


| | | | | | |
|---|--|--|------------------------------|----------|--|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 1 din 20 | Ediția 1 | |
| | | | Evoluție revizii | | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | | |

Aprobat în ședința Senatului din data de

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic


PO-ULBS-SRUS-00X

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Ediția: 1

Revizia: 0

| | FUNCȚIA | TITLUL ȘTIINȚIFIC - NUMELE ȘI PRENUMELE | COMPARTIMENT /DEPARTAMENT | DATA | SEMNĂTURA |
|------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------|---------|-----------|
| ELABORAT | Șef Serviciu SRU | Muntean Laura | Serviciu SRU | 04.2015 | |
| VERIFICAT | Consilier juridic | Bădilă Daniela | Oficiul Juridic | | |
| AVIZAT | Șef birou Asigurarea Calității | dr. ing. Pascu Radu Vasile | Biroul Asigurarea Calității | 04.2015 | |
| APROBAT | Rector | Prof.univ.dr.ing. Ioan Bondrea | ULBS | | |


| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 2 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

| Nr. ed./rev. | Capitol/ Subcapitol | Data | Obiectul (conținutul) modificării |
|--------------|------------------------|---------|-----------------------------------|
| 1/0 | Integral | 04.2015 | Elaborare procedură |
| | | | |
| | | | |
| | | | |


LISTA DE DIFUZARE

| Număr exemplar | Departament/Birou/Serviciu | Data primirii | Numele și prenumele | Semnătura |
|----------------|---|---------------|---------------------------------------|-----------|
| 1. | Cabinet Rector | | Prof.dr.ing. BONDREA Ioan | |
| 2. | Prorector Strategie Organizațională și Financiară | | Prof.univ.dr. ILIE Livia | |
| 3. | Prorector Cercetare Științifică și Studii Doctorale | | Prof.univ.dr.ing. KIFOR V. Claudiu | |
| 4. | Prorector Probleme Studentești | | Prof.univ.dr. BONCUȚ Mioara | |
| 5. | Prorector Programe Academice | | Prof.dr.habil. ȚIPLIC Ioan Marian | |
| 6. | Direcția General Administrativă | | Lector dr.ec. MOȚOC Vasile | |
| 7. | Facultatea de Teologie "Andrei Șaguna" | | Pr.prof.univ.dr. PAVEL Aurel | |
| 8. | Facultatea de Drept "Simion Bărnuțiu" | | Prof.univ.dr. JUGASTRU Călina | |
| 9. | Facultatea de Litere și Arte | | Conf.univ.dr. MITREA Alexandra | |
| 10. | Facultatea de Științe Socio-Umane | | Prof.univ.dr. BATÂR Dumitru | |
| 11. | Facultatea de Inginerie "Hermann Oberth" | | Prof.univ.dr.ing. ROȘCA Liviu | |
| 12. | Facultatea de Științe | | Conf.univ.dr. BĂNĂDUC Angela | |
| 13. | Facultatea de Medicină "Victor Papilian" | | Prof.univ.dr. MORAR Silviu | |
| 14. | Facultatea de Ș.A.I.A.P.M. | | Prof.univ.dr.ing. ȚIȚA Ovidiu | |
| 15. | Facultatea de Științe Economice | | Prof.univ.dr.ec. MIHĂESCU Liviu | |

| | | | | |
|--|--|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 3 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

CUPRINS

| | |
|---|----------|
| SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR | 2 |
| LISTA DE DIFUZARE | 2 |
| 1 SCOP | 4 |
| 2 DOMENIUL DE APLICARE | 4 |
| 3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ | 4 |
| 4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI | 4 |
| 4.1 DEFINIȚII | 4 |
| 4.2 ABREVIERI | 4 |
| 5 RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE | 4 |
| 6 PROCEDURĂ | 4 |
| 6.1 PROMOVAREA ÎNTR-O FUNCȚIE DE NIVEL SUPERIOR CA URMARE A ABSOLVIRII STUDIILOR DE CĂTRE SALARIAT A UNEI FORME DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR ÎN SPECIALITATEA ÎN CARE-ȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA | 4 |
| 6.2 PROMOVAREA PERSONALULUI ÎN GRADE SAU TREPTE SUPERIOARE ALE ACELEIAȘI FUNCȚII | 4 |
| 6.3 DERULAREA EXAMENELOR DE PROMOVARE | 5 |
| 7 ÎNREGISTRĂRI | 6 |
| 8 ANEXE | 6 |

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 4 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

1 SCOP

Prezenta procedură reglementează modul de desfășurare a procesului de promovare în vederea asigurării evoluției în carieră a personalului contractual.

