
	REGULAMENT DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC COD: RG -34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 1 din 9

**REGULAMENT
DE
ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT
PENTRU
PERSONALUL DIDACTIC**


COD: RG - 34

Regulament în vigoare începând cu data de 8.01.2021

	REGULAMENT DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC COD: RG -34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 2 din 9

CUPRINS

1	Scop
2	Domeniu de aplicare
3	Documente de referință
4	Definiții și abrevieri
5	Descriere regulament
	5.1. Organizarea și desfășurarea concursului de acordare a gradațiilor de merit
	A. Criterii de eligibilitate
	B. Condiții specifice
	C. Organizarea concursului de acordare a gradațiilor de merit
	D. Desfășurarea concursului de acordare a gradațiilor de merit
6	Responsabilități
7	Dispoziții finale
8	Anexe

	REGULAMENT DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC COD: RG -34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 3 din 9

1. SCOP

Stabilirea unui set de reguli privind organizarea și desfășurarea concursului de evaluare a personalului didactic în vederea acordării gradației de merit.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezentul regulament se aplică în cadrul Universității de Medicină și Farmacie ”Grigore T. Popa” din Iași, personalului didactic care solicită, pe baza unui dosar de evaluare, acordarea gradației de merit.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

SR EN ISO 9000: 2015 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;

SR EN ISO 9001: 2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe;

SR EN ISO 9004: 2018 – Managementul calității. Calitatea unei organizații. Îndrumări pentru obținerea unui succes durabil.

Ordin nr. 600/2018 – privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice

Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale nr. 1 /2011

Legea nr. 153/2017 – lege cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Anexa 1, cap. I, B, art. 5;

Legea nr. 53/2003 Codul Muncii.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Gradatie de merit = gradația de merit reprezintă o creștere cu 25% a salariului de bază deținut, acordat angajaților pe o perioadă de 5 ani, în funcție de performanțe deosebite obținute în activitatea desfășurată în cadrul instituției.

Personal didactic = Personalul din învățământul superior este format din personal didactic și personal nedidactic. Personalul didactic este format din personal didactic de predare/cercetare.


Incompatibilitatea = reprezintă interdicția de a exista raporturi ierarhice directe între membrii comisiilor de evaluare sau soluționare a contestațiilor și soții, afini sau rudele până la gradul al IV-lea inclusiv ai acestora.

Conflict de interese = reprezintă o situație, concretă sau posibilă, în care un membru al comisiilor de evaluare sau soluționare a contestațiilor are interese personale ori patrimoniale contrare cu un candidat la concursul de atribuire a gradațiilor de merit, exercitate astfel încât să afecteze / influențeze validitatea evaluării / soluționarea contestațiilor.

CED – Comisia de Evaluare a Dosarelor

CSC – Comisia de Soluționare a Contestațiilor

CA – Consiliul de Administrație

	REGULAMENT DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC COD: RG -34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 4 din 9

5. DESCRIERE REGULAMENT

Atribuirea gradațiilor de merit se face prin concurs organizat la nivelul Universității de Medicină și Farmacie ”Grigore T. Popa” din Iași, în condițiile prevăzute de lege și conform prezentului regulament.

5.1. Organizarea și desfășurarea concursului de acordare a gradațiilor de merit

A. Criterii de eligibilitate

A1. La concursul organizat pentru atribuirea gradației de merit pot participa cadrele didactice care îndeplinesc următoarele condiții:

- Să fie angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată și cu normă întreagă;
- Să fie salariat cu o vechime de minim 5 ani în cadrul universității (minimum 5 ani fără întreruperi mai mare de 3 luni, în perioada 1 ian 2016 - 31 dec 2020);
- Să fi obținut în fiecare an din ultimii 5 ani calificativul ”foarte bine” la evaluarea anuală a performanțelor profesionale.

A2. **Nu pot participa** la concursul de acordare a gradației de merit persoanele care au fost sancționate și nu a intervenit radierea de drept a sancțiunii.

B. Condiții specifice

B1. Concursul pentru atribuirea gradației de merit se desfășoară conform calendarului de desfășurare a acestuia.

B2. Gradația de merit se acordă sub forma unui procent de 25% din salariul de bază al salariatului.

B3. Perioada evaluată cuprinde ultimii 5 ani calendaristici în care salariatul a beneficiat de evaluare anuală a performanțelor profesionale, inclusiv anul 2020.

B4. Gradația de merit se acordă pe o perioadă de 5 ani.

