

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 01-14 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Activitatea didactică în regim plata cu ora	Pag.1/7
---	--	---------

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITATEA DIDACTICĂ ÎN REGIM PLATA CU ORA

CUPRINS

1	Scop	2
2	Domeniul de aplicare	2
3	Documente de referință	2
4	Descrierea procedurii	2
5	Riscuri	5
6	Responsabilități	6
7	Înregistrări	7
8	Anexe	7

Avizat prin Hotărârea Consiliului de administrație numărul AC-25-05F din data de 26.05.2025.

Aprobat prin Hotărârea Senatului universitar numărul 825_H din 29.05.2025.

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 01-14 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Activitatea didactică în regim plata cu ora	Pag.2/7
---	--	---------

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie procesul de acoperire a sarcinilor didactice anuale prin aplicarea sistemului plata cu ora pentru cadrele didactice titulare / cercetători științifici titulari și prin angajare prin concurs, prin contract de muncă pe perioadă determinată, a personalului didactic asociat.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în ANMB, pentru aplicarea sistemului plata cu ora pentru acoperirea sarcinilor didactice anuale și pentru organizarea și desfășurarea concursului de angajare a personalului didactic în baza unui contract muncă pe perioadă determinată, în vederea acoperirii posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate, cu personal calificat conform necesităților departamentelor universitare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 199/2023 a învățământului superior.
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii Republicată (cu modificările și completările ulterioare);
- Regulamentul de ocupare a posturilor didactice vacante în ANMB.

4. DESCRIEREA PROCEDURII

4.1 CONDIȚII GENERALE

Art. 1. Cadrele didactice angajate pe perioadă determinată au statut de cadru didactic asociat / asociat invitat.

Art. 2. (1) După întocmirea statului de funcții didactice, directorul de departament va convoca ședință de departament și va anunța membrii departamentului despre situația posturilor din statul de funcții care sunt vacante, rezervate sau temporar vacante și care pot fi acoperite temporar în sistem plata cu ora.

(2) Membrii departamentului pot face propuneri pentru preluarea activităților didactice din posturile didactice vacante, rezervate sau temporar vacante.

(3) Activitățile didactice din posturile didactice vacante, rezervate sau temporar vacante, pot fi acoperite temporar de către:

- a) personalul didactic / de cercetare științifică titular din ANMB;
- b) personal didactic asociat / asociat invitat (cadre didactice ale ANMB pensionate pentru limită de vârstă, cadre didactice invitate sau specialiști).

Art. 3. În ANMB personalul didactic asociat / asociat invitat poate ocupa următoarele funcții: asistent universitar, lector universitar / șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

Art. 4. La acoperirea activităților didactice de către specialiști se va ține seama de competențele deținute de persoana propusă și de cerințele minimale de ocupare a postului:

- a) deține titlul de doctor pentru susținerea activităților didactice din posturile de șef de lucrări / lector; conferențiar, profesor;
- b) student doctorand pentru susținerea activităților specifice gradului didactic de asistent.

Art. 5. Nu pot efectua activități didactice la plata cu ora persoanele care au fost înlăturate din învățământ printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală sau persoanele care au fost condamnate penal.

4.2 PLATA CU ORA PENTRU PERSONALUL DIDACTIC / DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ TITULAR

Art. 6. Numărul maxim de ore plătite în sistem plata cu ora unui cadru didactic / de cercetare titular, indiferent de instituția în care se efectuează activitățile didactice nu poate depăși două norme didactice într-un an universitar.

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 01-14 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Activitatea didactică în regim plata cu ora	Pag.3/7
---	--	---------

Art. 7. Cadrele didactice / de cercetare titulare pot susține activități didactice în regim plata cu ora din posturi având aceeași funcție didactică sau o funcție inferioară. Susținerea de ore din posturile superioare se poate face doar în condițiile în care cadrul didactic îndeplinește standardele minime corespunzătoare postului superior. În caz contrar, cadrul didactic poate susține ore din posturi superioare, dar va fi remunerat la nivelul postului pentru care îndeplinește condițiile.