2 DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în procesul de promovare în următoarele situații:

- trecerea într-un grad sau treaptă profesională superioară,
- trecerea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- a) HGR nr. 286/23.03.2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (actualizată).
- b) Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice (actualizată).
- c) OUG nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice
- d) Legea nr. 71/2015 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice

4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

4.2 Abrevieri

5 RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE

6 PROCEDURĂ


6.1 Promovarea într-o funcție de nivel superior ca urmare a absolvirii studiilor de către salariat a unei forme de învățământ superior în specialitatea în care-și desfășoară activitatea

6.2.1 Promovarea personalului ca urmare a absolvirii unor forme de învățământ superior de specialitate se face prin transformarea postului din statul de funcții într-un post imediat superior celui de debutant.

6.2.2 Decanul facultății / coordonatorul structurii administrative depune în termenul prevăzut în calendarul aprobat, referatul de necesitate privind transformarea postului conform **anexei 1** însoțit de cererea salariatului și de copia legalizată a diplomei de licență / master sau adeverință de absolvire emisă de instituția de învățământ superior acreditată și de fișa de post modificată.

6.2 Promovarea personalului în grade sau trepte superioare ale aceleiași funcții

6.3.1 Promovarea personalului în grade sau trepte superioare ale aceleiași funcții se face prin transformarea postului din statul de funcții într-un post imediat superior numai în măsura în care salariatul a obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea


| | | | | |
|--|--|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 5 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

performanțelor profesionale individuale de cel puțin două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate.

- 6.3.2 Decanul facultății / coordonatorul structurii administrative depune în termenul prevăzut în calendarul aprobat, referatul privind transformarea postului conform anexei 2 însoțit de cererea salariatului, fișa de post modificată.

6.3 Derularea examenelor de promovare

- 6.3.1 SRUS întocmește anual calendarul de desfășurare a examenelor de promovare pe post. Calendarul este aprobat de Consiliul de Administrație.
- 6.3.2 Decanul / coordonatorul structurii va face propunerea (anexa 9) privind noile drepturi salariale ale salariatului ca urmare a promovării pe post a acestuia. În situația în care salariul de încadrare deținut de salariat înainte de promovare este mai mare decât limita maximă a salarialului prevăzut pentru funcția, gradul sau treapta profesională pentru care acesta a susținut examenul de promovare, va fi menținut salariul aflat în plată la data promovării.
- 6.3.3 Propunerea va fi avizată de către directorul general administrativ cu privire la încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli și de către șeful serviciului SRU cu privire la respectarea legislației muncii și a salarizării în vigoare la data promovării.
- 6.3.4 Rectorul aprobă referatul de necesitate (anexa 1 sau anexa 2) și propunerea salarială (anexa 9) și le transmite biroului RU în vederea organizării examenului.
- 6.3.5 Secretatul comisiei de examen, desemnat din cadrul biroului RU, întocmește:
- decizia de numire a comisiei de examen conform **anexei 3**,
 - decizia de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor conform **anexei 4**,
 - anunțul privind examenul de promovare conform **anexei 5**.
- 6.3.6 Deciziile de numire ale comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor vor fi aprobate de către rectorul universității.
- 6.3.7 Comisiile de examen și de contestație sunt formate din 3 membri (inclusiv președintele comisiei) cu experiență și cunoștințele necesare în domeniul postului. Calitatea de membru în comisia de examen este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor. Este incompatibilă calitatea de membru în comisia de examen s-au de soluționare a contestației pentru oricare persoane aflate următoarele situații:
- are relații sau interese cu caracter patrimonial cu salariatul înscris la examen sau cu soțul/soția acestuia.
 - este soț/soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea cu salariatul înscris la examen.
- 6.3.8 Secretarul comisiei de examen publică anunțul pe pagina de internet a universității cu 10 zile înainte de data desfășurării examenului de promovare.
- 6.3.9 Examenul de promovare pe post de nivel superior constă în probă scrisă și / sau probă practică. Proba practică se susține numai în cazul în care este necesară verificarea abilităților practice.
- 6.3.10 Pentru desfășurarea probelor de examen fiecare membru al comisiei de examen propune 3 subiecte din bibliografia / tematica de examen.
- 6.3.11 Cu cel mult două ore înaintea desfășurării examenului comisia de concurs redactează o listă cu 3 subiecte din cele 9 propuse de către membrii comisiei.
- 6.3.12 În cadrul examenului salariatul redactează o lucrare scrisă / elaborează o lucrare practică pe unul din cele 3 subiecte din lista aprobată de către comisia de concurs.
- 6.3.13 Fiecare membru al comisiei de examen notează lucrarea elaborată de către salariat cu maxim 10 puncte pe baza următoarelor criterii:
- cunoștințe teoretice necesare funcției;
 - abilități de comunicare;
 - capacitatea de sinteză;
 - complexitate, inițiativă, creativitate.

