



Nr. 8934/23.06.2025

HOTĂRÂRE

referitoare la aprobarea Procedurii de sistem privind continuarea activității personalului didactic auxiliar și administrativ din UBB după îndeplinirea condițiilor de pensionare

Consiliul de Administrație al Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, reunit în ședința din data de 23 iunie 2025,

HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă *Procedura de sistem privind continuarea activității personalului didactic auxiliar și administrativ din UBB după îndeplinirea condițiilor de pensionare*, conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Adrian PETRUSEL

Universitatea Babeș-Bolyai	PROCEDURĂ DE SISTEM privind continuarea activității personalului didactic auxiliar și administrativ din UBB după îndeplinirea condițiilor de pensionare	Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
		Revizia: Nr.de ex.:
Direcția Resurse Umane	Cod: P.S. R.U. 07	Pagina 1
		Exemplar nr.: 1

Anexă la HCA nr. 8934/23.06.2025

PROCEDURĂ DE SISTEM
privind continuarea activității personalului didactic auxiliar și
administrativ din UBB după îndeplinirea condițiilor de
pensionare

Universitatea Babeş-Bolyai	PROCEDURĂ DE SISTEM privind continuarea activităţii personalului didactic auxiliar şi administrativ din UBB după îndeplinirea condiţiilor de pensionare	Ediţia: 1
		Nr.de ex.: 1
	Cod: P.S. R.U. 07	Revizia: Nr.de ex.:
		Pagina 6
Direcţia Resurse Umane		Exemplar nr.: 1

7.2.3 Continuarea activităţii personalului didactic auxiliar după îndeplinirea condiţiilor de pensionare

7.2.3.1 Personalul didactic auxiliar din UBB poate continua activitatea, fără pensionare, în baza aceluiaşi contract individual de muncă, în anul/anii universitari următori celui în care a îndeplinit condiţiile de pensionare, doar cu aprobarea Senatului UBB acordată anual în conformitate cu prezenta procedură, până la împlinirea vârstei de 70 de ani.

7.2.3.2 Continuarea activităţii personalului didactic auxiliar din UBB după îndeplinirea condiţiilor de pensionare poate interveni doar în urma evaluării criteriilor de performanţă profesională prevăzute de prezenta procedură şi cu încadrarea în resursele financiare disponibile la nivelul compartimentului din care face parte solicitantul.

7.2.3.3 Criteriile de performanţă profesională în baza cărora se aprobă continuarea activităţii sunt:

- a. eficacitatea profesională,
- b. disponibilitatea pentru asumarea unor responsabilităţi suplimentare,
- c. disponibilitatea de a prelua soluţionarea unor activităţi cu caracter urgent,
- d. capacitatea de a propune soluţii menite să conducă la îmbunătăţirea activităţii echipei din care face parte.

7.2.3.4 Poate solicita continuarea activităţii angajatul care a obţinut calificativul foarte bine la ultimele două evaluări anuale ale performanţelor profesionale individuale.

7.2.3.5 Cererea de continuare a activităţii (*Anexa nr. 3*) se depune la conducerea compartimentului din care face parte salariatul, cel târziu până la data de 31 iulie a fiecărui an.

7.2.3.6 Conducerea compartimentului din care face parte solicitantul întocmeşte un referat de analiză a solicitării (*Anexa nr. 4*) în cadrul căruia:

- a. notează criteriile de performanţă profesională prevăzute la punctul 7.2.3.3 cu punctaje cuprinse între 1 şi 5 şi stabileşte punctajul mediu,
- b. motivează necesitatea menţinerii în activitate a salariatului, dacă este cazul,
- c. avizează favorabil/nefavorabil cererea salariatului.

7.2.3.7 Pot beneficia de continuarea activităţii după îndeplinirea condiţiilor de pensionare doar angajaţii care obţin un punctaj mediu de minimum 4.50 la evaluarea criteriilor de performanţă profesională realizată potrivit punctului 7.2.3.6.

7.2.3.8 Cererea de continuare a activităţii împreună cu referatul de analiză a solicitării, întocmit potrivit punctului 7.2.3.6, se depun la DRU până la 31 august a fiecărui an.

7.2.3.9 DRU verifică documentele primite şi întocmeşte o situaţie centralizatoare cu solicitările de prelungire care îndeplinesc condiţiile procedurale de admisibilitate.

7.2.3.10 Situaţia centralizată cuprinzând solicitările de continuare a activităţii admisibile se înaintează DFC în vederea acordării avizului din perspectiva încadrării în resursele financiare disponibile.

7.2.3.11 Solicitării avizate favorabil la nivelul DRU şi DFC se înaintează Consiliului de Administraţie al UBB până la data de 10 septembrie a fiecărui an, care le analizează din perspectiva oportunităţii în raport cu strategiile de resurse umane şi de dezvoltare instituţională, dar şi din perspectiva situaţiei financiare.

7.2.3.12 Solicitării avizate favorabil de Consiliul de Administraţie se înaintează Senatului UBB în vederea aprobării în sesiunea din luna septembrie.

7.2.3.13 Solicitării aprobate de Senatul UBB sunt puse în aplicare de către DRU.

Universitatea Babeș-Bolyai Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM privind continuarea activității personalului didactic auxiliar și administrativ din UBB după îndeplinirea condițiilor de pensionare	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
		Revizia: Nr.de ex.:
	Cod: P.S. R.U. 07	Pagina.7
		Exemplar nr.: 1

7.2.3.14 În situația în care angajatul aflat în prelungire de activitate după îndeplinirea condițiilor de pensionare, alege să-și valorifice dreptul la pensie, contractul individual de muncă cu UBB va înceta de drept, în condițiile art.56 alin.(1) lit.c, la data comunicării deciziei de pensionare.

