



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A PERSONALULUI DIDACTIC**  
**ASOCIAT**


COD  
UHB\_PO\_08

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**  
**PRIVIND ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A**  
**PERSONALULUI DIDACTIC ASOCIAT**

Nr. Crt.	Activitatea	Nume si prenume	Functia	Semnatura
1.	Elaborat	Lect.univ.dr. Cristea Andrei Mihai	Secretar Sef UHB	
2.	Verificat	Conf.univ.dr. Covaci Mihai	Președinte DAC	
3.	Avizat	Lect.univ.dr. Sîrbu Marinela	Președinte CEAC	
4.	Aprobat	Prof.univ.dr. Tatomir Renata Gabriela	Președinte Senat	
5.	Aprobat	Prof.univ.dr. Sever Irin Spanulescu	Rector	


L.S.

<b>Editie</b>	1	2	3	4	
<b>Revizie</b>	0	0	0	0	
<b>Data</b>	25.03.2008	23.09.2010	16.04.2024	18.09.2025	

<b>UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI</b>		
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A PERSONALULUI DIDACTIC</b> <b>ASOCIAT</b>	<b>COD</b> <b>UHB_PO_08</b>

### **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 128/1997 privind statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare,
- HG 238/2000 cu privire la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din învățământul universitar,
- Codul Muncii,
- Manualul de management al calității.
- Carta Universității Hyperion din București;
- Reguleamentele și metodologiile Universității Hyperion din București;

<b>UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI</b>		
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A PERSONALULUI DIDACTIC ASOCIAT</b>	<b>COD</b> <b>UHB_PO_08</b>

## **1. SCOP**

Scopul acestei proceduri este de a stabili modalitatea de recrutare a cadrelor didactice care urmează să desfășoare activități didactice în regim de asociere / plata cu ora, în baza unui contract individual de muncă încheiat cu Universitatea Hyperion din București pe perioadă determinată.

Obiectivele care vizează aceste activități sunt următoarele:

- asigurarea excelenței în predare, cercetare științifică și educație;
- promovarea științei în spiritul valorilor democrației și integrarea în comunitatea academică internațională;
- prevenirea formelor de exclusivism și de intoleranță;
- oferirea unor programe academice destinate să satisfacă o diversitate de cerințe educaționale, prin intermediul componentelor instituționale (facultăți, departamente interdisciplinare, centre de cercetare, precum și prin alte unități);
- asigurarea adecvării cunoștințelor și abilităților absolvenților la cerințele privind recrutarea, atât prin formarea inițială, cât și prin programele de educație continuă.

## **2. DOMENIUL DE APLICARE**

Procedura se aplică în cadrul Universității Hyperion din București în toate facultățile, pentru toate cadrele didactice asociate/cu contract pe perioadă determinată.

## **3. ABREVIERI**

CEAC – Comisia de evaluare și asigurare a calității programelor de licență și masterat și relațiile cu ARACIS;

DAC – Departamentul pentru asigurarea calității;


UHB – Universitatea Hyperion din București.

## **4. DESCRIERE**

### **4.1. Generalități**

**4.1.1.** Membrii comunității academice au drepturi și obligații care decurg din legislația generală în vigoare, din Codul Muncii, din Carta și regulamentele Universității, precum și din prevederile contractului de muncă.

**4.1.2.** În cadrul activităților de recrutare, promovare și evaluare a personalului didactic și de cercetare, sunt interzise orice proceduri care aduc atingere drepturilor individuale, recunoscute de legile țării și de normele internaționale acceptate de România, precum și orice discriminări pe motive de sex, origine etnică, religie, convingeri politice sau vârstă. În cazul în care consideră că le-au fost atinse drepturile ce decurg din calitatea de angajat al Universității, membrii comunității academice se pot adresa Comisiei de Etică a Universității.

