



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 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 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 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 2
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția
	1	2	3
1.1	Aprobat	Adrian-Olimpiu PETRUSEL	Rector
1.2	Verificat	Alexandra MUȚIU Horia POENAR Bálint MARKÓ Cristian LITAN Simona TATOMIR	Comisia de monitorizare
1.3	Elaborat	Ioana RAȚIU	Șef serviciu

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii:

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	4
2.1	Ediția I	-----	De la data aprobării prin Hotărâre a Consiliului de Administrației al UBB
2.2	Revizia		

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 3
		Exemplar nr.: 1

3. Lista privind difuzarea ediției sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Instituția/Compartimentul din UBB
3.1	Aprobare	1	Consiliul de Administrație al UBB
3.2	Aplicare	1	Direcția Resurse Umane
3.3	Aplicare	1	Toate compartimentele UBB
3.4	Arhivare	1	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare

4. Scopul procedurii:

4.1. Prezenta procedură stabilește condițiile în care poate fi prelungită activitatea unui angajat, din categoria personalului didactic auxiliar sau administrativ, după îndeplinirea condițiilor de pensionare pentru limită de vârstă, persoanele implicate, avizele și aprobările necesare, documentele care se întocmesc și persoanele responsabile de întocmirea lor.

4.2. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.3. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manageri, în luarea deciziilor.

4.4. Dă asigurări cu privire la respectarea legislației în vigoare, a normelor și regulamentelor interne.

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.360/2023 privind sistemul public de pensii, cu modificările și completările ulterioare.

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 4
		Exemplar nr.: 1

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

6.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură de sistem	procedură care descrie un proces sau o activitate care se derulează la nivelul entității publice, aplicabilă/aplicabil majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o instituție publică
2.	Ediție a unei proceduri de sistem	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
3.	Condiții de pensionare	îndeplinirea cumulativă a condițiilor legate de vârsta standard și stagiul minim de cotizare, prevăzute de Legea nr.360/2023, necesare în vederea pensionării pentru limită de vârstă
4.	Vârsta standard de pensionare	vârsta stabilită de lege, pentru bărbați și femei, în raport cu anul și luna nașterii, de la care aceștia pot obține pensie pentru limită de vârstă
5.	Stagiul minim de cotizare	perioada minimă de timp prevăzută lege în care asigurații au realizat stagiul de cotizare contributiv pentru a beneficia de pensie pentru limită de vârstă (15 ani)

6.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	UBB	Universitatea Babeș-Bolyai
3.	DRU	Direcția Resurse Umane
4.	DFC	Direcția Financiar-Contabilă

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 5
		Exemplar nr.: 1

7. Descrierea procedurii

7.1 Generalități

7.1.1 Personalul didactic auxiliar și administrativ din UBB se pensionează pentru limită de vârstă la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și stagiul minim de cotizare, prevăzute de Legea nr.360/2023 privind sistemul public de pensii.

7.1.2 Personalul didactic auxiliar și administrativ care îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă are posibilitatea să solicite continuarea activității în cadrul UBB, în baza aceluiași contract individual de muncă, fără pensionare, în condițiile prezentei proceduri.

7.1.3 În lipsa unor cereri de continuare aprobate în conformitate cu prevederile prezentei proceduri, contractele individuale de muncă încheiate cu personalul didactic auxiliar sau administrativ încetează de drept la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și stagiul minim de cotizare, în conformitate cu prevederile art.56 alin.(1) lit. c din Codul muncii.

7.2. Modul de lucru:

7.2.1 Opțiunea salariaței de continuare a activității până la vârsta de 65 de ani

7.2.1.1 Salariatele UBB din categoria personalului didactic auxiliar sau administrativ, care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limită de vârstă prevăzute de legislație în situația femeilor, au posibilitatea de a opta pentru continuarea activității, fără pensionare, în baza aceluiași contract individual de muncă, până la împlinirea vârstei de 65 de ani.

