, conform lit.H;
- b) să înmâneze un exemplar din contractul individual de muncă;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice necesare și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de membru al comisiei a solicitantului;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- f) să informeze angajatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat.

J. Dispoziții finale

1. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării prezentului contract impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, agreate de ambele părți.

2. Contractul individual de muncă poate fi reziliat de către una din părți, în condițiile stabilite de legislația muncii în vigoare.

3. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate pe cale amiabilă, iar dacă această modalitate se constată inoperantă se face apel la instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract individual de muncă a fost încheiat în două exemplare originale, tehnoredactat câte unul pentru fiecare parte, cu excepția semnăturilor și punctului **H-Salarizare/1-Salariul** care va fi completat, în urma verificării, manual, de salariații responsabili din cadrul Direcției Resurse Umane, fără a se permite completarea sau modificarea clauzelor acestuia.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Rector,

Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL

Decan,

Nume și prenume:

Semnătura:

Director de Departament,

Nume și prenume:

Semnătura:

Salariat - Secretar,

Nume și prenume:

Semnătura:

Viză Control Financiar Preventiv Propriu,

.....

Consilier juridic,

Jur. Mirela Maria TROIA

Semnătura:

Verificat,

Salariat responsabil Serviciul Salarizare

Nume și prenume:

Semnătura:

Notă:

(1) Nr. contract individual de muncă -marca- va fi alocat/ă după transmiterea contractelor individuale de muncă la Direcția Resurse Umane și înregistrarea în Registrul de evidență al salariaților Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, după care va fi retransmis/ă, electronic Directorilor de Departament, într-un fișier cumulativ cu mărcile corespunzătoare tuturor contractelor individuale de muncă încheiate pentru activitățile didactice în regim de plată cu ora- comisii de admitere, corespunzătoare

(2) Salariul brut - rezultat din produsul numărului de ore fizice ce vor fi efectuate și nivelul de salarizare stabilit conform Metodologiei privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacanțe ori temporar vacante în regim de plată cu ora, pentru anul universitar 2024 - 2025

**CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ
PENTRU ACTIVITĂȚI ÎN REGIM PLATA CU ORA, PRIVIND ACTIVITĂȚILE ÎN COMISIILE
DE ADMITERE,
PE DURATĂ DETERMINATĂ, CU TIMP PARȚIAL DE LUCRU**

Încheiat și înregistrat sub nr. ⁽¹⁾ / din data de în registrul general de evidență a salariaților

A.Părțile contractului:

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI, cu sediul în Bld. Prof. Dimitrie Mangeron nr.67, cod fiscal 4701606, telefon 0232/278683, reprezentată legal prin **Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL**, în calitate de **Rector**

și
DI./D-na....., în
domiciliat/ă
localitatea.....,
Str..... nr.....,
bl....., SC.....,
ap.....,sectorul...../județul.....

posesor/poseoare a cărții de identitate seria....., nr....., eliberată de
..... la data de.....
CNP.....

În baza art.10 din Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, Legea nr.199/2023, se încheie prezentul contract individual de muncă prin care se convin următoarele:

B.Obiectul contractului: activitate în regim plata cu ora – activități privind participarea în comisiile de admitere, anul universitar 2024-2025.

C.Durata contractului: determinată, aferentă perioadei de desfășurare a activităților de admitere, în anul universitar 2024 – 2025, pe perioada cuprinsă între data de și data de

D. Locul de muncă: Activitatea se desfășoară la
Facultatea (pentru membrii comisiei de admitere la nivel de facultate)

sau

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI (pentru membrii comisiei centrale)

Funcția didactică deținută⁽²⁾:

1. Profesor universitar /COR 231005
2. Conferențiar universitar/COR 231002
3. Șef lucrări/ Lector universitar / COR 231003
4. Asistent universitar/ COR 231001

F.Atribuții:

Conform prevederilor Legii nr.199/2023.

