



Documente de referință:

Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare

Codul Muncii – Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare

Carta Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș

METODOLOGIE PRIVIND CONTINUAREA ACTIVITĂȚII ULTERIOR ÎNPLINIRII VÂRSTEI DE PENSIONARE DE CĂTRE PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Cod regulament: UMFST-REG-148
Ediția 01

Întocmit: Prorector responsabil

Data: 10 ianuarie 2025

Verificat: Consiliul de Administrație, Consilier juridic

Data: 15 ianuarie 2025

Aprobat: Senat

Data: 20 ianuarie 2025

<i>Data intrării în vigoare:</i>	<i>21 ianuarie 2025</i>
<i>Data retragerii:</i>	



Art. 1. Personalul didactic auxiliar se pensionează la momentul îndeplinirii condițiilor privind vârsta standard de pensionare și stagiul minim de cotizare, prevăzute de Legea [nr. 360/2023](#) privind sistemul public de pensii. La cerere, personalul didactic auxiliar poate continua activitatea până la finalul anului universitar în care îndeplinește vârsta de pensionare, în temeiul prevederilor art. 219 alin.5 ale Legii nr. 199/2023.

Art. 2. La cererea cadrului didactic auxiliar, se poate menține statutul de titular până la finalul anului universitar în care îndeplinește vârsta de pensionare, cu aprobarea Consiliului de administrație al universității. În vederea obținerii aprobării Consiliului de administrație, cererea se va depune la registratura generală cu minimum 30 zile înainte de împlinirea vârstei de pensionare.

Art. 3. Continuarea activității cadrelor didactice auxiliare după împlinirea vârstei și îndeplinirea condițiilor legale de pensionare, cu menținerea calității de titular, se aprobă de către Senatul Universității, cu avizul favorabil prealabil al Consiliului de administrație, pe baza unei evaluări anuale a performanțelor profesionale și a existenței unei situații financiare care să susțină menținerea în activitate, conform condițiilor prevăzute în prezenta metodologie .

Art. 4. Cererea pentru menținerea calității de cadru didactic auxiliar titular se depune cel târziu până la data de 1 iulie a fiecărui an și se aprobă înainte de începerea anului universitar următor.

Art. 5. Angajatul din cadrul universității care solicită menținerea calității de cadru didactic auxiliar titular trebuie să depună la registratura generală a universității un dosar care va cuprinde :

- a) cererea de menținere în activitate ca și cadru didactic auxiliar titular;
- b) documente din care să rezulte obținerea în ultimii trei ani a calificativului „foarte bine” la evaluarea performanțelor anuale ale personalului didactic auxiliar;
- c) adeverință de la Serviciul resurse umane privind faptul că nu a fost sancționat/ă disciplinar sau pentru abateri de la normele de etică universitară în ultimii 5 ani.

Art. 6. Consiliului de administrație desemnează o Comisie de evaluare formată din 3 membri (din care președinte - prorector, membru - directorul general administrativ și alt membru – un angajat al Serviciului resurse umane), care va evalua fiecare cerere în parte. Se va întocmi un referat privind evaluarea necesității menținerii în funcție a angajatului care solicită prelungirea activității peste vârsta de pensionare, care va fi motivată în urma analizării posibilității acoperirii atribuțiilor titularului postului de către restul personalului titular existent și față de îndeplinirea cerințelor de la art. 5. Se va acorda un punctaj de la 1 la 10 de către această comisie. Comisia va recomanda senatului universitar menținerea în calitatea de cadru didactic auxiliar titular pentru perioada anului universitar următor în situația în care angajatul obține *minim 8 puncte* din cele **10 maxim posibile**.

Punctajul acordat se compune din :

- A. Calificativului „foarte bine” la evaluarea performanțelor anuale ale personalului didactic auxiliar din ultimii 3 ani: **1 - 3 puncte** (câte un punct pentru fiecare din ultimii 3 ani)
- B. Necesitatea menținerii în activitate față de importanța postului și responsabilitățile acestuia și imposibilitatea preluării sarcinilor de serviciu de către personalul existent: **1- 4 puncte**
- C. Gradul de implicare a angajatului în desfășurarea activităților specifice de serviciu și complexitatea atribuțiilor funcției ocupate: **1 - 3 puncte**

Art. 7. Referatul cuprinzând punctajul acordat de către comisie, cu propunerea de prelungire în cazul în care punctajul este de peste 8 puncte, va fi înaintată către Consiliul de administrație, care va da un aviz favorabil sau nefavorabil, iar ulterior cererea va fi supusă aprobării Senatului universității. Dacă însă cererea primește aviz negativ



din partea Consiliului de administrație, ca urmare a neîndeplinirii criteriilor prevăzute la art. 5 și a punctajului minim necesar a fi realizat conform art.6, cererea de prelungire nu va mai ajunge spre aprobare în Senatul universității.

Art. 8. Durata pentru care se acordă prelungirea de activitate pentru personalul didactic auxiliar al universității nu poate depăși un an universitar, dar se poate repeta anual în condițiile îndeplinirii anuale a cerințelor prezentei metodologii. Personalul didactic auxiliar poate beneficia de prelungirea activității pe o durată de cel mult trei ani începând cu data împlinirii vârstei de pensionare și a îndeplinirii condițiilor de pensionare, conform prevederilor Legii [nr. 360/2023](#) coroborate cu cele ale art. 56 alin.4 din Codul muncii.

Senatul Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie din Târgu Mureș a aprobat prezenta Metodologie în data de 20 ianuarie 2025 și intră în vigoare la data de 21 ianuarie 2025.