 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p> <p>SERVICIUL R.U.N.O.S.</p>	<p align="center">Procedură operațională Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar</p> <p align="center">COD: PO – PD – 01/2016</p>	Ediția I
		Nr. de ex. - 2
		Revizia 1
		Nr. de ex. 2
		Pagina 1 din 7
		Exemplar nr. 1

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

PRORECTORAT DIDACTIC

Cod P.O. : PO – PD – 01/2016


Ediția I

Revizia 1

Data aplicării: începând cu 01.03.2017

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p> <p>SERVICIUL R.U.N.O.S.</p>	<p>Procedură operațională Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar</p> <p>COD: PO – PD – 01/2016</p>	Ediția I
		Nr. de ex. - 2
		Revizia 1
		Nr. de ex. 2
		Pagina 2 din 7
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof.univ.dr. Alexandra Enache	Prorector didactic	30.01.2017	
1.2.	Verificat	Codrina-Mihaela Levai	Consilier juridic	31.01.2017	
1.3.1.	Aprobat	Prof.univ.dr. Marius Raica	Rector (Consiliul de Administrație)	01.02.2017	
1.3.2.	Aprobat	Prof.univ.dr. Octavian Crețu	Președintele Senatului (Senatul universitar)	23.02.2017	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	01.01.2017
2.2.	Revizia 1	Pct. 8.3, 8.7, + Anexa 1	HCA și HS	01.03.2017
2.3.	Revizia 2	x	x	x
2.4.	Ediția a II-a			
2.5.	Revizia 1			
2.6.	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1.	Direcția Generală Administrativă	Director general administrativ	Prof. Fiat Filip		
3.2.	aplicare	2.	Direcția Resurse Umane	Director Resurse Umane	Mitrovici Sașa		
3.3.	aplicare	3.	Borul Salarizare	Șef birou Salarizare	Caplar Laura-Snejana		
3.8.	aplicare	4.	Rectorat	Rector	Prof.univ.dr. Raica Marius		
3.9.	aplicare	5.	Prorectorat didactic	Prorector	Prof.univ.dr. Alexandra Enache		
3.11.	aplicare + informare subalterni	6.	Facultatea de Medicină	Decan	Prof.univ.dr. Romulus Zorin Timar		
3.12.	aplicare + informare subalterni	7.	Facultatea de Medicină Dentară	Decan	Prof.univ.dr. Negruțiu Meda-Lavinia		
3.13.	aplicare + informare subalterni	8.	Facultatea de Farmacie	Decan	Prof.univ.dr. Dehelean Cristina-Adriana		
3.14.	aplicare +	9.	Senatul universitar	Președintele	Prof.univ.dr. Crețu		

<p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p> <p>SERVICIUL R.U.N.O.S.</p>	Procedură operațională Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar			Ediția I Nr. de ex. - 2
	COD: PO – PD – 01/2016			Revizia 1 Nr. de ex. 2
				Pagina 3 din 7
				Exemplar nr. 1

	informare			Senatului	Octavian		
3.15.	aplicare + evidență + audit	10.	Compartimentul Audit public intern	Auditor	Dobrișan Dumitru		
3.16.	aplicare + arhivare	11.	Arhivă	Documentarist	Iordache Ioan		

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Procedura operațională are scopul de a descrie criteriile și condițiile și de stabili modalitatea de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic, de cercetare și pentru personalul didactic auxiliar din cadrul UMFT;

4.2. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;

4.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Gradația de merit se aplică personalului didactic, de cercetare și personalului didactic auxiliar care îndeplinește condițiile de participare la concurs. Gradația de merit se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul instituției de învățământ superior, reprezintă 25% din salariul de bază, în urma evaluării activității desfășurate pe perioada a 5 ani anteriori, se acordă pe o perioadă de cinci ani.

5.2. Procedura se aplică de toate structurile organizatorice din cadrul UMFT, iar procesul este gestionat la nivelul Serviciului RUNOS.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;;

Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

OUG 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare;

HG 38/2017 pentru aplicarea prevederilor art. 3⁴ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare

Carta Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;

Regulamentul Intern al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;

Regulamentul de Organizare și Funcționare UMFT;

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională


7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Av.	Avizare
8.	UMFT	Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

8. Descrierea procedurii operaționale

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p> <p>SERVICIUL R.U.N.O.S.</p>	<p>Procedură operațională Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar</p> <p>COD: PO – PD – 01/2016</p>	Ediția I
		Nr. de ex. - 2
		Revizia 1
		Nr. de ex. 2
		Pagina 4 din 7
		Exemplar nr. 1

Capitolul I - Dispoziții generale

8.1 Personalul didactic, didactic auxiliar și de cercetare din cadrul UMFT poate beneficia de gradație de merit, acordată prin concurs în condițiile stipulate de prevederile legale în vigoare.

8.2 Atribuirea gradației de merit se face prin concurs organizat în condițiile prevăzute de lege și de metodologia proprie UMFT, conform criteriilor de acordare a gradației de merit, aprobate de Senatul UMFT.

