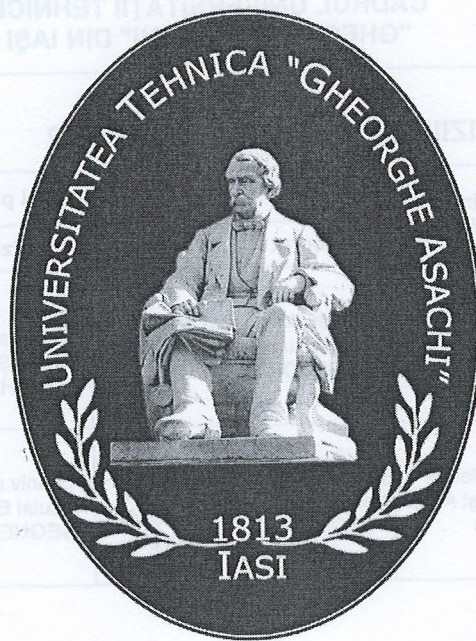
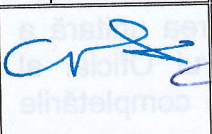
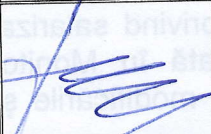
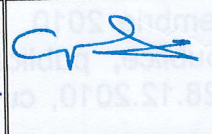
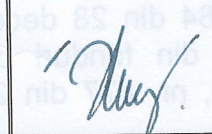
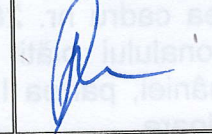


UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI



PROCEDURĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC TITULAR DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI COD PO.DID.11

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

| ELABORAT | VERIFICAT | AVIZAT | APROBAT | | EDIȚIA | REVIZIA |
|---|---|---|--|---|--------|---------|
| | | | CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE | SENATUL | | |
| Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | DEAC | CEAC | | | | |
| prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI | prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN | prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU | 1 | 1 |
| Septembrie 2017 | Septembrie 2017 | Septembrie 2017 | 21.09.2017 | 22.09.2017 | | |
|  |  |  |  |  | | |

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

| | | | | |
|--|---|--|-------------------------|------------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | PROCEDURĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC TITULAR DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI | | PO.DID.11 | |
| | | | Ediția 1 | Revizia 1 |
| | | | Pagina 2/8 | |
| | | | Exemplar nr..... | |

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

| Nr. crt. | Revizia / Data aplicării | Numărul capitolului și al paginilor revizuite | Conținutul modificării | Nume și prenume | | | | |
|----------|--------------------------|---|-------------------------------------|--|---|---|--------------------------------------|---|
| | | | | Elaborat | Verificat | Avizat | Aprobat | |
| 1. | E1R0/ 05.07.2016 | Procedura completă | Elaborare Ediția 1 | prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN | prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN | prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI | prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU |
| 2 | E1R1/ 23.09.2017 | Anexa 1, Anexa 3 | Completare Anexa 1 și Anexa 3 | prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN | prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI | prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN | prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU |

3. LISTA DE DIFUZARE

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Ex. nr. | Structură organizațională | Funcția | Modalitatea de difuzare |
|----------|------------------|---------|---|---------------------------------------|---|
| 3.1 | Arhivare | 1 | CEAC | Secretar CEAC | Arhivare |
| 3.2 | Evidență | 2 | Senat - Hotărâri Rectorat - Decizii | Secretar tehnic Senat Secretar șef | Registru corespondență |
| 3.3 | Aplicare | 3 | Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | Prorector | |
| | | | Facultăți | Decan | |
| | | | Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic | Director | |
| | | | Direcția Resurse Umane | Director | |
| 3.4 | Informare | 4 | Toate structurile organizaționale ale universității | - | www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor |

4. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură reglementează metodologia și criteriile de acordare a gradațiilor de merit pentru personalul didactic titular din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