B5. Pot candida inclusiv cadrele didactice care au beneficiat de gradație de merit în ultimii 5 ani.

B6. Numărul maxim de gradații de merit se calculează prin aplicarea unui procent de 16% din numărul total de posturi didactice existente în fiecare facultate.

B7. În baza situației prezentate de Directorul General Administrativ în Consiliul de Administrație, repartizarea numărului de gradații de merit pentru personalul didactic, din fiecare facultate, este stabilită prin decizia rectorului.

B8. Principiile de bază ce stau la baza prezentului regulament sunt performanța și desfășurarea unor activități profesionale, de susținere instituțională, care nu fac parte din fișa postului și nu au fost remunerate în virtutea prevederilor din fișa postului sau pe alte căi.


B9. Gradația de merit se acordă potrivit grilelor de evaluare (**Anexa nr. 2**)

B10. În cazul în care pe parcursul anului intervin modificări ale funcției deținute, care nu sunt imputabile persoanei beneficiare de gradație de merit, inclusiv modificarea funcției prin promovare, acordarea acesteia se menține în aceleași condiții, până la expirarea perioadei pentru care a fost stabilită, cu condiția ca modificarea să fie făcută în cadrul structurii administrative.

C. Organizarea concursului de acordare a gradațiilor de merit

C1. Directorul Direcției Resurse Umane calculează: numărul total de gradații de merit care ar putea fi acordate potrivit legii și prezentului regulament, personalului didactic din fiecare facultate; acest număr este calculat în funcție de numărul de posturi existente pe perioada nedeterminată, cu normă întreagă;

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al UMF Iasi constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.

	REGULAMENT DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC COD: RG -34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 5 din 9

C2. Rectorul Universității analizează, avizează numărul gradațiilor de merit și propune Consiliului de Administrație numărul de gradații de merit și calendarul de desfășurare a concursului de atribuire a gradațiilor. Decanii Facultăților propun Consiliului de Administrație membrii comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor.

C3. Consiliul de Administrație aprobă numărul gradațiilor de merit, membrii comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor din cadrul fiecărei facultăți și calendarul de implementare a concursului de atribuire a gradațiilor.

C4. Rectorul universității numește, prin decizie, membrii și membrii supleanți ai comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor.

C5. Calendarul concursului conține:


- Perioada depunerii dosarelor de concurs – termen: 15 zile lucrătoare de la data de la data postării pe site a anunțului privind concursul;
- Perioada de evaluare a dosarelor depuse – termen: 15 zile lucrătoare de la termenul limită de depunere a dosarelor;
- Termen comunicare a rezultatelor evaluării – termen: 2 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de evaluare;
- Perioada depunere contestații – termen: 1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatelor;
- Perioada de evaluare a contestațiilor – termen: 2 zile lucrătoare de la depunerea contestațiilor;
- Comunicarea rezultatelor evaluării contestațiilor – termen: 1 zi lucrătoare de la soluționarea contestațiilor;
- Intocmirea listei centralizate privind acordarea gradațiilor de merit și transmiterea acesteia spre aprobare către Consiliul de Administrație și de publicare pe site a rezultatelor finale ale concursului; termen: 2 zile lucrătoare

C6. Atât comisia de evaluare, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componență un număr impar de persoane (secretarul comisiei nu participă la evaluarea propriu-zisă a dosarelor), și vor cuprinde: președinte; membri, secretar, președinte supleant și membri supleanți.

- Pentru Facultatea de Medicină comisia de evaluare va cuprinde 1 președinte, 14 membri, 1 secretar, 1 președinte supleant, 6 membri supleanți.
- Pentru Facultatea de Medicină Dentară comisia de evaluare va cuprinde 1 președinte, 8 membri, 1 secretar, 1 președinte supleant, 4 membri supleanți
- Pentru Facultatea de Farmacie comisia de evaluare va cuprinde 1 președinte, 4 membri, 1 secretar, 1 președinte supleant, 2 membri supleanți
- Pentru Facultatea de Bioinginerie Medicală comisia de evaluare va cuprinde 1 președinte, 2 membri, 1 secretar, 1 președinte supleant, 2 membri supleanți

C7. Calitatea de membru în comisia de evaluare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului comisiei.

C8. Fiecare dosar va fi evaluat de 3 membri; în situația în care există diferențe de mai mult de 10 puncte între membrii comisiei de evaluare președintele comisiei va analiza și soluționa situația în panel (echipa de evaluatori).