8.3 Gradația de merit se acordă prin concurs, în urma evaluării activității pe o perioadă de 5 ani anteriori, și reprezintă 25% din salariul de bază al persoanei îndreptățite. Personalul care a beneficiat de gradația de merit poate participa din nou la concurs.

8.4 Numărul persoanelor care beneficiază de gradații de merit în același timp nu poate depăși pe cel corespunzător procentului de 16% din numărul total al posturilor existente în statele de funcții ale UMFT, cu excepția situațiilor prevăzute la punctul 8.6.

8.5 Fiecare concurs pentru acordarea gradațiilor de merit parcurge procedura integrală, cu respectarea principiilor nediscriminării și egalității de șanse.

8.6 În cazul în care, în statele de funcții ale universității intervin modificări și numărul de gradații de merit rezultat prin aplicarea procentului de 16% prevăzut de lege este mai mic decât numărul persoanelor care beneficiază de gradație de merit la momentul respectiv, persoanele în cauză beneficiază în continuare de gradația de merit până la expirarea perioadei pentru care le-a fost acordată.

8.7 Nu pot participa la concursul de acordare a gradației de merit persoanele care au fost sancționate disciplinar sau privind etica universitară, și a căror sancțiune nu a fost radiată, conform legii, sau personalul didactic care a refuzat participarea la activitățile universitare curente (examene de licență, admitere, rezidentiat, alte comisii interne).


Capitolul II - Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

8.8 Anual, în cursul lunii noiembrie, Direcția Resurse Umane, prezintă Consiliului de Administrație situația centralizatoare privind gradațiile de merit din cadrul UMFT, din care trebuie să rezulte:

- numărul total de posturi didactice și de cercetare legal constituite în statul de funcții;
- numărul total de posturi didactice auxiliare legal constituite în statul de funcții
- numărul total de gradații de merit care se poate acorda în raport cu numărul de posturi legal constituite pentru personalul didactic și de cercetare și didactic auxiliar
- numărul de gradații de merit „vacante” care se pot acorda

8.9 Consiliul de Administrație stabilește numărul efectiv de gradații de merit pentru care se va organiza concurs în anul universitar respectiv, repartizarea numerică a acestora pe domenii/funcții specifice de activitate și pe categorii de personal și calendarul concursului - perioada de înscriere la concurs și de depunere a dosarului de către candidați, perioada de analiză la nivelul structurilor, a termenului de depunere a contestațiilor și a celui de soluționare a contestațiilor. Pentru anul curent CA a stabilit un număr de 20 de gradații de merit pentru personalul didactic, care se vor acorda în ordine descrescătoare a punctajului obținut.

8.10 Repartizarea numerică pe domenii/funcții specifice de activitate a numărului de gradații de merit care pot fi acordate în cadrul concursului, fără a se depăși procentul de 16% din numărul posturilor didactice auxiliare/cercetare existente în statele de funcții ale UMFT, se realizează prin distribuția proporțională a acestora, corespunzător numărului de posturi existente în cadrul fiecărei categorii în parte. Distribuția se efectuează pentru fiecare facultate în parte și pentru personalul didactic auxiliar.

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p> <p>SERVICIUL R.U.N.O.S.</p>	<p>Procedură operațională Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar</p> <p>COD: PO – PD – 01/2016</p>	Ediția I
		Nr. de ex. - 2
		Revizia 1
		Nr. de ex. 2
		Pagina 5 din 7
		Exemplar nr. 1

8.11 Dacă în urma desfășurării concursului nu au fost îndeplinite condițiile pentru acordarea în totalitate a gradațiilor de merit repartizate pentru anul universitar în curs, numărul de gradații de merit rămase neacordate se raportează pentru următorul an universitar.

8.12 Șefii de structuri aduc la cunoștința subordonaților hotărârea Consiliului de Administrație de organizare a concursului și calendarul de desfășurare a acestuia

8.13 Senatul universitar aprobă criteriile de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic și de cercetare și pentru personalul didactic auxiliar, care sunt precizate în anexele 1 și 2.

8.14 (1) Pentru perioada concursului, stabilită de Consiliul de Administrație, rectorul numește comisiile de concurs și de rezolvare a contestațiilor pe baza propunerilor decanilor fiecărei facultăți în parte pentru personalul didactic și de cercetare și pe baza propunerilor Directorului General Administrativ și al Directorului Resurse Umane pentru personalul didactic auxiliar.

(2) În procesul de evaluare al candidaților nu vor fi implicați șefii nemijlociți sau șefii de structuri care îndeplinesc, la rândul lor, calitatea de candidați în cadrul concursului pentru acordarea gradației de merit. În aceste situații, evaluarea candidaților va fi realizată de către persoanele desemnate de rector numite prin decizie. Șefii nemijlociți sau șefii de structuri care își depun candidatura pentru obținerea gradației de merit au obligația de a informa Consiliul de Administrație despre situația de incompatibilitate implicată de înscrierea lor la concurs.

8.15 Comisiile de concurs propuse conform punctului 8.14 trebuie să fie formate din 3 sau 5 membrii care au ca atribuție evaluarea dosarelor depuse, verificarea punctajului acordat în conformitate cu Anexa 1 și Anexa 2, și întocmirea listei în ordine descrescătoare a punctajului fiecărui candidat, în limita locurilor stabilite prin HCA.