Art. 8. (1) Activitățile legate de admitere, îndrumare proiecte de diplomă sau disertație nu vor fi plătite în regim de plata cu ora ci vor fi prevăzute în Fișa postului didactic;

(2) Activitatea de examinare / reexaminare la disciplinele susținute în regim de plata cu ora se consideră plătită în tariful calculat pentru plata cu ora

Art. 9. Activitățile ce nu pot fi cuprinse în posturile didactice, care se desfășoară în concordanță cu hotărârea conducerii facultății / departamentului, în afara programului de lucru aferent funcției de bază a personalului angajat, pot fi salarizate prin plata cu ora la un tarif stabilit de Consiliul de administrație.

Art. 10. Nu pot efectua activități didactice la plata cu ora cadrele didactice care beneficiază:

a) de concedii plătite acordate cu aprobarea Senatului universitar pentru: finalizarea de cercetări, tratate, studii cuprinse în programele de cercetare sau pentru redactarea tezei de doctorat sau lucrări în interesul învățământului pe baza de contract de cercetare sau de editare;

b) de concediu pentru creșterea copilului;

c) de concediu fără plată.

Art. 11. Cadrele didactice / de cercetare titulare pot acoperi la plata cu ora activități didactice la orice departament din cadrul ANMB, cu acordul directorului de departament.

4.3 PLATA CU ORA PENTRU PERSONALUL DIDACTIC ASOCIAT INVITAT

Art. 12. În ANMB poate funcționa personal didactic asociat invitat pentru funcțiile de asistent universitar, lector universitar/ șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

Art. 13. (1) Numărul maxim de ore plătite în sistem plata cu ora unui cadru didactic asociat invitat, personal pensionat la limita de vârstă sau din alte motive, nu poate depăși o normă didactică stabilită de Senatul universitar într-un an universitar;

(2) Numărul maxim de ore plătite în sistem plata cu ora unui cadru didactic asociat invitat, personal militar, nu poate depăși o normă didactică stabilită de Senatul universitar într-un an universitar.

Art. 14. (1) Cu ocazia întocmirii statelor de funcții didactice ale departamentelor pentru anul universitar următor, pe baza evaluărilor privind suplینirea posturilor/ fracțiunilor de posturi vacante, temporar vacante, vacantabile în cursul anului universitar sau rezervate și care nu pot fi acoperite cu personal didactic titular, directorii departamentelor didactice propun invitarea unor cadre didactice externe sau specialiști cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate pentru dobândirea calității de cadru didactic asociat invitat;

(2) Consiliul de Administrație aprobă, la propunerea directorilor departamentelor, pe o durată determinată, invitarea în cadrul instituției de învățământ superior a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate;

(3) În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul universitar aprobă, prin evaluare, înainte de începerea semestrelor universitare (sau pe parcursul acestora în cazuri de forță majoră), gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale

Art. 15. Pe baza referatelor directorilor departamentelor avizate de consiliile departamentelor, Consiliul de Administrație aprobă angajarea cadrelor didactice asociate invitate.

Art. 16. (1) Dosarul cadrului didactic asociat extern (**Anexa nr.2.1a – Dosar cadre didactice externe**) va cuprinde:

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 01-14 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Activitatea didactică în regim plata cu ora	Pag.4/7
---	--	---------