	REGULAMENT DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC COD: RG -34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 6 din 9

D. Desfășurarea concursului de acordare a gradațiilor de merit

1. Publicarea concursului

Directorul Direcției Resurse Umane transmite funcției responsabile cu postarea pe site anunțul concursului pentru atribuirea gradațiilor de merit (împreună cu regulamentul aplicabil și grila de evaluare și Decizia Rectorului privind calendarul concursului), pentru postarea acestuia pe site-ul universității, atât la secțiunea « Resurse Umane », cât și la secțiunea « Noutăți », în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei de organizare și desfășurare a concursului de atribuire a gradației de merit.

2. Dosarul candidatului

- Candidatul întocmește dosarul de concurs și îl depune la Registratura universității conform calendarului aprobat.
- Dosarul de concurs pentru obținerea gradației de merit va cuprinde:
 - Cererea de înscriere la competiția pentru atribuirea gradației de merit (**Anexa nr. 1**);
 - Grila de evaluare completată la coloana Autoevaluare (**Anexa nr. 2**);
 - Documente justificative relevante (copii) care susțin criteriile din grila de evaluare.
- Candidatul este obligat să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din grila de evaluare la îndosărierea documentelor justificative.
- După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.
- Neîndeplinirea criteriilor de eligibilitate duce la descalificarea candidatului.
- Nerespectarea condițiilor de constituire a dosarului duce la descalificarea candidatului.

3. Criterii pentru acordarea gradației de merit


Criteriile de evaluare pentru acordarea gradației de merit sunt:

- Activitatea didactică și activitatea cu studenții ;
- Activitatea științifică și de cercetare ;
- Recunoașterea națională și internațională ;
- Activitatea în comunitatea academică.

4. Evaluarea dosarelor

- După ce realizează autoevaluarea, candidatul depune dosarul la registratura universității;
- Președintele CED repartizează dosarele către membrii CED; secretarul CED întocmește lista centralizatoare a dosarelor și menționează cui au fost atribuite dosarele (**Anexa nr.4**);
- Fiecare membru CED acordă individual punctaje pentru fiecare dosar repartizat precum și pentru fiecare criteriu al grilei de evaluare a candidatului respectiv și completează fișa de evaluare individuală menționând motivele depunctării, pe care și-o asumă prin semnătură (**Anexa nr. 3**). După evaluare membrii CED vor depune fișele individuale de evaluare la secretarul CED;
- Secretarul CED va completa centralizatorul dosarelor evaluate cu punctajele acordate de cei 3 membri ai CED (**Anexa nr. 5**);
- Președintele CED analizează rezultatele și organizează panel dacă sunt diferențe de punctaj mai mari de 10 puncte între evaluatori;
- Președintele CED întocmește clasamentul descrescător al candidaților (asumat sub semnătură), completând coloana admis / respins, în funcție de punctajele obținute și transmite Decanului Facultății rezultatele;

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al UMF Iasi constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.

	REGULAMENT DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC COD: RG -34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 7 din 9

4.7. Decanul Facultății transmite la serviciul Resurse Umane rezultatele concursului pentru a fi postate pe site-ul universității în termenul stabilit în calendarul de desfășurare a concursului.

5. Soluționarea contestațiilor, aprobarea concursului în Consiliul de Administrație și publicarea rezultatelor finale

5.1. Candidații pot depune contestație, la registratura universității, cu privire la rezultatul evaluării, în perioada stabilită în calendarul de desfășurare a concursului;

5.2. Președintele CSC primește de la registratură contestațiile depuse, iar secretarul întocmește lista centralizatoare a acestora;

5.3. La solicitarea președintelui CSC, secretarul CSC convoacă membrii comisiei ;

5.4. CSC soluționează, obiectiv și imparțial, contestațiile depuse de candidați. Dacă este necesară recalcularea punctajului acordat de CED, CSC urmează aceleași etape ale procesului de evaluare propriu-zisă;

5.5. Președintele CSC întocmește raportul soluționării contestațiilor (în care specifică rezoluția acestora), pe care și-l asumă prin semnatura toți membrii CSC, și-l transmite Decanului Facultății;

5.6. Decanul Facultății întocmește clasamentul final, în ordinea descrescătoare a punctajelor, în urma soluționării contestațiilor;

5.7. Decanul Facultății transmite clasamentul final, asumat prin semnătură, Consiliului de Administrație în vederea aprobării rezultatelor concursului.

