

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru acordarea gradației de merit	COD: SEAQ PL - U.09	Revizia							
			0	1	2	3	4	5		
			Aprobat în ședința de Senat din data de 14.09.2015							

Anexa 2.
H.S. nr. 58/14.09.2015

1. Scop

1.1. Atribuirea gradațiilor de merit persoanelor cu cele mai bune rezultate, pe baza evaluării, utilizând criterii specifice și obiective.

1.2. Recompensarea activităților, desfășurate de personalul didactic în interesul EA, respectiv al universității.

1.3. Stimularea personalului didactic cu rezultate deosebite în activitatea didactică și științifică, precum și implicarea acestora în asigurarea bunei funcționări și a unei imagini favorabile a EA/universității.

1.4. Instituirea responsabilității privind aplicarea criteriilor de atribuire a gradațiilor de merit în cadrul fiecărei EA și la nivelul Universității din Oradea.

1.5. Creșterea preocupărilor conducerilor de EA pentru îmbunătățirea calității și eficienței activităților didactice, de cercetare și administrative.

2. Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul Consiliului Calității al Universității din Oradea. În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- SU – **Senatul Universității din Oradea;**
- CA – **Consiliul de Administrație;**
- P.M.R.F. – **Prorector responsabil cu managementul resurselor financiare;**
- DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- C.R.F. – Consiliul pentru Resurse Financiare;
- CQ – Consiliul Calității;
- GM – Gradație de Merit;
- DE – Direcția Economică;
- EA – Entitate Administrativă (facultate, departament);
- CF/CD – Consiliul Facultății/Departamentului;
- RAE – Raport de Autoevaluare;
- AU – Administrația Centrală a Universității din Oradea;
- NPD – Număr de personal didactic cu norma de bază în Universitatea din Oradea.
- C.R.F. – Consiliul pentru Resurse Financiare;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru acordarea gradației de merit	COD: SEAQ PL - U.09	Revizia						
			0	1	2	3	4	5	
			Aprobat în ședința de Senat din data de 14.09.2015						

3. Responsabilități

3.1. Rectorul, Pr. MRF și DAC sunt responsabili pentru implementarea și menținerea prezentei proceduri.

3.2. DE. și C.R.F. este responsabilă pentru verificarea încadrării în cheltuielile aprobate prin buget.

3.3. Senatul aprobă, anual, numărul GM, la propunerea C.A.

3.4. DE este responsabilă pentru calculul numărului potențial de GM, respectiv de comunicarea la EA și la AU.

3.5. Decanii facultăților, directorii de departamente, precum și responsabili cu calitatea din cadrul EA sunt răspunzători pentru aplicarea corectă a procedurii la nivelul EA din care fac parte.

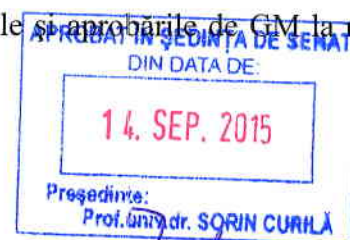
3.6. Șefii de servicii răspund de aplicarea corectă a procedurii la nivelul structurii pe care o reprezintă.

3.7. Consiliul Departamentului evaluează rezultatele personalului didactic prin prisma criteriilor aprobate și întocmește lista cu persoanele îndreptățite să primească GM. Consiliul Facultății verifică încadrarea în numărul de GM alocate pe facultate.

3.8. Pr. MRF/DAC întocmește situațiile specifice privind solicitările și aprobările de GM la nivelul Universității din Oradea.

4. Descriere

4.1. Acordarea GM se face cu condiția încadrării în nivelul cheltuielilor anuale aprobate prin buget și cu respectarea legislației specifice în domeniu.



GM acordate la propunerea CF/CD sunt suportate din fondurile facultății/departamentului, iar GM acordate la propunerea conducerii executive a Universității din Oradea se suportă din fondurile administrației centrale. Propunerile din partea conducerii executive a Universității din Oradea pot fi făcute cu condiția încadrării în bugetul și numărul GM la nivel de universitate, pentru anul în curs. Lista cu persoanele propuse pe această cale se înaintează Senatului sub semnătura Rectorului.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru acordarea gradației de merit	COD: SEAQ PL - U.09	Revizia							
			0	1	2	3	4	5		
			Aprobat în ședința de Senat din data de 14.09.2015							