Procedura se aplică de către toate facultățile și departamentele Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, care gestionează programe de studii.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- ✓ Legea nr. 1 din 05.01.2011, a Educației Naționale, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 18 din 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Legea cadru nr. 284 din 28 decembrie 2010, privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 877 din 28.12.2010, cu modificările și completările ulterioare.

| | | | | |
|--|--|--|------------------|------------------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | PROCEDURĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC TITULAR DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI | | PO.DID.11 | |
| | | | Ediția 1 | Revizia 1 |
| | Pagina 3/8 | | | |
| | Exemplar nr..... | | | |

7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Art. 1. Introducere

(1) Prezenta procedură stabilește metodologia și criteriile de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic titular din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

(2) Personalul didactic titular din învățământ beneficiază de gradație de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul instituției de nivel superior și reprezintă o creștere cu 10 clase de salarizare succesive celei deținute. Gradația de merit se atribuie pe o perioadă de 5 ani, începând de la 1 octombrie.

(3) În situația în care salariatul își schimbă locul de muncă, cu păstrarea calității de personal didactic titular în cadrul universității, acesta își păstrează gradația de merit.

(4) Numărul total de gradații de merit care se pot acorda pentru personalul didactic titular la nivelul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și pentru fiecare structură organizațională a acesteia, se calculează anual de către Direcția Resurse Umane.

(5) Consiliul de Administrație aprobă numărul de gradații de merit care se pot acorda pentru personalul didactic titular la nivelul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și pentru fiecare facultate și DPPD, în baza propunerii transmise de către Direcția Resurse Umane.

(6) Diferența dintre numărul total de gradații de merit calculate și numărul gradațiilor de merit aflate în plată va constitui numărul de gradații de merit care se pot acorda în anul curent.

Art. 2. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradațiilor de merit

(1) La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic titular din universitate.

(2) Nu pot participa la concursul pentru acordarea gradației de merit cadrele didactice titulare care nu au depus Fișa de autoevaluare și de evaluare de către directorul de departament în cei 5 ani premergători momentului declanșării concursului.

(3) Nu pot participa la concursul pentru acordarea gradației de merit cadrele didactice care nu îndeplinesc standardele minimale și obligatorii naționale și ale universității pentru ocuparea posturilor didactice pe care sunt titularizate.

Art. 3. Criteriile de performanță pentru acordarea gradațiilor de merit

(1) Facultățile/DPPD, după caz, stabilesc grilele de evaluare a performanțelor cadrelor didactice.

(2) În cadrul fiecărui criteriu de evaluare se stabilesc indicatori de performanță, care sunt mărimi ce exprimă în mod cantitativ, absolut, prin puncte, nivelul de performanță realizat pentru o perioadă de referință.

| | | | | | |
|---|--|--|------------------|-------------------------|--|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității | PROCEDURĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC TITULAR DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI | | PO.DID.11 | | |
| | | | Ediția 1 | Revizia 1 | |
| | Pagina 4/8 | | | Exemplar nr..... | |
| | | | | | |

(3) Fiecare grilă va fi însoțită, după caz, de o metodologie de calcul a punctajului final al candidaților. Această metodologie poate conține ponderări, normări, intervale de timp etc.

(4) Criteriile de evaluare sunt, în esență:

1. Activitatea didactică;
2. Activitatea de cercetare științifică;
3. Recunoașterea națională și internațională;
4. Activitatea cu studenții;
5. Activitatea în comunitatea academică.

(5) Un an în cadrul grilei reprezintă perioada anului universitar sau calendaristic, după caz.

Art. 4. Organizarea concursului pentru acordarea gradațiilor de merit

(1) În funcție de decizia Consiliului facultății, concursul pentru acordarea gradațiilor de merit se poate organiza la nivelul facultății sau al departamentelor. În cazul desfășurării concursului la nivelul departamentelor unei facultăți, distribuirea numărului de gradații pe departamente se face de către Consiliul facultății, respectându-se procentul de 16% din posturile departamentelor.