8.16 Comisia de rezolvare a contestațiilor este formată din 5 (cinci) dintre prorectorii UMFT.

8.17 Propunerile de comisii de concurs și comisia de rezolvare a contestațiilor sunt validate de Senatul universitar și sunt numite prin decizie a rectorului.

8.18. Condițiile cumulative de participare la concursul pentru acordarea gradației de merit sunt următoarele:


a) personalul didactic și de cercetare: să dețină titlul științific de doctor și să fie angajat cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată și cu norma de bază la UMFT, fără sancțiuni disciplinare sau de etică universitară în toată perioada de activitate, și în ultimii 5 ani și-a desfășurat neîntrerupt activitatea în cadrul UMFT; ca activitatea neîntreruptă în cadrul UMFT se înțelege perioada în care un angajat nu a solicitat/beneficiat de concedii fără plată; concediu pentru creșterea copilului se consideră activitate neîntreruptă în cadrul UMFT.

b) personalul didactic auxiliar: să fie angajat cu contract de muncă cu normă întreagă și cu norma de bază la UMFT, fără sancțiuni disciplinare sau de etică universitară care nu au fost radiate, în ultimii 5 ani și-a desfășurat neîntrerupt activitatea în cadrul UMFT și să fi obținut la evaluarea anuală în ultimii 5 ani calificativul *foarte bine*.

Capitolul III - Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.19 Dosarele de concurs pentru obținerea gradației de merit se depun până în 01.04.2017, la registratura UMFT.

8.20 Poate participa la concursul pentru acordarea gradației de merit personalul care îndeplinește cumulativ condițiile menționate la punctul 8.18 și care, în perioada concursului pentru acordarea gradației de merit nu este beneficiarul unei gradații de merit acordate anterior.

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p> <p>SERVICIUL R.U.N.O.S.</p>	<p>Procedură operațională Acordarea gradației de merit personalului didactic și de cercetare și personalului didactic auxiliar</p> <p>COD: PO – PD – 01/2016</p>	Ediția I
		Nr. de ex. - 2
		Revizia 1
		Nr. de ex. 2
		Pagina 6 din 7
		Exemplar nr. 1

8.21 Persoana care participă la concursul de acordare a gradației de merit răspunde individual de corectitudinea datelor depuse, îndeosebi a modului de completare a fișei de autoevaluare/evaluare și a documentației de susținere a datelor.

8.22 Pentru personalul didactic și de cercetare Consiliul departamentului va verifica pentru fiecare candidat în parte datele conținute în Anexa 1, acordă un punctaj de evaluare pe baza punctajului autoevaluării și a documentației depuse, iar directorul de departament semnează Fișa de evaluare/autoevaluare (Anexa 1).

8.23 Conform calendarului de concurs pentru acordarea gradației de merit, comisiile de concurs analizează dosarele candidaților și întocmește un raport cu punctajul fiecărui candidat, în ordine ierarhică, cu specificarea clară a personalului care a îndeplinește criteriile de acordare a gradației de merit, cu respectarea numărului de gradații de merit alocat pentru fiecare facultate în parte.

8.24 Consiliul de Administrație analizează și aprobă rapoartele comisiilor de concurs, iar ulterior soluționării contestațiilor va afișa în ordine descrescătoare a punctajului fiecărui candidat, lista persoanelor cărora li se va acorda gradația de merit.

8.25 Gradația de merit se acordă prin decizie a rectorului UMFT.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Salariat	Director departament/ Cons. depart.	Comisia de concurs	Senat	Consiliul de Administrație	Rector	Arhivă
	0	1	2	3	4	5	6	7
1	Stabilește numărul gradațiilor de merit acordate anual					E		
2	Aprobă criteriile de acordare a gradației de merit				A			
3	Completează cererea de participare la concurs, fișa de autoevaluare	E						
4	Verifică corectitudinea întocmirii fișei de evaluare pentru personalul didactic		E					
5	Analizează și evaluează dosarele candidaților			E				
6	Aprobă raportul comisiei de concurs		A					
7	Semnează decizia rectorului de acordare a gradației de merit						Ap	
8	Arhivează dosarele candidaților	-						Ah

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Fișa de evaluare/ autoevaluare a personalului didactic	Prorector didactic	Senatul universitar	1	Toate departamentele și disciplinele facultăților	Arhivă	Permanent	
2.	Fișa de evaluare/ autoevaluare a personalului didactic auxiliar	Prorector didactic	Senatul universitar	1	Toate structurile administrative	Arhivă	Permanent	

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1



UMFT
Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

SERVICIUL R.U.N.O.S.

**Procedură operațională
Acordarea gradației de merit personalului didactic și
de cercetare și personalului didactic auxiliar**

COD: PO – PD – 01/2016

**Ediția I
Nr. de ex. - 2
Revizia 1
Nr. de ex. 2
Pagina 7 din 7
Exemplar nr. 1**

1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11.	Cuprins	7