4.2. Etapele aplicării procedurii pentru GM la nivelul EA:

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabilități
4.3.1.	Stabilirea și actualizarea de către C.F. la propunerea C.A. a criteriilor de acordare a GM, supunerea acestora aprobării Senatului și afișarea pe site-ul UO.	01 Martie	- directorii de departamente; - decanii;
4.3.2.	Calculul numărului de GM ce revin fiecărei EA și transmiterea la EA.	31 Martie	P.M.R.F. Director DE.
4.3.3.	Candidatul (personal didactic și/sau auxiliar didactic) întocmește și depune, la conducerea departamentului, RAE a activității desfășurate, (cu nr. de înregistrare de la facultate și registratura UO), cu raportarea directă la criteriile de acordare a GM.	Conform termenelor stabilite în procedurile interne	Candidații și Conducerile EA/CD
4.3.4.	RAE se supune dezbaterii Consiliului departamentului, care formulează o apreciere sintetică asupra activității candidatului și confirmă RAE.	Conform termenelor stabilite în procedurile interne	Directorul departamentului
4.3.5.	- Conducerea departamentului înaintează la CF; lista cu persoanele propuse pentru acordarea GM; - Personalul didactic auxiliar depune la sediul EA cererea de solicitare a GM, (cu nr. de înregistrare de la facultate și registratura UO), la care anexează fișa de evaluare a activității pe ultimii 5 ani. Conducătorul EA face o apreciere sintetică asupra candidaților și înaintează CF candidatura; - CF analizează și definitivează lista cu propunerile pentru GM urmărind încadrarea în numărul GM alocate.	25 Aprilie	- directorul de departament; - decanul/ directorul de departament - decanii
4.3.6.	Decanul depune la Registratura U.O. lista persoanelor propuse pentru acordarea GM	30 Aprilie	Decanul
4.3.7.	Conducerea executivă a U.O. respectiv C.R.F. și C.A. verifică încadrarea EA în criterii și numărul de locuri aprobate și supune aprobării Senatului listele.	31 Mai	- Rectorul; - Președintele C.R.F.; - Direcția Economică.
4.3.8.	Emiterea Deciziei de acordare a GM pentru persoanele care au primit aprobarea Senatului.	Iunie	- Rectorul; - Director DE.
4.3.9.	Afișarea listei persoanelor care au obținut GM, pe site-ul facultății respectiv U.O.	Iunie	- Beneficiarul; - Director DE.



4.3. Etapele aplicării procedurii pentru GM, acordate la propunerea Conducerii executive a U.O.

Nr. crt.	Etapa	Termen	Responsabilități
4.4.1.	Stabilirea numărului de GM.	31 Martie	P.M.R.F. Director DE.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru acordarea gradației de merit	COD: SEAQ PL - U.09	Revizia							
			0	1	2	3	4	5		
			Aprobat în ședința de Senat din data de 14.09.2015							

4.4.2.	Candidatul întocmește și depune la Registratura UO, RAE, (cu nr. de înregistrare de la Registratura UO), cu raportare directă la criteriile de acordare stabilite prin prezenta Procedură. Personalul didactic auxiliar și de conducere depune la Registratura UO-CEAQ cererea de solicitare a GM, (cu nr. de înregistrare de la Registratura UO), la care anexează fișa de evaluare pe pe ultimii 5 ani și o apreciere sintetică din partea șefului direct. Pentru GM acordate din fondurile administrației centrale, sunt eligibili doar candidații cu vizibilitate la nivelul universității, având rezultate cu impact major asupra performanțelor sau/și a imaginii Universității din Oradea	25 Aprilie	Candidații
4.4.3.	Întocmirea listei cu candidații eligibili, supunerea acesteia avizului C.A.	30 Aprilie	- Rector; - Dir. DAC
4.4.4.	Aprobarea nominală a GM în Senatul Universității din Oradea.	31 Mai	- Rector; - Președinte Senat.
4.4.5.	Emiterea deciziei de acordare a GM, pentru persoanele care au primit aprobarea Senatului	Iunie	- Rectorul; - Director DE.
4.4.6.	Afișarea listei persoanelor care au obținut GM, pe site-ul U.O.	Iunie	- Dir. DAC

4.4. Criteriile pentru acordarea GM sunt:

4.4.1. Criterii de legalitate:

- NPD se calculează pe baza normelor legale de personal și reprezintă numărul efectiv de personal angajat pe perioadă nedeterminată.

4.4.2. Criterii de eligibilitate financiară:

- La nivelul Universității din Oradea, GM se poate acorda la un număr maxim de

$$\frac{16}{500} \times NPD$$

- Pentru EA cu deficit financiar numărul GM se calculează cu relația:

$$N_{GM} = (1 - d) \cdot \frac{16}{500} \cdot NPD_{EA}$$

unde:

d – deficitul financiar al facultății conform execuției bugetare din anul anterior, în unități relative [%].