- a) Invitația ANMB către persoana propusă;
- b) Răspunsul la invitație, înregistrat la CDC, conform **Anexei 1 – RaspunsInvitatie**;
- c) Curriculum vitae conform **Anexei 2.2 – CV**;
- d) Lista de lucrări conform **Anexei 2.3 - Lucrări**;
- e) Copie după actele de studii (diploma de licență, masterat, doctorat și altele);
- f) Avizul Consiliului Departamentului (*după ședința CD*);
- g) Acordul scris al Senatului Universitar al instituției de proveniență pentru cadrele didactice titulare la alte instituții de învățământ superior privind susținerea activităților didactice;
- h) Declarația pe propria răspundere din care să rezulte dacă persoana în cauză desfășoară activități didactice în alte universități, conform **Anexei 2.4 – Declarație**;
- i) Adeverință de salariat, angajat pe perioadă nedeterminată, permanent 8 ore / zi sau Declarație lunară conform **Anexei nr. 6 - Declarație venituri**, după caz;
- j) Exemplarul 2 al Contractului individual de muncă.

(2) Dosarul cadrelor didactice asociate invitate (specialiști) (**Anexa nr. 2.1b – Dosar specialist**) va cuprinde:

- a) Referatul departamentului privind necesitatea ocupării temporare a postului vacant de către specialist;
- b) Invitația ANMB către persoana propusă;
- c) Răspunsul la invitație, înregistrat la CDC, conform **Anexei 1 – RaspunsInvitatie**;
- d) Curriculum vitae conform **Anexei 2.2 – CV**;
- e) Lista de lucrări conform **Anexei 2.3 - Lucrări**;
- f) Copie după actele de studii (*diploma de licență, masterat, doctorat și altele*);
- g) Documente care atestă calitatea de specialist în domeniu;
- h) Dovada îndeplinirii condiției de formare psihopedagogică de nivel I și II / Certificat de formator;
- i) Avizul Consiliului Departamentului (*după ședința CD*);
- j) Cazierul judiciar (*mai puțin cadrele militare în activitate*);
- k) Copie după cuponul de pensie (pentru pensionarii civili), Copie după cuponul de pensie și Declarația conform **Anexei nr. 6 - Declarație venituri** (pentru pensionarii militari), Adeverință de salariat (*pentru cadrele militare*), Adeverință de salariat, angajat pe perioadă nedeterminată, permanent 8 ore / zi sau Declarație lunară conform **Anexei nr. 6 - Declarație venituri**, după caz;
- l) Exemplarul 2 al Contractului individual de muncă.

(3) Dosarele complete se înaintează de către directorii departamentelor prorectorului didactic în vederea validării de către Consiliul de administrație și Senatul universitar;

(4) La propunerea prorectorului didactic, prin Consiliul de administrație, Senatul aprobă lista personalului didactic asociat. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul universitar aprobă, în urma unui proces de evaluare/echivalare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale și cele proprii;

(5) Dosarele complete se predau la Compartimentul Învățământ Universitar (CIU).

Art. 17. (1) Angajarea cadrelor didactice asociate invitate se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar, iar remunerarea se face în funcție de postul ocupat, în regim de plata cu ora;

(2) Cadrele didactice asociate din străinătate pot fi angajate și pe perioadă mai mare de un an, în limitele legii;

(3) Calitatea de cadru didactic asociat se păstrează numai pe perioada cât persoana în cauză a fost angajată. Pe timpul desfășurării activităților didactice personalul didactic asociat invitat va îndeplini sarcinile prevăzute în fișa postului.

Art. 18. În cazul rezilierii contractelor sau al neocupării tuturor posturilor didactice vacante, se pot invita alte cadre didactice asociate, în aceleași condiții precizate anterior și asigurarea continuității activității didactice se va realiza prin suplinire colegială până la angajarea unui nou personal didactic asociat.

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 01-14 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Activitatea didactică în regim plata cu ora	Pag.5/7
---	--	---------

4.4 ÎNTOCMIREA ȘI GESTIONAREA CONTRACTELOR PERSONALULUI DIDACTIC ASOCIAT

Art. 19. După aprobarea listei personalului didactic asociat, directorii departamentelor întocmesc contractele de muncă pentru personalul din subordine (H+12):

- **Contract individual de muncă** pe perioadă determinată cu timp parțial pentru personalul didactic titular și asociat, civil – **Anexa nr. 3.1 – CIM civil**;
- **Contract privind desfășurarea de activități didactice în regim plata cu ora** pentru personalul didactic titular și asocia, militar – **Anexa nr. 3.2 – CIM militar**.