7.2.4 Continuarea activității personalului administrativ după îndeplinirea condițiilor de pensionare

7.2.4.1 Personalul administrativ din UBB poate continua activitatea după îndeplinirea condițiilor de pensionare în baza aceluiași contract individual de muncă, fără pensionare, doar cu aprobarea Conducerii UBB, acordată anual în conformitate cu prevederile prezentei proceduri, până la împlinirea vârstei de 70 de ani.

7.2.4.2 Continuarea activității personalului administrativ după îndeplinirea condițiilor de pensionare poate interveni doar în urma evaluării criteriilor de performanță profesională prevăzute de prezenta procedură și cu încadrarea în resursele financiare disponibile la nivelul compartimentului din care face parte solicitantul.

7.2.4.3 Criteriile de performanță profesională în baza cărora se aprobă continuarea activității sunt:

- a. disponibilitatea pentru asumarea unor responsabilități suplimentare,
- b. eficiența în planificarea și organizarea activității,
- c. volumul și calitatea lucrărilor executate.

7.2.4.4 Poate solicita continuarea activității angajatul care a obținut calificativul foarte bine la ultimele două evaluări anuale ale performanțelor profesionale individuale.

7.2.4.5 Cererea de continuare a activității (*Anexa nr. 5*) se depune la conducerea compartimentului din care face parte salariatul, cu cel puțin 45 de zile calendaristice anterior datei la care solicitantul îndeplinește condițiile de pensionare.

7.2.4.6 Conducerea compartimentului din care face parte solicitantul întocmește un referat de analiză a solicitării (*Anexa nr. 4*) în cadrul căruia:

- a. notează criteriile de performanță profesională prevăzute la punctul 7.2.4.3 cu punctaje cuprinse între 1 și 5 și stabilește punctajul mediu,
- b. motivează necesitatea menținerii în activitate a salariatului, dacă este cazul,
- c. avizează favorabil/nefavorabil cererea salariatului.

7.2.4.7 Pot beneficia de continuarea activității după îndeplinirea condițiilor de pensionare doar angajații care obțin un punctaj mediu de minimum 4.50 la evaluarea criteriilor de performanță profesională realizată potrivit punctului 7.2.4.6.

7.2.4.8 Cererea de continuare a activității împreună cu referatul de analiză a solicitării, întocmit potrivit punctului 7.2.4.6, se depun la DRU cu cel puțin 30 de zile calendaristice anterior datei la care solicitantul îndeplinește condițiile de pensionare.

7.2.4.9 DRU verifică documentele primite și avizează referatul din perspectiva îndeplinirii condițiilor procedurale de admisibilitate.

7.2.4.10 Referatele de analiză avizate favorabil de DRU se transmit DFC pentru acordarea avizului din perspectiva încadrării în resursele financiare disponibile.

7.2.4.11 Solicitățile avizate favorabil la nivelul DRU și DFC se înaintează Conducerii UBB care le analizează din perspectiva oportunității în raport cu strategiile de resurse umane și de dezvoltare instituțională, dar și din perspectiva situației financiare

7.2.4.12 Solicitățile aprobate de Conducerea UBB sunt puse în aplicare de către DRU.

Universitatea Babeș-Bolyai <hr/> Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM privind continuarea activității personalului didactic auxiliar și administrativ din UBB după îndeplinirea condițiilor de pensionare	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
	Cod: P.S. R.U. 07	Revizia: Nr.de ex.:
		Pagina 8
		Exemplar nr.: 1

7.2.4.13 În situația în care angajatul aflat în prelungire de activitate după îndeplinirea condițiilor de pensionare, alege să-și valorifice dreptul la pensie, contractul individual de muncă cu UBB va înceta de drept, în condițiile art.56 alin.(1) lit.c, la data comunicării deciziei de pensionare.

7.2.5 Dispoziții finale

7.2.5.1 Prevederile prezentei proceduri se completează cu orice alte dispoziții legale care privesc continuarea activității personalului didactic auxiliar sau administrativ din instituțiile de învățământ superior.

7.2.5.2 Modificările care intervin în legislația națională, ulterior aprobării prezentei proceduri, înlocuiesc de drept dispozițiile contrare stipulate de prezenta procedură.

7.2.5.3 Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație al UBB.

Universitatea Babeș-Bolyai Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ DE SISTEM privind continuarea activității personalului didactic auxiliar și administrativ din UBB după îndeplinirea condițiilor de pensionare	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 1
	Cod: P.S. R.U. 07	Revizia: Nr.de ex.:
		Pagina 13
		Exemplar nr.: 1

REFERAT DE ANALIZĂ
*a cererii de prelungire a activității după îndeplinirea condițiilor de pensionare
(personal didactic auxiliar)*

Nume și prenume					
Funcția					
Compartimentul					
Salariatul a obținut calificativul FB la ultimele două evaluări anuale ale performanțelor profesionale individuale	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU				
Evaluarea criteriilor de performanță profesională					
<i>Eficacitatea profesională</i>	1	2	3	4	5
<i>Disponibilitatea pentru asumarea unor responsabilități suplimentare</i>	1	2	3	4	5
<i>Disponibilitatea de a prelua soluționarea unor activități cu caracter urgent</i>	1	2	3	4	5
<i>Capacitatea de a propune soluții menite să conducă la îmbunătățirea activității echipei din care face parte</i>	1	2	3	4	5
<i>Punctajul mediu (media aritmetică a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu)</i>					
Motivarea necesității menținerii salariatului în activitate (dacă este cazul)					
Avizul acordat la nivelul compartimentului	<input type="checkbox"/> favorabil <input type="checkbox"/> nefavorabil				
Numele și prenumele					
Semnătura					