G.Durata muncii: o fracțiune de normă, maxim 4 ore fizice /zi

Repartizarea programului de lucru: inegal, în funcție de activitățile didactice specifice, inclusiv sâmbata și duminica.

H.Salarizare:

1.**Salariul brut** ⁽³⁾..... lei, corespunzător tarifului brut orar aprobat conform Metodologiei privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plata cu ora, pentru anul universitar 2024 – 2025 și orelor efectiv lucrate.

2.Activitățile desfășurate vor fi plătite în baza Fișei de pontaj pentru activitățile desfășurate în cadrul comisiei de admitere - Anexa nr. 8d-PO din Metodologia privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plata cu ora, pentru anul universitar 2024 – 2025.

I.Drepturi și obligații ale părților:

Cadrul didactic are în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la remunerare pentru activitatea desfășurată prin plata cu ora;
- b) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- c) dreptul la egalitate de șanse și tratament.

Cadrului didactic îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza activitățile repartizate, inclusiv activitățile de evaluare;
- b) obligația de a respecta regulamentele instituției;
- c) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- d) obligația de a respecta secretul de serviciu;

- e) obligația de a respecta prevederile Codului de etică universitară;
- f) obligația de a respecta prevederile Legii nr.199/2023 referitoare la statutul pe care îl deține, precum și obligațiile care-i revin în acest context.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI are, în principal, următoarele **drepturi**:

- a) să emită dispoziții cu caracter obligatoriu pentru cadrul didactic, sub rezerva legalității lor;
- b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a obligațiilor care decurg din prezentul contract.

UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI îi revin în principal, următoarele **obligații**:

- a) să acorde cadrului didactic remunerația pentru activitatea depusă, conform lit.H;
- b) să înmâneze un exemplar din contractul individual de muncă;
- c) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice necesare și condițiile corespunzătoare de muncă;
- d) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de cadru didactic asociat a solicitantului;
- e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- f) să informeze angajatul cu privire la obligația de a adera la un fond de pensii administrat privat.

J. Dispoziții finale

1. Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării prezentului contract impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, agreeate de ambele părți.
2. Contractul individual de muncă poate fi reziliat de către una din părți, în condițiile stabilite de legislația muncii în vigoare.
3. Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate pe cale amiabilă, iar dacă această modalitate se constată inoperantă se face apel la instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Prezentul contract individual de muncă a fost încheiat în două exemplare originale, tehnoredactat câte unul pentru fiecare parte, cu excepția semnăturilor și punctului **H-Salarizare/1-Salariul** care va fi completat, în urma verificării, manual, de salariații responsabili din cadrul Direcției Resurse Umane, fără a se permite completarea sau modificarea clauzelor acestuia.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Rector,
Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL

Decan,
Nume și prenume:
Semnătura:

Director de Departament,
Nume și prenume:
Semnătura:

Cadru didactic,
Nume și prenume:
Semnătura:

Viză Control Financiar Preventiv Propriu,
.....

Consilier juridic,
Jur. Mirela Maria TROIA
Semnătura:

Verificat,
Salariat responsabil Serviciul Salarizare

Nume și prenume:
Semnătura:

Notă:

(1) Nr. contract individual de muncă –marca- va fi alocat/ă după transmiterea contractelor individuale de muncă la Direcția Resurse Umane și înregistrarea în Registrul de evidență al salariaților Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, după care va fi retransmis/ă, electronic Directorilor de Departament, într-un fișier cumulativ cu mărcile corespunzătoare tuturor contractelor individuale de muncă încheiate pentru activitățile didactice în regim de plată cu ora- comisii de admitere, corespunzătoare

(2) Funcția - se va preciza funcția didactică corespunzătoare cadrului didactic, membru în cadrul comisiei.