7.2.1.2 Opțiunea scrisă a salariaței în sensul continuării activității până la vârsta de 65 de ani, fără pensionare (*Anexa nr. 1*), trebuie depusă la DRU, cu cel puțin 30 de zile calendaristice anterior îndeplinirii condițiilor de pensionare.

7.2.1.3 Pentru continuarea activității după împlinirea vârstei de 65 de ani salariața trebuie să obțină aprobările prevăzute la punctul 7.2.3 sau, după caz, la punctul 7.2.4.

7.2.2 Continuarea activității personalului didactic auxiliar până la finalul anului universitar în care sunt îndeplinite condițiile de pensionare

7.2.2.1 Personalul didactic auxiliar din UBB poate solicita continuarea activității, fără pensionare, în baza aceluiași contract individual de muncă, până la finalul anului universitar în cursul căruia îndeplinește condițiile de pensionare pentru limită de vârstă.

7.2.2.2 Cererea de continuare a activității până la sfârșitul anului universitar (*Anexa nr. 2*) se avizează la nivelul compartimentului din care face parte salariatul și se depune la DRU, cu cel puțin 30 de zile anterior datei la care se îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limită de vârstă.

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 6
		Exemplar nr.: 1

7.2.3 Continuarea activității personalului didactic auxiliar după îndeplinirea condițiilor de pensionare

7.2.3.1 Personalul didactic auxiliar din UBB poate continua activitatea, fără pensionare, în baza aceluiași contract individual de muncă, în anul/anii universitari următori celui în care a îndeplinit condițiile 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 activității personalului didactic auxiliar din UBB 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.

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

- a. eficacitatea profesională,
- b. disponibilitatea pentru asumarea unor responsabilități suplimentare,
- c. disponibilitatea de a prelua soluționarea unor activități cu caracter urgent,
- d. capacitatea de a propune soluții menite să conducă la îmbunătățirea activității echipei din care face parte.

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

7.2.3.5 Cererea de continuare a activității (*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 întocmește un referat de analiză a solicitării (*Anexa nr. 4*) în cadrul căruia:

- a. notează criteriile de performanță profesională prevăzute la punctul 7.2.3.3 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.

7.2.3.7 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 7.2.3.6.

7.2.3.8 Cererea de continuare a activității 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 și întocmește o situație centralizatoare cu solicitările de prelungire care îndeplinesc condițiile procedurale de admisibilitate.

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

7.2.3.11 Solicitățile avizate favorabil la nivelul DRU și DFC se înaintează Consiliului de Administrație al UBB până la data de 10 septembrie a fiecărui an, care le analizează din perspectiva oportunității în raport cu strategiile de resurse umane și de dezvoltare instituțională, dar și din perspectiva situației financiare.

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

7.2.3.13 Solicitățile 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 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 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
		Revizia: Nr.de ex.:
	Cod: P.S. R.U. 07	Pagina 9
		Exemplar nr.: 1

8. Listă anexe - modele orientative pentru documentele care se întocmesc în cadrul activității procedurate

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborator	Pagina
1.	Opțiune salariată	DRU	10
2.	Cerere continuare activitate până la sfârșitul anului universitar în cursul căruia sunt îndeplinite condițiile de pensionare – personal didactic auxiliar	DRU	11
3.	Cerere continuare activitate după îndeplinirea condițiilor de pensionare – personal didactic auxiliar	DRU	12
4.	Referat de analiză – personal didactic auxiliar	DRU	13
5.	Cerere continuare activitate după îndeplinirea condițiilor de pensionare – personal administrativ	DRU	14
6.	Referat de analiză – personal administrativ	DRU	15

9. Cuprins:

Nr. componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Coperta	1
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
3.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
4.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
5.	Scopul procedurii	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile procedurii	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	4
8.	Descrierea procedurii	5 – 8
9.	Listă anexe	9
10.	Cuprins	9
11.	Anexe	10 - 15

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 10
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 1

AVIZAT,

OPȚIUNE

exprimată în conformitate cu prevederile art.56 alin.(1) lit. c din Legea nr.53/2003