(2) Consiliul de Administrație stabilește, anterior începerii fiecărui an universitar, calendarul activităților care trebuie parcurse în vederea atribuirii gradațiilor de merit; acest calendar va fi comunicat, prin mijloace adecvate, tuturor facultăților și va fi afișat pe site-ul universității.

Art. 5. Acordarea gradațiilor de merit la nivelul facultăților/ departamentelor

5.1. Stabilirea grilelor de evaluare și a metodologiilor de calcul a punctajelor finale ale candidaților

(1) Concursul pentru acordarea gradațiilor de merit se poate organiza la nivel de Departament sau Facultate. Modalitatea de desfășurare se propune de către Biroul Consiliului Facultății și se aprobă de către Consiliul Facultății.

(2) Biroul Consiliului Facultății solicită departamentelor propuneri cu privire la modificări/ adaptări/ ameliorări ale grilelor de evaluare și ale metodologiilor de calcul a punctajelor pentru acordarea gradațiilor de merit.

(3) Biroul Consiliului Facultății sintetizează propunerile de la departamente, pe care le înaintează, spre aprobare, Consiliului Facultății.

(4) Grila de evaluare și metodologia de calcul a punctajelor se publică, după aprobarea în Consiliul Facultății, pe site-ul facultății. Propunerile de modificări făcute într-un an universitar se vor aplica în următorul an universitar.

(5) Activitățile conform punctului 5.1, alin. 1-4 trebuie să se finalizeze înainte de începerea concursului pentru acordarea gradațiilor de merit.

| | | | |
|--|---|------------------|-----------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | PROCEDURĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC TITULAR DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI | PO.DID.11 | |
| | | Ediția 1 | Revizia 1 |
| | | Pagina 5/8 | |
| | | Exemplar nr..... | |

5.2. Comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor

(1) În funcție de calendarul stabilit conform art. 4, al. 2, Biroul Consiliului Facultății/ Departamentului desemnează o comisie de evaluare a dosarelor pentru acordarea gradațiilor de merit, precum și o comisie pentru soluționarea contestațiilor. Aceste comisii sunt compuse din cadre didactice titulare care nu candidează pentru obținerea gradațiilor de merit și care se bucură de prestigiu profesional și etic în comunitatea academică.

(2) La nivelul facultății, Comisia de evaluare este formată din 4 membri:

- președinte, care trebuie să îndeplinească funcția de decan/ prodecan sau membru în Consiliul Facultății;
- doi membri, profesori sau conferențieri;
- secretar, care trebuie să îndeplinească funcția de secretar-șef de facultate.

(3) La nivelul facultății, Comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din:

- președinte, care trebuie să îndeplinească funcția de decan sau prodecan;
- doi membri, profesori sau conferențieri;
- secretar, care trebuie să îndeplinească funcția de secretar de facultate.

(4) La nivelul departamentului, Comisia de evaluare este formată din 4 membri:

- președinte, care trebuie să îndeplinească funcția de director de departament sau membru în Consiliul Departamentului;
- doi membri, profesori sau conferențieri;
- secretar, cadru didactic în departament.

(5) La nivelul departamentului, Comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din:

- președinte, care trebuie să îndeplinească funcția de membru al Consiliului Departamentului;
- doi membri, profesori sau conferențieri;
- secretar, cadru didactic în departament.

(6) Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit are următoarele atribuții:

- primește dosarele de la Secretariat Facultate/ Departament;
- examinează dosarele candidaților, în vederea verificării corectitudinii punctajelor candidaților din fișa de autoevaluare și propune modificări ale punctajelor dacă este cazul. Rezultatele evaluării se consemnează în formularul „Aprecieri sintetice asupra candidatului” - Anexa 4, în baza metodologiei de calcul a punctajului, conf. art. 5.1, al. 3. După caz, în Anexa 4 se validează punctajul final din fișa de autoevaluare sau se precizează la care dintre punctajele din fișa de autoevaluare s-au propus modificări.