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 6 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

Punctajele vor fi consemnate într-un borderou de notare conform **anexei 6**. Comisia de examinare stabilește ponderea din nota finală a fiecărui criteriu prevăzut mai sus. Punctajul final se calculează ca medie ponderată a punctajelor acordate de către membrii comisiei pentru fiecare criteriu.

Pentru a fi promovat salariatul trebuie să obțină minim 5 puncte.

- 6.3.14 Rezultatele examenului de promovare vor fi consemnate de către secretarul comisiei de examen în raportul de promovare conform **anexei 7**. Raportul de promovare va fi semnat de membrii comisiei de examen.
- 6.3.15 Secretarul comisiei anunță salariatul cu privire la rezultatele examenului de promovare în termen de două zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor.
- 6.3.16 Salariatul nemulțumit de rezultatele obținute în urma desfășurării examenului de promovare poate depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data luării la cunoștință a rezultatelor.
- 6.3.17 Comisia de soluționare a contestațiilor reevaluează lucrarea în termen de două zile de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, consemnează rezultatele într-un raport de reevaluare conform anexei 8 și comunică rezultatele reevaluării salariatului în cauză.
- 6.3.18 Rezultatele concursului de promovare vor fi aprobate de Consiliul de Administrație. În baza hotărârii CA, SRUS va întocmi deciziile de numire pe noile funcții începând cu data de întâi a lunii următoare aprobării.

7 ÎNREGISTRĂRI

| Nr. crt. | Denumire înregistrare | Suportul/Codul înregistrării | Loc depozitare | Perioada arhivare |
|----------|-----------------------|------------------------------|----------------|-------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

8 ANEXE

| Nr. crt. | Denumire anexe | Suportul/Codul anexe | Loc depozitare | Perioada arhivare |
|----------|---|----------------------|----------------|-------------------|
| 1. | Referatul de necesitate privind transformarea postului (în vederea promovării pe un post de nivel superior) | Hârtie | SRUS | 5 ani |
| 2. | Referatul de necesitate privind transformarea postului (în vederea promovării pe un grad sau treaptă de nivel superior ale aceleiași funcții) | Hârtie | SRUS | 5 ani |
| 3. | Decizia de numire a comisiei de examen | Hârtie | SRUS | 5 ani |
| 4. | Decizia de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor | Hârtie | SRUS | 5 ani |
| 5. | Anunțul privind examenul de promovare | Hârtie | SRUS | 5 ani |
| 6. | Borderou de notare | Hârtie | SRUS | 5 ani |
| 7. | Raportul de promovare | Hârtie | SRUS | 5 ani |
| 8. | Raport de reevaluare | Hârtie | SRUS | 5 ani |
| 9. | Propunere salariala | Hârtie | SRUS | 5 ani |



ULBS

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**Promovarea personalului didactic
auxiliar și nedidactic**

Emitent:
Serviciu Resurse Umane Salarizare

Cod: **PO-ULBS-SRUS-00X**


Pagina 7 din 20

Ediția 1

Evoluție revizii

0/
04.2015

PROIECT

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 8 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

Anexa 1

Aprobat
Rector,

.....

REFERATUL DE NECESITATE PRIVIND TRANSFORMAREA POSTULUI
(în vederea promovării pe un post de nivel superior)

1. Denumirea postului conform statului de funcții aprobat:

2. Nivelul postului la data solicitării de transformare:

_____ (medii / superioare scurta durata / superioare ciclul I Bologna)

3. Nivelul postului după transformare: _____

(superioare scurta durata / superioare ciclul I Bologna / superioare ciclul II Bologna)

4. Gradul sau treapta profesională a postului după transformare:

_____ (imediat superior celui de debutant)


5. Numele salariatului: _____

6. Justificarea necesității transformării postului și a modificării fișei de post:

7. Atribuții suplimentare și /sau modificate prevăzute în fișa de post a postului transformat:

8. Descrierea activității desfășurate de salariat:

9. Nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate:

| | | | | |
|---|---|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 9 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

10. Aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor:

11. Conduita candidatului în timpul serviciului:

12. Bibliografia / tematica de examen:

13. Propuneri privind componența comisiei de examen:

Președinte:

Membri:

Secretar:

14. Propuneri privind componența comisiei de contestație:


Președinte:

Membri:

Secretar:

15. Anexe:

- Cererea salariatului
- Copie legalizată a diplomei de licență / master sau adeverință de absolvire emisă de instituția de învățământ superior acreditată
- Fișa de post modificată

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 10 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

Anexa 2

Aprobat
Rector,

.....