(3) Salariul brut – rezultat din produsul numărului de ore fizice ce vor fi efectuate și nivelul de salarizare stabilit conform Metodologiei privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plată cu ora, pentru anul universitar 2024 - 2025

Situația posturilor rezervate, vacante sau temporar vacante și modul de acoperire prin plată cu ora pentru semestrul I/semestrul II, anul universitar 2024 – 2025 (conform Anexei nr. 7 la Statutele de funcții)

Nr. crt.	Nr. pozitie vacant din vacanta/postului	Denumirea Departamentului (*)	Disciplina	Ciclu de studii	Limba de predare	Nr. de grupe	Numele și prenumele cadrelor didactice angajate	Curs	Seminar	Lucrari (***)	Proiecte (***)	Practica	Indrumare doctorat	Numarul orelor fizice aplicative efectuate (***)	Locul de munca unde se desfășoară activitățile aplicative (****)	Numarul de bunuri determinate prin expertizare emis de D.S.P. lași (****)	CNP-ul cadrului didactic angajat
0																	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	

Decan,
Nume și prenume:

Semnătura:

Director de Departament,
Nume și prenume:

Semnătura:

Anexa nr. 7-PO

Directorul de Departament o va completa, aviza și transmite electronic, după aprobarea Decanului Facultății la Direcția Resurse Umane (în format scanat la adresa de email- resurse_umane@utias.ro, respectiv în format excel la adresa de email- felicia-ionela.lernaru@staff.utias.ro) cu cel puțin 7 zile anterioare începerii fișierului

semestrul, respectiv în ziua aprobării în Consiliul de Administrație a modificărilor necesare, consemnate în Anexa nr. 7 la Statutele de funcții, urmând aprobarea ulterioară a Senatului universitar.

(*) Facultatea/ Departamentul de unde este remunerat postul conform procentului din Salariul de funcții didactice corespunzător.

(**) Numărul de ore fizice totale care va fi înscris va fi rezultatul înmulțirii numărului de ore fizice efectuate cu numărul de grupe specificat în coloana 7.

Ciclu de studii (coloana 5):

L- ciclul I, studii universitare de licență
M- ciclul II, studii universitare de master
D- ciclul III, studii universitare de doctorat

Limba de predare (coloana 6):

R- limba română
E- engleza sau altă limbă de circulație internațională

Coefficient de multiplicare/ ore fizice/ore convenționale: 2(ore curs)*L sau 2,5(ore curs)*M/D sau 1,5(ore seminar, lucrări, proiecte)*M/D

În cazul predării integrate în limbi de circulație internațională, la ciclurile de licență, master și doctorat, activitățile de predare, seminar sau ale activităților pot fi normale cu un coeficient suplimentar

multiplicativ de 1,25, excepție de predare a limbii respective.

(***) Numărul orelor fizice de activități aplicative efectuate în condiții de muncă periculoase și vătmătoare va cuprinde doar orelle fizice desfășurate pentru lucrări (coloana 11) și pentru activitățile de proiecte (coloana 12).

(****) Locul de muncă unde se desfășoară activitățile aplicative și numărul buletinului de determinare prin expertizare este cel emis de D.S.P. Iași ca urmare a măsurătorilor efectuate la solicitarea conducătorilor

locurilor de muncă, centralizată de Serviciul Intern de Prevenție și Protecție și aprobată de conducerea Universității

FIȘĂ DE PONTAJ

pentru luna _____ anul _____ privind Situația posturilor vacante, temporar vacante și rezervate și modul de acoperire prin plata cu ora ,
 din care numărul de ore de activități aplicative desfășurate în condiții de muncă periculoase și vătămătoare conform buletinelor de determinare prin expertizare emise de DSP Iași
 (conform Capitolul II din Metodologia privind plata activităților didactice în regim de plata cu ora, anul universitar 2024-2025)