- semnează formularul „Aprecieri sintetice asupra candidatului” – **Anexa nr. 4**;
- întocmește un proces-verbal al ședinței de analiză a dosarelor, în care se consemnează rezultatul analizei dosarelor și modul în care au fost modificate sau nu punctajele din fișele de autoevaluare ale candidaților;

- întocmește un raport care cuprinde clasamentul candidaților care au depus dosar în vederea acordării gradației de merit, conform modelului prevăzut în **Anexa nr. 5**;

- propune lista cadrelor didactice care pot beneficia de gradație de merit;
- înaintează documentele întocmite Biroului Consiliului Facultății/ Consiliului Departamentului;

| | | | |
|---|---|------------------|-----------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității | PROCEDURĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC TITULAR DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI | PO.DID.11 | |
| | | Ediția 1 | Revizia 1 |
| | | Pagina 6/8 | |
| | | Exemplar nr..... | |

- transmite tuturor candidaților Anexele 4 ale celor care au participat la concurs și Anexa 5, precum și lista cadrelor didactice propuse pentru a beneficia de gradație de merit; candidații pot depune contestații în 24 de ore de la momentul primirii documentelor menționate;

- primește contestațiile formulate de către candidați și le înaintează în termen de două zile lucrătoare Comisiei de soluționare a contestațiilor.

(7) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- primește, de la Comisia de evaluare, dosarele candidaților care au depus contestații;

- examinează dosarele candidaților care au depus contestații, verifică și modifică, după cum este cazul, punctajul corespunzător pe care îl consemnează în formularul „Apreciere sintetică asupra candidatului” - **Anexa nr. 4**;

- semnează formularul „Apreciere sintetică asupra candidatului” – **Anexa nr. 4**;

- întocmește un proces-verbal al ședinței de analiză a dosarelor, în care se consemnează rezultatul analizei dosarelor și acordarea punctajelor pentru candidații care au depus contestații;

- întocmește raportul final, care cuprinde clasamentul candidaților, rezultat în urma contestațiilor, conform modelului prevăzut în **Anexa nr. 6**;

- propune lista cadrelor didactice care pot beneficia de gradație de merit;

- înaintează documentele întocmite Biroului Consiliului Facultății/ Consiliului Departamentului.

5.3. Întocmirea dosarului în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit

Candidații întocmesc, în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit, un dosar care cuprinde:

- opisul dosarului, semnat de către candidat;

- cerere de înscriere la concursul pentru acordarea gradației de merit (**Anexa nr. 1**);

- raport de autoevaluare pentru gradație de merit (**Anexa nr. 2**), completat de candidat în conformitate cu grila de evaluare. Raportul va conține explicații/ informații/ date cu privire la modul în care au fost îndepliniți indicatorii de performanță din grila de evaluare, pentru fiecare criteriu de apreciere;

- grila de evaluare completată cu toate realizările candidatului și cu punctajele pentru fiecare indicator de performanță;

- declarația pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (**Anexa nr. 3**);

- documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din raportul de autoevaluare pentru gradație de merit;

- Fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii naționale și ale universității pentru ocuparea posturilor didactice pe care candidatul este titularizat.

- Certificarea Biroului personal că la dosarul de personal al candidatului există Fișa de autoevaluare și de evaluare de către directorul de Departament în cei 5 ani premergători momentului declanșării concursului.

| | | | | | |
|--|--|--|------------------|-------------------------|--|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | PROCEDURĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC TITULAR DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI | | PO.DID.11 | | |
| | | | Ediția 1 | Revizia 1 | |
| | Pagina 7/8 | | | Exemplar nr..... | |
| | | | | | |

Toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis.

5.4. Desfășurarea concursului pentru obținerea gradației de merit

(1) Candidatul întocmește, înregistrează și depune un dosar conform punctului 5.3, pe care îl depune la Secretariatul Facultății/ Departamentului.

(2) Comisia de evaluare stabilește dacă dosarele sunt complete. În cazul constatării unor nereguli, candidatului i se dau la dispoziție două zile lucrătoare pentru rezolvarea acestora.