REFERATUL DE NECESITATE PRIVIND TRANSFORMAREA POSTULUI
(în vederea promovării pe un grad sau treaptă de nivel superior ale aceleiași funcții)

1. Denumirea postului conform statului de funcții aprobat:

2. Gradul sau treapta profesională a postului înainte de transformare:

3. Gradul sau treapta profesională a postului după transformare:

(imediat superior celui deținut de salariat)

4. Numele salariatului:

5. Rezultatele obținute de către salariat în urma evaluării performanțelor profesionale individuale în ultimii 3 ani:

- n-3: _____


- n-1: _____

- n-2: _____

6. Justificarea necesității transformării postului și a modificării fișei de post:

7. Atribuții suplimentare și /sau modificate prevăzute în fișa de post a postului transformat:

8. Descrierea activității desfășurate de salariat:

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 11 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

9. Nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate:

10. Aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor:

11. Conduita candidatului în timpul serviciului

12. Bibliografia / tematica de examen:

13. Propuneri privind componența comisiei de examen:

Președinte:

Membri:

Secretar:

14. Propuneri privind componența comisiei de contestație:


Președinte:

Membri:

Secretar:

15. Anexe:

- Fișa de post modificată
- Cererea salariatului

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 12 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

Anexa 3

DECIZIA

Nr. /

Rectorul Universității „Lucian Blaga”, Sibiu,

În baza Hotărârii Guvernului României nr. 225/1990,

În baza Ordinului Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3454/2012, modificat prin Ordinul MECTS nr. 4062/2012,

În conformitate cu prevederile art. 44 din H.G. nr. 286/23.03.2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, publicată în MO nr. 221/31.03.2011,

În vederea organizării examenului de promovare pe, gradul / treapta profesională, din cadrul facultății / structurii,

DECIDE:

Art. 1 Se constituie comisia de examen de promovare pe, gradul / treapta profesională, din cadrul facultății / structurii, din cadrul Universității „Lucian Blaga” Sibiu, având următoarea componență:


Președinte :

Membri :

Secretar :

Art. 2 Atribuțiile membrilor comisiei de concurs sunt următoarele:

- a) Președintele asigură buna desfășurare a concursului și supervizează raportul de promovare comisiei de examen.
- b) Președintele și membrii comisiei :
 - Stabilesc tipul probelor de concurs;
 - Stabilesc subiectele de concurs din bibliografia dată;
 - Stabilesc planul probei practice și realizează proba practică;
 - Notează pentru fiecare candidat proba scrisă sau proba practică;
 - Transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
 - Semnează borderoul de notare, precum și raportul de promovare.
- c) Secretarul comisiei are următoarele atribuții:
 - primește referatele de necesitate și documentele anexate;
 - convoacă membrii comisiei de examen, la solicitarea președintelui comisiei;

| | | | | |
|---|--|---------------|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 13 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | | |

- întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs întreaga documentație privind activitatea specifică acesteia, respectiv raportul de promovare care va fi semnat de toți membrii comisiei;
- asigură comunicarea rezultatelor obținute de salariat în urma examenului de promovare;
- îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Art. 3 Înainte de începerea activității, membrii comisiei dau o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că:

- nu are relații cu caracter patrimonial cu salariatul sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției nu afectează imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- nu este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu salariatul ori cu alt membru al comisiei de concurs;

Art. 4 Comisia funcționează legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor acesteia. În caz contrar, procedura de organizare și desfășurare a examenului se reia.


Art. 5 Comisia de concurs stabilește subiectele, în ziua în care se desfășoară concursul. Pe baza propunerilor comisiei de concurs, comisia întocmește o listă cu 3 subiecte care va fi prezentată salariatului. Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse. Lista de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs, purtând ștampila instituției.

Art. 6 Notarea lucrării și comunicarea rezultatelor se efectuează în conformitate cu prevederile art.45 din H.G. 286/2011.