5.8. Decanul Facultății transmite rezultatele finale ale concursului de atribuire a gradației de merit, funcției responsabile cu postarea rezultatelor concursului pe site-ul universității, la secțiunea Resurse Umane/Gradații de merit – în termenul stabilit în calendarul de desfășurare a concursului.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Candidat:

- Intocmește și depune la registratura universității dosarul de evaluare / contestația, în termenul stabilit în calendarul de desfășurare a concursului

6.2. Registratura universității

- Primește dosarele candidaților pentru concursul de atribuire a gradației de merit și le transmite Decanatelor Facultăților

6.3. Președintele CED:

- Convoacă membrii CED pentru evaluarea dosarelor depuse

- Repartizează dosarele membrilor CED

- Evaluează, împreună cu membrii CED, dosarele depuse de candidați în vederea acordării gradațiilor de merit

- Analizează rezultatele evaluărilor și organizează panel

- Intocmește clasamentul descrescător al candidaților

- Transmite Decanului Facultății clasamentul descrescător, asumat prin semnătură

6.4. Membrii CED:

- Evaluează, împreună cu președintele CED, dosarele depuse de candidați în vederea acordării gradațiilor de merit


- Își asumă prin semnătură punctajele acordate pe fiecare grilă de evaluare

6.5. Secretarul CED:

- Întocmește lista centralizatoare a dosarelor menționând cărui membru CED i s-a atribuit dosarul

- Completează centralizatorul dosarelor evaluate cu punctajele celor 3 membri CED

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al UMF Iasi constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.

	REGULAMENT DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC COD: RG -34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 8 din 9

6.6. Președintele CSC:

- Primește de la registratură contestațiile depuse
- Soluționează, obiectiv și imparțial, contestațiile depuse de candidați
- Intocmește raportul soluționării contestațiilor și îl transmite Decanului Facultății

6.7. Membrii CSC:

- Analizează, împreună cu președintele CSC, contestațiile primite
- Își asumă prin semnatura raportul soluționării contestațiilor

6.8. Secretarul CSC:

- Intocmește lista centralizatoare a contestațiilor primite
- La solicitarea președintelui CSC convoacă membrii comisiei

6.9. Decanii Facultăților

- Transmit la serviciul Resurse Umane rezultatele concursului pentru a fi postate pe site-ul universității
- Intocmesc clasamentul final, în ordinea descrescătoare a punctajelor, în urma soluționării contestațiilor
- Transmit clasamentul final Consiliului de Administrație
- Transmit rezultatele finale ale concursului de atribuire a gradației de merit, funcției responsabile cu postarea rezultatelor concursului pe site-ul universității

6.10. Consiliul de Administrație:

- Aprobă rezultatul final al evaluării dosarelor depuse în vederea acordării gradațiilor de merit, obținut în urma soluționării contestațiilor

6.11. Rectorul


- Stabilește, prin decizie, repartitia numărului de gradații de merit pentru personalul didactic, în baza situației prezentate de Directorul General Administrativ în Consiliul de Administrație, la data stabilirii calendarului de concurs
- Numește prin decizie membrii și membrii supleanți ai comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor
- Emite decizia de acordare a gradației de merit

7. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Drepturile salariale corespunzătoare gradației de merit se acordă începând cu data de întâi a lunii următoare datei deciziei Rectorului.

7.2. O persoană pierde gradația de merit de care beneficiază în cazul în care:

- Încetează contractul individual de muncă;
- Înregistrează o sancțiune disciplinară;
- Nu obține calificativul „Foarte Bine” de 1 dată în perioada de 5 ani pentru care a fost acordată gradația
- Prezentul regulament a fost analizat și avizat de către **Rectorul Universității de Medicină și Farmacie ”Grigore T. Popa” Iași** și aprobat de către **Senatul Universității** în data de 8.01.2021 prin Hotărârea Senatului nr. 1 din data 8.01.2021.

	REGULAMENT DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC COD: RG -34	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 9 din 9

ANEXE

- 8.1. **Anexa nr.1 – Cerere de înscriere**
- 8.2. **Anexa nr.2 – Grila de evaluare**
- 8.3. **Anexa nr.3 – Fișa de evaluare**
- 8.4. **Anexa nr. 4 - Centralizator dosare depuse**
- 8.5. **Anexa nr.5 – Centralizator dosare evaluate**
- 8.6. **Anexa nr.6 – Centralizatorul contestațiilor**