Art. 20. (1) Contractele și actele adiționale se întocmesc în 2 exemplare se semnează și se predau pentru înregistrare referentului CIU după ședința Consiliului de administrație în care s-a aprobat angajarea personalului didactic asociat / asociat invitat;

(2) Pe baza statelor de funcții didactice aprobate de Senatul universitar, șeful CIU întocmește un centralizator de corespondență al numărului de ore prevăzut în contracte pe care-l predă consilierului juridic împreună cu contractele în termen de 2 zile de la predarea contractelor pentru înregistrare;

(3) Consilierul juridic avizează contractele în termen de 2 zile de la predarea de către CIU și le predă contabilului șef;

(4) Contabilul șef / înlocuitorul legal aplică viza de control financiar preventiv pe contracte în termen de 2 zile de la predarea de către consilierul juridic și le predă rectorului ANMB pentru semnare;

(5) Începând cu prima zi a semestrului universitar, contractele pot fi gestionate de către șeful Biroului personal și exemplarul 1 se predă de către directorii de departamente titularilor de contract.

4.5 GESTIONAREA DATELOR REGIMULUI PLATA CU ORA

Art. 21. Gestionarea datelor regimului plata cu ora este în responsabilitatea directorului de departament sau a unei persoane desemnate prin hotărâre a consiliului departamentului.

Art. 22. (1) Fiecare cadru didactic, titular sau asociat, care este beneficiar al remunerării în regim plata cu ora este obligat să completeze, pe perioada desfășurării activităților didactice prevăzute în contract, lunar, până în ultima zi a lunii referatul privind prestarea activităților didactice în regim plata cu ora (**Anexa nr. 4 - Referat PO**) și să predea referatul semnat directorului de departament / persoanei desemnate până cel târziu în prima zi lucrătoare din luna următoare;

(2) Directorul de departament / persoana desemnată verifică dacă există corespondență între referate, statul de funcții didactice, programul orar și programul de recuperare. Referatele corecte și corectate sunt înaintate directorului de departament și decanului pentru avizare până cel târziu data de 5 a lunii în curs pentru luna anterioară;

(3) Directorul de departament / persoana desemnată întocmește situația centralizatoare lunară, o semnează, o înregistrează la nivel facultate (**Anexa nr. 5 - Centralizator**) și asigură predarea acesteia la CIU – în format electronic - și la Biroul financiar-contabil – în format letric - până cel târziu la data de 5 a lunii în curs pentru luna anterioară și înscrierea în Ordinul de zi pe unitate;

(4) Biroul financiar-contabil efectuează următoarele activități:

- prelucrează listele nominale primite de la departamente și calculează drepturilor aferente orelor prestate,
- întocmește, verifică și contabilizează drepturile reieșite din calcul precum și contribuțiile aferente,
- urmărește efectuarea documentelor de plată pentru personalul extern și alimentarea cardurilor acestora,

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 01-14 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Activitatea didactică în regim plata cu ora	Pag.6/7
---	--	---------

- urmărește efectuarea regularizării veniturilor prin introducerea în statul de salarii a veniturilor obținute din „plata cu ora” pentru cadrele didactice asociate interne,
- anexează la statul de plată toate documentele care atestă tariful orar, lista de personal, orele prestate, rapoartele aprobate etc.,
- asigură plata în regim plata cu ora până la data de 15 ale lunii curente pentru luna anterioară.

(5) Statele de plată se avizează de:

- decani - certifică dacă datele înscrise în rubrica „număr ore” sunt corecte,
- șeful Biroului personal – certifică existența contractelor și validează persoanele din lista de plată;
- șeful Biroului financiar - certifică dacă datele sunt corecte în rubricile tarif orar, sumă brută, contribuții, suma netă.