Art. 7 Examen se va desfășura în data de, ora, la sediul din, nr.

Art. 8 Decizia se comunică membrilor comisiei de către Biroul Resurse Umane.

RECTOR,

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 14 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

Anexa 4

DECIZIA

NR..... /

Rectorul Universității „Lucian Blaga”, Sibiu,

În baza Hotărârii Guvernului României nr. 225/1990,

În baza Ordinului Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3454/2012, modificat prin Ordinul MECTS nr. 4062/2012,

În conformitate cu prevederile art. 45 din H.G. nr. 286/23.03.2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, publicată în MO nr. 221/31.03.2011,

În vederea soluționării contestațiilor depusă ca urmare a examenului de promovare pe, gradul / treapta profesională, din cadrul facultății / structurii,

DECIDE:

Art. 1 Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor depuse ca urmare a examenului de promovare pe, gradul / treapta profesională, din cadrul facultății / structurii, având următoarea componență:

Președinte :

Membri :


Secretar :

Art. 2 Atribuțiile președintelui și ale membrilor comisiei de contestații sunt următoarele:

- soluționează contestațiile depuse de salariat cu privire la desfășurarea examenului de promovare;
- transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicat salariatului.

Secretarul comisiei are următoarele atribuții:

- primește contestația salariatului;
- convoacă membrii comisiei de soluționare a contestației, la solicitarea președintelui comisiei;
- întocmește, redactează și semnează alături de comisia de contestație întreaga documentație privind activitatea specifică acesteia;
- asigură comunicarea rezultatelor contestației;
- îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a activității comisiei.

| | | | | | |
|---|--|--|------------------------------|--|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 15 din 20 | | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | | |

Art. 3 Înainte de începerea activității, membrii comisiei dau o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că:

- nu are relații cu caracter patrimonial cu salariatul sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției nu afectează imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- nu este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu salariatul ori cu alt membru al comisiei de concurs;

Art. 4 Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația în situația în care:

- salariatul îndeplinește condițiile pentru a participa la examen,
- constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea;
- ca urmare a recorectării lucrării salariatul declarat inițial respins obține cel puțin punctajul minim pentru promovare.


Art. 5 Comisia de soluționare a contestațiilor respinge contestația în situația în care:

- salariatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- punctajele au fost acordate potrivit baremului;
- ca urmare a recorectării lucrării salariatul declarat inițial respins punctajul obținut este sub limita punctajului minim pentru promovare;

Art. 6 Contestațiile se soluționează și se comunică în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere.

Art. 7. Decizia se comunică membrilor comisiei de către Birou Resurse Umane.

RECTOR,

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 16 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

Anexa 5

ANUNȚ

privind organizarea examenului de promovare

Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu anunță organizarea examenului de promovare pe postul de, gradul / treapta profesională, din cadrul facultății / structurii


Concursul va avea loc în data de, ora la sediul, str., nr.....

Bibliografia:

Probele de concurs constau în: probă scrisă / probă practică.

Rector,

.....

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 17 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

Anexa 6

BORDEROU DE NOTARE


Structură:

Denumire post:

Numele salariatului:

Subiect:

| Numele, prenumele și funcția | Criterii evaluate | | | | | | | | Semnătură |
|------------------------------|--|------|-------------------------|------|------------------------|------|--|------|-----------|
| | cunoștințe teoretice necesare funcției | | abilități de comunicare | | capacitatea de sinteză | | complexitate, inițiativă, creativitate | | |
| | Pondere (%) | Nota | Pondere (%) | Nota | Pondere (%) | Nota | Pondere (%) | Nota | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Președinte | | | | | | | | | |
| Membru | | | | | | | | | |
| Membru | | | | | | | | | |
| Nota finală: | $Nota = \frac{1 \times 2 + 3 \times 4 + 5 \times 6 + 7 \times 8}{100} = \frac{\quad}{100} =$ | | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|------------------------------|----------|--|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 18 din 20 | Ediția 1 | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | Evoluție revizii | | |
| | | | 0/ 04.2015 | | |

Anexa 7

RAPORT DE PROMOVARE

Încheiat azi,, cu ocazia desfășurării examenului pentru promovare pe postul de din cadrul facultății / structurii

Pentru participarea la acest examen s-a înscris următorul candidat:

.....

Comisia a analizat îndeplinirea de către candidat a condițiilor în vederea participării la examenul de promovare.

| Nr. Crt. | Numele și prenumele | Admis/ Respins | Motivul respingerii |
|----------|---------------------|----------------|---------------------|
| 1. | | | |

Comisia a hotărât desfășurarea examenului sub forma a unei probe (se va completa scrise sau practice).