Nr. crt.	Nume și prenume cadru didactic angajat	Marșa alocată postului didactic rezervat, vacant sau temporar vacant	Poz. Postului rezervat, vacant sau temporar vacant din Statul de Funcții	Denumirea postului rezervat, vacant sau temporar vacant	Activitatea didactică suplinită :						: din care Activități aplicative în condiții de muncă periculoase și vătămătoare									
					Facultatea (*)	Departament(*)	Disciplina	Ciclul de studii	Limba de predare	Nr. grupe	Numărul orelor fizice efectuate/lună(**)									
											curs	seminar	lucrări (***)	proiecte (***)	practică	îndrumare doctorat	Numărul orelor fizice de activități aplicative efectuate (***)	Locul de muncă unde se desfășoară activitățile aplicative (****)	Numărul Buletinului de determinare prin expertizare emis de D.S.P. Iași (****)	
																				fizice
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

Decan,
 Nume și prenume:
 Semnătura:

Obs. DRU:
 Se vor înscrie doar numele și prenumele, fără funcție didactică , în ordinea alfabetică a personalului didactic titular, apoi cel asociat

Obs. DRU:
 Se vor înscrie doar mărcile transmise electronic de DRU, de la adresa de email - felicia-ionela.lemnaru@staff.tuiasi.ro către adresele de email ale Directorilor de departament și ale Secretariatelor facultăților

Obs. DRU:
 Se va înscrie facultatea de unde este remunerat postul vacant, conform procentului din Statul de funcții corespunzător postului vacant aferent facultății și departamentului din care aparține. Nu se va înscrie un post vacant ce aparține altei facultăți, respectiv altui departament.

Obs. DRU:
 Se va înscrie facultatea de unde este remunerat postul vacant, conform procentului din Statul de funcții corespunzător postului vacant aferent facultății și departamentului din care aparține. Nu se va înscrie un post vacant ce aparține altei facultăți, respectiv altui departament.

Director de Departament,
 Nume și prenume:
 Semnătura:

Obs. DRU:
 Se va înscrie numărul orelor fizice efectuate care este numărul total de ore fizice efectuate din lună, nu din săptămână, ca număr natural.

Obs. DRU:
 Orele de îndrumare doctorat se vor înscrie ca ore fizice totale efectuate din luna corespunzătoare, ca număr natural (1 oră/1 student doctorand * număr săptămâni în care se desfășoară activitatea din luna de referință) nu 0,5 ore/ student doctorand, iar în coloana 10- Coeficient de multiplicare se va înscrie 0,5. Personalul didactic titular nu va beneficia de plată suplimentară pentru această activitate deoarece aceasta este inclusă și plătită la norma didactică aferentă funcției de bază.

(*) Facultatea/ Departamentul de unde este remunerat postul conform procentului din Statul de funcții didactice corespunzător;
 (**) Numărul de ore fizice total care va fi înscris va fi rezultatul înmulțirii numărului de ore fizice efectuate cu numărul de grupe specificat în coloana 10.

Ciclul de studii (coloana 8):

- L- ciclul I, studii universitare de licență
- M-ciclul II, studii universitare de master
- D-ciclul III, studii universitare de doctorat

Limba de predare (coloana 9):

- R- limba română
- E- engleză sau altă limbă de circulație internațională

Coeficienți de multiplicare/ ore fizice/ore convenționale: 2(ore curs)*L sau 2.5(ore curs)*M/D sau 1.5(ore seminar, lucrări, proiect)*M/D

În cazul predării integrale în limbi de circulație internațională, la ciclurile de licență, master și doctorat, activitățile de predare, seminar sau alte activități pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25, excepție orele de predare a limbii respective.

(***) Numărul orelor fizice de activități aplicative efectuate în condiții de muncă periculoase și vătămătoare va cuprinde doar orele fizice desfășurate pentru lucrări (coloana 13) și pentru activitățile pe proiecte (coloana 14).