Distribuirea, pe categorii de personal și pe departamente revine CF. În primul an se acordă câte o GM pentru fiecare facultate la care $N_{GM} < 1,5$. În anii următori calculul valorilor se face prin rotunjire, aplicând regulile obișnuite și cumularea multianuală a fracțiunilor.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru acordarea gradației de merit	COD: SEAQ PL - U.09	Revizia							
			0	1	2	3	4	5		
			Aprobat în ședința de Senat din data de 14.09.2015							

Gradațiile de merit devenite vacante în timpul anului ca urmare a încetării contractului individual de muncă pot fi redistribuite, cu aprobarea Senatului, cu respectarea prezentei proceduri.

4.4.3. Criterii de acordare a GM pentru personalul didactic.

Criteriile de acordare a GM se stabilesc de către facultăți, respectiv de către CF și vor fi avizate de către C.R.F., și aprobate de către C.A.

Acordarea GM se va realiza pe baza cumulării punctajului obținut de către candidați, urmare aplicării criteriilor specifice și ținând seama de respectarea următoarelor condiții:

- valoarea totală a punctajului se obține prin cumularea punctelor acordate pentru activitatea științifică, raportată, (N_{pas}) în procent de minim 70%, cu punctele obținute pentru activitatea managerială, (N_{pam}) în procent de maxim 30%.

- punctele pentru activitatea științifică, de cercetare, creație artistică, performanță sportivă se stabilesc în conformitate cu standardele/criteriile impuse de către comisiile CNATCU pentru fiecare domeniu la data depunerii candidaturii;

- punctele obținute pentru activitatea managerială se stabilesc în conformitate cu criteriile aprobate pentru fiecare facultate.

- în cazul GM acordate din fondurile Administrației Centrale, criteriile pentru activitatea managerială reprezintă 30% din totalul punctajului și se stabilesc luând în considerare activitatea pe ultimii 15 ani, după cum urmează:

- Șef catedră/director departament/director școală doctorală: 8 puncte/an;
- Prodecan/secretar științific: 8 puncte
- Membru în Consiliul departamentului/ facultății/Senat/consiliul școlii doctorale CSUD: 4 puncte/an;
- Președinti comisii senat: 8 puncte
- Decan/ Director DPPP: 10 puncte
- Prorector/Director CSUD/Cancelar general senat/Secretar științific senat: 12 puncte/an;
- Rector/ Președinte senat: 14 puncte/an;
- Coordonator proiecte de dezvoltare a Universității din Oradea: 10 puncte/100.000 EURO;
- Membru al echipei manageriale de elaborare și derulare proiecte de dezvoltare a Universității din Oradea: 5 puncte/100.000 EURO;
- Membru în diferite comisii la nivelul U.O. respectiv C.A. și Senat: 1 punct/comisie/an;
- Membru în comisii permanente la nivel național CNATDCU, ARACIS, CNFIS: 2 puncte/comisie/an;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru acordarea gradației de merit	COD: SEAQ PL - U.09	Revizia							
			0	1	2	3	4	5		
			Aprobat în ședința de Senat din data de 14.09.2015							

Număr de puncte din activitatea managerială – N_{am} .

Punctaj final: $N_{pas} + N_{pam}$

Pentru acordarea GM candidatul trebuie să depună la CQ, pentru a putea fi avizat de către CA și respectiv aprobat de către Senat, Raportul de Autoevaluare care cuprinde:

- cerere;
- C.V.;
- autoevaluarea confirmată de către șefii ierarhici (director de departament, decan) în ce privește punctele obținute pentru activitatea managerială.
- autoevaluarea confirmată de către șefii ierarhici (director de departament pentru membrii departamentului și decan pentru personalul cu funcții de conducere didactice) în ce privește activitatea științifică, creație artistică, performanță sportivă (fără activitatea managerială dacă aceasta este cuprinsă în standardul specific CNATDCU).

La punctaje egale au prioritate conducătorii de doctorat și profesorii aflați spre sfârșitul carierei care au contribuții recunoscute la promovarea Universității din Oradea/facultății/domeniului.

4.5. Eventualele contestații se pot depune la registratura Universității din Oradea în termen de 5 zile de la anunțarea rezultatului. Rectorul numește comisiile de analiză care vor da răspunsul în maxim 30 de zile de la data numirii.

5. Referințe

- a. Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- b. Legea privind Asigurarea Calității în Învățământul Superior nr. 87/2006;
- c. Regulamentul privind Sistemul de Evaluare și Asigurare a Calității din cadrul Universității din Oradea;
- d. Procedura privind evaluarea și asigurarea calității cadrelor didactice și a disciplinelor de studii (SEAQ – PE. UO. 02):



6. Modificare

Responsabilitatea pentru propunerile privind modificarea prezentei proceduri revine prorectorului cu managementul resurselor financiare și a Dir. DAC. Modificările sunt supuse aprobării Senatului Universității din Oradea.