



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: **PS-SRU-06**

Ediția:	1
Revizia:	0

PROCEDURĂ DE SISTEM PENTRU TRANSFORMAREA UNUI CONTRACT DE MUNCĂ PE PERIOADĂ DETERMINATĂ AL UNUI ASISTENT UNIVERSITAR ÎN CONTRACT DE MUNCĂ PE DURATĂ NEDETERMINATĂ

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din 01.11.2018

Președinte Senat USV,

Conf.univ.dr.ing. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Oana Boicu POSAȘTIUC	Consilier Juridic	08.10.2018	
Verificat	Anișoara Moldovicean	Șef Serviciu Resurse Umane	08.10.2018	
Avizat	Valentin Popa	Rector	09.10.2018	

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII.....	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
4. ABREVIERI	3
5. CONȚINUT	4
5.1. Cadrul general de reglementare.....	4
5.2. Condiții de acordare	3
5.3. Derularea operațiunilor	5
6. RESPONSABILITĂȚI.....	5
7. DISPOZIȚII FINALE	5

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește condițiile și etapele pe care angajatorul Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava le va respecta pentru punerea în aplicare a articolului 294 (5¹) din Legea educației naționale nr. 1/2011 care prevede transformarea de drept a contractului de muncă al asistentului angajat pe durată determinată prin concurs pe un post pe care nu există un titular în contract de muncă pe durată nedeterminată dacă se constată că la data concursului îndeplinea condițiile de angajare în Universitatea Ștefan cel Mare pe un post vacant de asistent pe durată nedeterminată.

LEN 294(1) Angajarea pe un post didactic sau de cercetare se face, după intrarea în vigoare a prezentei legi, pe perioadă determinată sau pe perioadă nedeterminată. Angajarea pe perioadă nedeterminată pe orice funcție didactică sau de cercetare este posibilă numai prin concurs public, organizat de instituția de învățământ superior, după obținerea titlului de doctor.

LEN 294(5¹) Contractul de muncă pe perioadă determinată dintre o universitate și un asistent universitar, încheiat în baza unui concurs, la care au fost îndeplinite standardele de ocupare specifice funcției prevăzute de art. 301 alin. (1), se transformă în contract de muncă pe perioadă nedeterminată, conferind calitatea de titular.

LEN Art. 301. - (1) Pentru ocuparea funcției didactice de asistent universitar sunt necesare obținerea statutului de student-doctorand sau deținerea diplomei de doctor, precum și îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este aplicabilă în cadrul tuturor departamentelor didactice USV pentru contractele de muncă obținute prin concurs pentru posturi de asistent universitar pe care nu există titulari, în situația în care la data concursului, candidatul care a ocupat postul îndeplinea și condițiile pentru ocuparea postului pe durată nedeterminată.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Muncii aprobat prin Legea 53/2017 cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul R 14 privind ocuparea posturilor didactice vacante aprobat de Senatul universității, în vigoare la data concursului pe perioadă determinată prin care a fost ocupat postul de persoana al cărei CIM se transformă (R14 în vigoare la data concursului)

4. ABREVIERI

MEN	Ministerul Educației Naționale
CIM	Contract individual de muncă
USV	Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava
LEN	Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011 cu modificările ulterioare
R14	Regulamentul privind ocuparea posturilor didactice vacante din USV

5. CONȚINUT

5.1. Cadrul general de reglementare

Prin cadrul legislativ național s-a stabilit că în cazul în care la data concursului pe perioadă determinată de asistent universitar erau îndeplinite și condițiile de angajare pe perioadă nedeterminată, CIM pe perioadă determinată se transformă în CIM pe perioadă nedeterminată.

5.2. Condiții de acordare

1. Să existe în vigoare un CIM pe durată determinată de asistent universitar încheiat cu USV, pe un post pe care nu există alt titular;
2. Postul să fi fost ocupat prin concurs cu respectarea Regulamentului USV R 14;
3. **La data concursului**, candidatul care are în prezent încheiat CIM cu USV să fi îndeplinit **condițiile pentru ocuparea postului de asistent pe durată nedeterminată** în vigoare la acea

dată, inclusiv deținerea diplomei de doctor, conform LEN și R14 Anexa 1- Standarde minimale pentru ocuparea prin concurs a posturilor vacante:

- Deținerea diplomei de doctor;
- Media examenului de finalizare a studiilor 8,50;
- Certificat de absolvire a studiilor psihopedagogice;
- Punctajul pentru performanțe didactice și de cercetare științifică pentru postul de asistent pe durată nedeterminată.

5.3. Derularea operațiunilor

1. Depunerea la Registratura USV a Solicitării adresată rectorului de către persoana angajată pe post de asistent pe perioadă determinată în condițiile art. 294(5¹) din LEN însoțită de dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la art.5.2;
2. Verificarea îndeplinirii condițiilor de către Oficiul Juridic pe baza documentelor anexate solicitării, prin confruntare cu documentele aflate la dosarul de angajat și cu avizul Consiliului Științific pentru confirmarea îndeplinirii punctajului pentru performanțe didactice și de cercetare științifică pentru postul de asistent pe durată nedeterminată conform Anexei 1 la R14 de la data concursului;
3. Transmiterea de către Oficiul Juridic a avizului privind îndeplinirea condițiilor către rectorul USV;
5. Emiterea deciziei rectorului de constatare a încadrării/neîncadrării CIM în dispozițiile art. 294 alin. 5 indice 1 din LEN ce va fi transmisă în o zi lucrătoare către Serviciul Resurse umane și solicitant;
6. Transformarea postului din post pe durată determinată în post pe durată nedeterminată de îndată;
7. Emiterea de către Serviciul Resurse Umane a Deciziei de constatare a transformării CIM din CIM pe durată determinată în CIM pe durată nedeterminată și pentru încheierea actului adițional la CIM începând cu ziua următoare zilei emiterii deciziei rectorului.

6. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Acțiunea / Operațiunea	Asistent pe durată determinată	Director de departament	Oficiul Juridic	Consiliul Științific	Serviciul Resurse Umane	Rector USV
1	Solicitarea	Elaborare	-	Verificare	Verificare	Verificare	Aprobare
2.	Dovezile îndeplinirii condițiilor	Elaborare	-	Verificare	Verificare	Verificare	-
2	Îndeplinirea condițiilor	-	-	Verificare/avizare	Verificare	Verificare	Aprobare
3.	Transformare post și CIM	-	Elaborare	-	-	Elaborare	Aprobare

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Senatului USV.
- 7.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Senatul Universității;
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Rector, Consiliul științific, Compartimentul Audit public intern.