Nume și prenume	
Funcția	
Compartimentul	
Data îndeplinirii condițiilor de pensionare limită de vârstă, potrivit Legii nr.360/2023	
<i>În conformitate cu prevederile art.56 alin.(1) lit. c din Legea nr.53/2003 optez pentru:</i>	
☐ pensionarea pentru limită de vârstă cu încetarea de drept a contractului individual de muncă	
☐ continuarea activității la UBB până la împlinirea vârstei de 65 de ani (vârsta standard de pensionare prevăzută de legislație în cazul bărbaților), în baza aceluiași contract individual de muncă, fără valorificarea dreptului la pensie. <i>Am luat la cunoștință faptul că, în situația care solicit pensionarea, ulterior depunerii prezentei, sunt obligată să comunic de îndată Direcției Resurse Umane decizia de pensionare în vederea încetării contractului individual de muncă în conformitate cu prevederile art.56 alin.(1) lit. c din Codul muncii.</i>	

Data,

Semnătura,

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 12
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 3

CERERE

*pentru continuarea activității după îndeplinirea condițiilor de pensionare
(personal didactic auxiliar)*

Subsemnatul/Subsemnata _____, în calitate de angajat în funcția de _____, la _____, prin prezenta solicit continuarea activității în baza aceluiasi contract individual de muncă, până la sfârșitul anului universitar curent, după îndeplinirea condițiilor de pensionare pentru limită de vârstă de vârstă.

Menționez că am îndeplinit condițiile de pensionare pentru limită de vârstă la data de _____.

Am luat la cunoștință faptul că, în situația care solicit pensionarea, ulterior depunerii prezentei cereri, sunt obligat să comunic de îndată Direcției Resurse Umane decizia de pensionare în vederea încetării contractului individual de muncă în conformitate cu prevederile art.56 alin.(1) lit. c din Codul muncii.

Data,

Semnătura,

Anexa nr. 4

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 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	☐ DA ☐ 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</i> <i>(media aritmetică a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu)</i>					
Motivarea necesității menținerii salariatului în activitate <i>(dacă este cazul)</i>					
Avizul acordat la nivelul compartimentului	☐ favorabil ☐ nefavorabil				
Numele și prenumele					
Semnătura					

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 14
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 5

CERERE

*pentru continuarea activității după îndeplinirea condițiilor de pensionare
(personal administrativ)*

Subsemnatul/Subsemnata _____, în calitate de angajat în funcția de _____, la _____, prin prezenta solicit continuarea activității în baza aceluiași contract individual de muncă, fără pensionare, pentru un an calendaristic, respectiv _____.

Menționez că am îndeplinit condițiile de pensionare pentru limită de vârstă la data de _____.

Am luat la cunoștință faptul că, în situația care solicit pensionarea, ulterior depunerii prezentei cereri, sunt obligat să comunic de îndată Direcției Resurse Umane decizia de pensionare în vederea încetării contractului individual de muncă în conformitate cu prevederile art.56 alin.(1) lit. c din Codul muncii.

Data,

Semnătura,

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 15
		Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 6

APROBAT,

REFERAT DE ANALIZĂ
a cererii de prelungire a activității după îndeplinirea condițiilor de pensionare
(personal administrativ)

Nume și prenume					
Funcția					
Compartimentul					
Salariatul a obținut calificativul FB la ultimele două evaluări anuale ale performanțelor profesionale individuale	☐ DA ☐ NU				
Evaluarea criteriilor de performanță profesională					
Disponibilitatea pentru asumarea unor responsabilități suplimentare	1	2	3	4	5
Eficiența în planificarea și organizarea activității,	1	2	3	4	5
Volumul și calitatea lucrărilor executate	1	2	3	4	5
Punctajul mediu (media aritmetică a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu)					
Motivarea necesității menținerii salariatului în activitate (dacă este cazul)					
Avizul acordat la nivelul compartimentului	☐ favorabil ☐ nefavorabil				
Numele și prenumele					
Semnătura					
Avizul Direcției Resurse Umane					
(semnătura persoanei din cadrul DRU care acordă avizul)					
Avizul Direcției Financiar-Contabile					
(semnătura persoanei din cadrul DFC care acordă avizul)					