(****) Locul de muncă unde se desfășoară activitățile aplicative și numărul buletinului de determinare prin expertizare este cel emis de D.S.P. Iași ca urmare a măsurătorilor efectuate la solicitarea conducătorilor locurilor de muncă, centralizată de Serviciul Intern de Prevenire și Prevenție și aprobată de conducerea Universității

FIȘA DE PONTAJ

pentru activitățile membrilor comisiei privind susținerea tezei de doctorat a doamnei/domnului

LUNA / ANUL

Nr. crt.	Marca alocată corespunzătoare contractului individual de muncă pentru activitatea din cadrul comisiei	Numele și prenumele membrilor comisiei	Funcția didactică definită, asimilată	Tipul de membru al comisiei(*)	ORE EFECTUATE ZILNIC (**)																																														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																
					Total ore																																														
					Semnătura																																														

DECAN,

Nume

Prenume

Semnătura

Nota:

(*) Președintele comisiei, Conducător de doctorat științific, Referenții oficiali

(**) Orelle pontate se vor repartiza pe zile, având în vedere limita a maxim 4 ore/zi peste programul de lucru de la funcția de bază, pe durata contractului individual de muncă, astfel încât ultima zi pontată să fie ziua susținerii tezei de doctorat.

FIȘA DE PONTAJ

pentru activitățile membrilor comisiei privind acordarea gradului didactic I preuniversitar doamnei/domnului

LUNA

/ ANUL

Nr. crt.	Marca alocată corespunzătoare contractului individual de muncă pentru activitatea din cadrul comisiei	Numele și prenumele membriilor comisiei	Funcția didactică deținută	Tipul de membru al comisiei(*)	ORE EFECTUATE ZILNIC (**)																														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			

DECAN,

Nume

Prenume

Semnătura

Notă:

(*) Președinte comisie, Conducător științific

(**) Orelor pontate se vor repartiza pe zile, având în vedere limita a maxim 4 ore/zi peste programul de lucru de la funcția de bază, pe durata contractului individual de muncă, astfel încât ultima zi pontată să fie ziua susșinerii lucrării metodicco-științifice și a inspecției speciale.

Facultatea

Departamentul

An univ.2024/2025 S1

FIȘA CUMULATIVĂ
A ORELOR DESFĂȘURATE ÎN AFARA NORMEI DE BAZĂ
 în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași
 pentru luna

Numele și prenumele:

Funcția didactică:

Tip de activitate desfășurată pe bază de CIM	Număr ore fizice	Număr ore convenționale
Activitate didactica – CIM plata cu ora		
Activitate de cercetare – CIM proiect/contr.		
Activitate de cercetare – CIM proiect/contr.		
Activitate de cercetare – CIM proiect/contr.		
Alte activități – comisie de doctorat		
Alte activități –		
TOTAL		

Director de departament,

.....

Cadru didactic,

.....

**Declarația pe propria răspundere
cu privire la îndeplinirea condițiilor art. 146, alin (5⁶)-(5⁹) și art. 168, alin. (6¹) din Legea nr.
227/2015 privind Codul fiscal, reglementate conform prevederilor OG nr. 16/2022**

Subsemnat a/ul, domiciliat/ă în, Str., Nr., Bl., Sc., Et....., Ap....., legitimat/ă cu CI Seria nr., CNP, având în vedere prevederile OG nr. 16/2022, angajat (ă) cu contract individual de muncă la Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași pentru activități în regim plata cu ora, comisii doctorat, comisii grad didactic declar pe propria răspundere următoarele:

- a) **SUNT / NU SUNT** elev sau student, cu vârsta până la 26 de ani, aflat într-o formă de școlarizare
- b) **SUNT / NU SUNT** ucenic, potrivit legii, în vârstă de până la 18 ani
- c) **SUNT / NU SUNT** persoană cu dizabilități cărora prin lege li se recunoaște posibilitatea de a lucra mai puțin de 8 ore pe zi
- d1) **AM / NU AM** calitatea de pensionar pentru limită de vârstă în sistemul public de pensii
- d2) **SUNT / NU SUNT** pensionat pentru limită de vârstă beneficiind de pensie de serviciu în baza unor legi/statute speciale
- d3) **CUMULEZ / NU CUMULEZ** pensia pentru limită de vârstă din sistemul public de pensii cu pensia stabilită în unul dintre sistemele de pensii neintegrate sistemului public de pensii

Prin prezenta mă oblig să anunț orice situație care ar schimba declarația de mai sus în termen de 3 zile calendaristice de la data la care a intervenit.