(3) Pentru fiecare candidat, cererea de înscriere la concurs, împreună cu raportul de autoevaluare, grila de evaluare completată și fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii naționale și ale universității pentru ocuparea posturilor didactice pe care candidatul este titularizat se publică pe site-ul facultății.

(4) Comisia de evaluare analizează dosarele depuse și, în final, înaintea documentele întocmite (conform punctului 5.2 (6)) Biroului Consiliului Facultății/ Consiliului Departamentului.

(5) În cazul în care nu au existat contestații și acordarea gradațiilor de merit se desfășoară la nivelul Departamentului, rezultatele concursului vor fi validate în ceea ce privește corectitudinea desfășurării concursului, prin vot deschis, mai întâi în ședință de Departament, apoi de către Consiliul Facultății; în cazul în care acordarea gradațiilor de merit se desfășoară la nivelul Facultății, rezultatele concursului vor fi validate în ceea ce privește corectitudinea desfășurării concursului, prin vot deschis, în ședință a Consiliul Facultății.

(6) În cazul în care au existat contestații, comisia de soluționare a contestațiilor întocmește documentele menționate la punctul 5.2 (7) în maximum trei zile lucrătoare de la primirea contestațiilor și le înaintea Biroului Consiliului Facultății/ Consiliului Departamentului.

(7) În cazul în care au existat contestații și acordarea gradațiilor de merit se desfășoară la nivelul Departamentului, rezultatele concursului, după soluționarea contestațiilor, vor fi validate în ceea ce privește corectitudinea desfășurării concursului, prin vot deschis, mai întâi în ședință de Departament, apoi de către Consiliul Facultății, iar dacă acordarea gradațiilor de merit se desfășoară la nivelul Facultății, rezultatele concursului vor fi validate în ceea ce privește corectitudinea desfășurării concursului, prin vot deschis, în ședință a Consiliul Facultății.

(8) Lista cu persoanele care au obținut gradații de merit este afișată la sediul Facultății/ Departamentului și postată pe site-ul Facultății.

(9) Facultățile înaintea spre aprobarea Consiliului de Administrație, listele cu persoanele care urmează să beneficieze de gradație de merit în urma concursului desfășurat, precum și rezultatul cu privire la modul de soluționare a contestațiilor titularilor acestora.

Art. 6. Dispoziții finale

Prezenta Procedură intră în vigoare de la data aprobării în Senatul Universitar.

| | | | |
|--|---|------------------|-----------|
| UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității | PROCEDURĂ PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC TITULAR DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI | PO.DID.11 | |
| | | Ediția 1 | Revizia 1 |
| | | Pagina 8/8 | |
| | | Exemplar nr..... | |

8. RESPONSABILITĂȚI

Senatul Universității

- Aprobă procedura

Consiliul de Administrație

- Aprobă procedura

Rectorul universității

- Impune aplicarea procedurii

Prorectorul responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității:

- Elaborează și propune modificări ale procedurii
- Difuzează procedura tuturor structurilor organizaționale și asigură postarea procedurii pe site-ul universității
- Aplică procedura

Decanii facultăților/ Directorii de departamente:

- Aplică procedura
- Monitorizează aplicarea procedurii

Directorul de Resurse Umane

- Aplică procedura

9. ÎNREGISTRĂRI

Lista de difuzare

Indicatorul aprobărilor și al reviziilor

10. ANEXE

Anexa nr. 1 - Formular "Cerere de înscriere la concursul pentru acordarea gradației de merit"

Anexa nr. 2 - Formular "Raport de autoevaluare pentru gradație de merit"

Anexa nr. 3 - Model de "Declarație pe propria răspundere"

Anexa nr. 4 - Formular „Aprecieri sintetică asupra candidatului”

Anexa nr. 5 - Formular "Clasamentul candidaților care au depus dosar în vederea acordării gradației de merit"

Anexa nr. 6 - Formular "Clasamentul final al candidaților care au depus dosar în vederea acordării gradației de merit, după soluționarea contestațiilor"