Art. 23. CIU realizează o analiză semestrială a datelor în regim plata cu ora și emite un raport de regularizare dacă este cazul.

Art. 24. Referatele și situațiile centralizatoare lunare se arhivează în dosar separat la CDC și se păstrează 5 ani.

5. RISCURI

Risc	Responsabili	Tratare risc
State de funcții didactice incomplete – lista posturilor vacante, temporar vacante, vacantabile - incompletă	Directori departamente	Realizarea unei corespondențe totale între planurile de învățământ, statul de funcții didactice existent, lista disciplinelor opționale și facultative, formațiunile de studiu
Emiterea cu întârziere a invitațiilor pentru cadrele didactice asociate	Directori departamente Senatul universitar	Realizarea unei corelări cu graficul activităților didactice, planul anual de activități ale ANMB și activitățile departamentelor
Întârzieri în semnarea contractelor / actelor adiționale	Directori departamente Personal didactic asociat	Respectarea termenelor. Supervizarea activității de către șeful personalului.
Erori de gestionare a regimului plata cu ora	Directori departamente	Analiza semestrială de către BIMC și emiterea unui raport de regularizare.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universitar

- aprobă statele de funcții didactice;
- aprobă lista personalului didactic asociat;
- Senatul universitar aprobă gradul didactic corespunzător performanței în cazul specialiștilor fără grad didactic universitar.

6.2. Consiliul de Administrație

- stabilește tariful orar în regim plata cu ora;
- Aprobă angajarea cadrelor didactice asociate.

6.3. Prorectorul didactic:

- verifică lista personalului didactic asociat;
- propune spre aprobare Senatului universitar lista personalului didactic asociat.

6.4. Decanii

- avizează referatele lunare ale personalului didactic asociat în regim plata cu ora;

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 01-14 Versiunea: 02/29.05.2025 Revizia: 0	Activitatea didactică în regim plata cu ora	Pag.7/7
---	--	---------

- certifică statele de plata în regim plata cu ora.

6.5. Directorii de departamente

- întocmesc listele posturilor didactice vacante / vacantabile care pot fi ocupate pe perioadă determinată în regim plata cu ora;
- întocmesc referatele de necesitate pentru ocuparea posturilor didactice vacante / vacantabile de către specialiști;
- întocmesc contractele de muncă pentru personalul didactic asociat din departament;
- predau titularului exemplarul 1 al contractului de muncă;
- gestionează datele din regim plata cu ora la nivelul departamentului;
- avizează referatele lunare plata cu ora pentru personalul didactic asociat din departament;

7. ÎNREGISTRĂRI

- statele de funcții didactice anuale;
- lista funcțiilor didactice vacante / vacantabile care pot fi ocupate pe perioadă determinată în regim plata cu ora;
- Hotărârea Consiliului de administrație de aprobare a listei personalului didactic asociat / asociat invitat;
- Hotărârea Senatului universitar de aprobare a gradului didactic corespunzător performanței în cazul specialiștilor fără grad didactic universitar;
- Hotărârea Consiliului de administrație de aprobare a angajării personalului didactic asociat;
- referatele lunare plata cu ora;
- centralizatoare lunară plata cu ora / departament;
- raportul de regularizare semestrial - dacă este cazul;
- statul de plata lunar regim plata cu ora.

8. ANEXE

Anexa nr. 1 - RaspunsInvitatie

Anexa nr. 2.1a,b - DosarCadreDidExt / DosarSpecialist

Anexa nr. 2.2 - CV

Anexa nr. 2.3 - Lista lucrari

Anexa nr. 2.4 - Declaratie

Anexa nr. 3.1 - CIM civil

Anexa nr. 3.2 – CIM militar

Anexa nr. 4 - Referat plata cu ora

Anexa nr. 5 - Centralizator