Prezenta declarație servește angajatorului Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași ca document justificativ pentru aplicarea prevederilor OG nr. 16/2022 cu privire la baza de calcul a contribuțiilor sociale și sănătate datorate de angajator pentru veniturile din salarii și asimilate acestora, conform art. 76 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal.

Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal necesare conform prevederilor legale.

Data:

Semnătura,

Instrucțiuni de completare :

Se completează în două exemplare, înscriindu-se cu majuscule toate datele necesare.

1 exemplar original înregistrat se păstrează de salariat, iar celălalt exemplar înregistrat se va direcționa de Registratura generală către Direcția de Resurse Umane- Serviciul Salarizare – Biroul Organizare, Normare, Gestiune Baze de Date.

Se arhivează 1 exemplar original la dosarul de personal al salariatului de către Serviciul Salarizare – Biroul Organizare, Normare, Gestiune Baze de Date.

În cazul în care salariatul care realizează venituri brute din salarii sub nivelul salariului minim brut pe țară nu depune declarația - Anexa nr. 9-PO, salariații responsabili cu salarizarea stabilesc baza lunară de calcul a contribuției de asigurări sociale și a contribuției de asigurări sociale de sănătate la nivelul salariului minim brut pe țară corespunzător pentru venitul brut al fiecărui contract individual de muncă.

Declarație lunară
privind aplicarea prevederilor art. 146, alin (5⁷) - lit. e din Legea nr. 227/2015 privind
Codul fiscal, reglementate conform prevederilor OG nr. 16/2022

Sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații prevăzute de Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, subsemnatul/subsemnata....., angajat (ă) cu contract individual de muncă la Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași:

○ pentru activități în regim plata cu ora, comisii doctorat, comisii grad didactic, domiciliat(ă)
în.....,str.....,
nr.....,bl.....,sc.....,ap.....
....., județul/sectorul....., legitimat(ă) cu B.I./C.I
seria.....nr.....,CNP.....,

declar pe propria răspundere următoarele:

În cursul lunii.....am realizat venituri din salarii sau asimilate salariilor, iar baza de calcul cumulată aferentă acestora este cel puțin egală cu salariul minim brut garantat pe țară în baza documentelor justificative anexate.

Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal necesare conform prevederilor legale.

Data,

Semnătura,

Instrucțiuni de completare:

Se completează numai de salariații care vor realiza atât la Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași venituri din salarii sau asimilate acestora sub nivelul salariului minim brut pe țară, cât și la un alt angajator, dacă va fi cazul, iar baza de calcul cumulată aferentă contribuțiilor de asigurări sociale și asigurări sociale de sănătate este cel puțin nivelul salariului minim brut pe țară.

Se completează în două exemplare, înscriindu-se cu majuscule toate datele necesare și se depune la Registratura generală.

Se va depune lunar, până la data de 03 ale lunii, inclusiv.

1 exemplar original înregistrat se păstrează de salariat, iar celălalt exemplar înregistrat se va direcționa de Registratura generală către Direcția de Resurse Umane - Serviciul Salarizare – Biroul Organizare- Normare – Gestiune Baze de Date, ca document justificativ pentru întocmirea statului de plată și pentru calculul contribuțiilor de asigurări sociale și de asigurări de sănătate.

Se arhivează de către salariații responsabili cu salarizarea alături de toate documentele justificative care stau la baza întocmirii statului de plată și calculul contribuțiilor de asigurări sociale și asigurări de sănătate.

În cazul în care salariatul nu depune declarația conform Anexei nr. 10-PO responsabilii cu salarizarea stabilesc baza lunară de calcul a contribuției de asigurări sociale și a contribuției de asigurări sociale de sănătate la nivelul salariului minim brut pe țară corespunzător pentru venitul brut al fiecărui contract individual de muncă.