<b>UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI</b>		
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A PERSONALULUI DIDACTIC ASOCIAT</b>	<b>COD</b> <b>UHB_PO_08</b>

## **4.2. Modul de desfășurare a activităților**

**4.2.1.** În Universitate poate exista personal didactic titular, cu norma de bază, angajat pe perioadă nedeterminată și personal didactic asociat, angajat pe perioadă determinată. În structura departamentelor se pot crea și posturi de cercetare.

**4.2.2.** Activitățile didactice din normele vacante revin în regim de plata cu ora numai persoanelor care îndeplinesc criteriile de ocupare a posturilor didactice (asistent universitar, lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar, profesor universitar) stabilite în metodologia Universității.

**4.2.3.** Ocuparea posturilor didactice vacante, în regim de plata cu ora, cu personal didactic propriu sau cu personal asociat, se face numai prin ofertă publică. Facultățile au obligația să facă publică, în fiecare an, până la 1 septembrie, lista disciplinelor disponibile care urmează a fi acoperite în regim de cumul și plata cu ora în anul universitar următor.

**4.2.4.** Lista cuprinzând toate disciplinele și posturile didactice vacante se face publică prin una din următoarele proceduri: pagina web a facultății sau departamentului, publicarea în presă, materiale informative puse la dispoziția altor universități și instituții interesate, din țară și străinătate. Alegerea procedurii este de competența Consiliului facultății.

**4.2.5.** Concursul constă dintr-o preselecție în baza unui curriculum vitae depus de fiecare candidat și a fișei disciplinei propuse pentru disciplina ce urmează a fi suplinită.

**4.2.6.** Pentru personalul asociat se organizează și un interviu, în prezența unei comisii formate din șeful departamentului și titularii disciplinelor din structura posturilor care urmează a fi suplinite.

**4.2.7.** Rezultatul concursului este avizat de Consiliul facultății și aprobat de Senatul Universității.

**4.2.8.** Persoanele pensionate pot desfășura activități didactice, în conformitate cu art. 284, alin. 4, din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.


**4.2.9.** Pe parcursul anului universitar, eventualele modificări în repartizarea activităților în regim de plata cu ora se fac după aceeași procedură.

**4.2.10.** Directorii departamentelor au responsabilitatea respectării modului de atribuire a acestor activități. Atribuirea, în regim de plata cu ora, presupune îndeplinirea integrală a responsabilităților prevăzute în structura normei (activitate didactică și alte activități).

**4.2.11.** Atribuirea normelor didactice în regim de plata cu ora are loc prin decizia rectorului.

## **5. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROCEDURA**

*a. Senatul Universității*

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>ANGAJAREA PE PERIOADĂ DETERMINATĂ A PERSONALULUI DIDACTIC ASOCIAT</b>	<b>COD</b> <b>UHB_PO_08</b>

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.
- b. Rectorul Universității*
  - impune aplicarea procedurii.
- c. Comisia de evaluare și asigurare a calității programelor de licență și masterat (CEAC)*
  - avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii;
  - răspunde pentru completarea și prelucrarea corectă a informațiilor rezultate în urmă evaluării.
- d. Departamentul pentru asigurarea calității (DAC)*
  - verifică, difuzează și înregistrează procedura.
- e. Decanii, directorii de departamente, personalul didactic*
  - aplică procedura și răspund pentru planificarea și realizarea acțiunilor de evaluare conform prezentei proceduri.

## **6. AVIZĂRI ȘI MODIFICĂRI ALE PROCEDURII**

**6.1.** Procedura se avizează de CEAC și se aprobă de Senatul Universității Hyperion din București.

Pe baza experienței urmează să se formuleze propuneri de îmbunătățire a procedurii.

**6.2.** Modificările se inițiază de către orice structură organizațională din cadrul Universității. Propunerea se înaintează CEAC prin DAC.

**6.3.** Orice ediție sau revizie este avizată de CEAC și se aprobă de Senatul Universității Hyperion din București.