În urma desfășurării examenului, salariatul a obținut următoarele rezultate :

| Numele, prenumele și funcția | Criterii evaluate | | | | | | | |
|------------------------------|--|------|-------------------------|------|------------------------|------|--|------|
| | cunoștințe teoretice necesare funcției | | abilități de comunicare | | capacitatea de sinteză | | complexitate, inițiativă, creativitate | |
| | Pondere (%) | Nota | Pondere (%) | Nota | Pondere (%) | Nota | Pondere (%) | Nota |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Președinte | | | | | | | | |
| Membru | | | | | | | | |
| Membru | | | | | | | | |
| Nota finală: | $Nota = \frac{1 \times 2 + 3 \times 4 + 5 \times 6 + 7 \times 8}{100} = \frac{\quad}{100} =$ | | | | | | | |

Comisia declară salariatul promovată în funcția gradul sau treapta profesională din cadrul facultății / structurii

Contestațiile cu privire la rezultatul examenului de promovare se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maxim 2 (două) zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

Promovarea salariatului în funcția gradul sau treapta profesională din cadrul facultății / structurii se va face începând cu data

COMISIA:

Președinte :

Membri :


.....

.....

Secretar :

Semnătura e luarea la cunoștință a salariatului:

Data luării la cunoștință:

| | | | | |
|---|---|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 19 din 20 | Ediția 1 |
| | Evoluție revizii | | | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

Anexa 8

RAPORT DE REEVALUARE

Încheiat azi,, cu ocazia reevaluării lucrării salariatului care a participat la examenul promovare pe postul de din cadrul facultății / structurii și care a depus contestație cu privire la rezultatele acestuia.

Pentru participarea la acest examen s-a înscris următorul candidat:

.....

Comisia a analizat contestația și a constatat următoarele:

Contestația a fost depusă în termen de o zi de la data luării la cunoștință a rezultatelor examenului de promovare?

Da Nu

Salariatul a îndeplinit condițiile în vederea participării la examenul de promovare?

Da Nu

În urma reevaluării lucrării comisia de soluționare a contestațiilor a acordat următoarele punctaje:

| Numele, prenumele și funcția | Criterii evaluate | | | | | | | |
|------------------------------|--|------|-------------------------|------|------------------------|------|--|------|
| | cunoștințe teoretice necesare funcției | | abilități de comunicare | | capacitatea de sinteză | | complexitate, inițiativă, creativitate | |
| | Pondere (%) | Nota | Pondere (%) | Nota | Pondere (%) | Nota | Pondere (%) | Nota |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Președinte | | | | | | | | |
| Membru | | | | | | | | |
| Membru | | | | | | | | |
| Nota finală: | $Nota = \frac{1 \times 2 + 3 \times 4 + 5 \times 6 + 7 \times 8}{100} = \frac{\quad}{100} =$ | | | | | | | |

Comisia de soluționare a contestațiilor admite / nu admite contestația.

COMISIA :


Președinte :

Membri :

Secretar :

Semnătura e luarea la cunoștință a salariatului:

Data luării la cunoștință:

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|----------|
|  ULBS Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu | PROCEDURA OPERAȚIONALĂ | | Cod: PO-ULBS-SRUS-00X | |
| | Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic | | Pagina 20 din 20 | Ediția 1 |
| | | | Evoluție revizii | |
| | Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare | | 0/ 04.2015 | |

Anexa 9

PROPUNERE SALARIALĂ

| | | |
|--|----------------------------------|--|
| Nume și prenume | | |
| Facultate/Compartiment/ Departament | | |
| Post – treaptă profesională | | |
| Nivel studii | | |
| Clasa | - conform funcției | |
| |- conform vechimii în muncă | |
| |- venituri proprii | |
| Cod COR | | |
| Vechime totală | --- | |
| Grila de salarizare | minim | |
| | maxim | |
| Salariul de încadrare | | |
| | Indemnizație de conducere | |
| | Gradație de merit (.....%) | |
| | Spor stabilitate (.....%) | |
| | Spor vechime (.....%) | |
| Salariu bază cf. Legii 63/2011 | | |
| | Spor VP cf. L. 63/2011 (15%) | |
| | Spor toxicitate | |
| Salariul brut | | |
| Data începerii activității | | |
| Data încetării activității | | |
| Conducere structura | | |
| Director General Administrativ | | |
| Șef Serviciu SRU | | |

Rector,

.....