



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA "1 DECEMBRIE 1918" din ALBA IULIA
RO - 510009, Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen nr. 5
Tel: 40-0258-806130 Fax: 40-0258-812630
cond@uab.ro

PROCEDURĂ OPERATIONALĂ
PROMOVAREA în GRADE/TREPTÉ PROFESIONALE și
PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de
LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI
COD PROCEDURĂ: PO 05. 009

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Administrator financiar	Șef Birou Personal Salarizare	Rector	SENAT	1	0
Administrator financiar	Șef Birou Personal Salarizare	Rector	SENAT	1	1
Administrator financiar	Șef Birou Personal Salarizare	Rector	SENAT	1	2

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume și semnătură			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/20.03.2013	Procedura completă	Elaborare ediția 1	administrator financiar	Șef Birou Personal Salarizare	Rector	Senat
2	R1/28.02.2014	Capitolul V, Pag. 8, 11	Actualizare conținut	administrator financiar	Șef Birou Personal Salarizare	Rector	Senat
3	R2/18.02.2015	Capitolul I, III, IV2, V, VI, VII, VIII	Actualizare conținut	administrator financiar	Șef Birou Personal Salarizare	Rector	Senat
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

CUPRINS

I. SCOPUL PROCEDURII:.....	4
II. DOMENIUL DE APLICARE:.....	4
III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:.....	4
IV. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI:	5
IV.1. Definiții ale termenilor.....	5
IV.2. Abrevieri ale termenilor.....	5
V. DESCRIEREA PROCEDURILOR DE LUCRU:	6
VI. MATRICEA RESPONSABILITĂȚILOR:	16
VII. FORMULARE:	17
VIII. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI:.....	17
LISTA DE DIFUZARE	17

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREpte PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÎNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

I. SCOPUL PROCEDURII:

Procedura stabilește:

- modul de realizare a activității de promovare în grade/trepte profesionale a personalului contractual nedidactic și didactic auxiliar ,
- modul de realizare a activității de promovare a personalului contractual nedidactic și didactic auxiliar în urma absolvirii studiilor superioare de lungă sau scurtă durată în domeniul postului,
- compartimentele și persoanele implicate în procesul de promovare a personalului contractual nedidactic și didactic auxiliar

II. DOMENIUL DE APLICARE:

Prezenta procedură se aplică personalului contractual nedidactic și didactic auxiliar angajat în cadrul Universității “ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia cu contract individual de muncă încheiat pe durată nedeterminată.

Lista compartimentelor implicate în procesul activității:

- Biroul Personal Salarizare,
- Structurile universității care au angajați din categoria personalului contractual nedidactic și didactic auxiliar .

III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

- Legea - cadru nr. 284 din 28.12.2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.
- H.G. nr. 286 din 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, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5138 din 15.12.2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual.
- O.U.G nr. 83 din 12 decembrie 2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

IV. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI:

IV.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

IV.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	MECS	Ministerul Educației și Cercetării Științifice
2	UAB	Universitatea “ 1 Decembrie 1918 ” din Alba Iulia
3	BPS	Biroul Personal Salarizare
4	BVC	Buget de Venituri si Cheltuieli
5	E	Elaborare
6	C	Contribuie
7	V	Verificare
8	A	Aprobare
9	Ap.	Aplicare
10	Ah.	Arhivare

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTÉ PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÎNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

V. DESCRIEREA PROCEDURILOR DE LUCRU:

Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad profesional superior sau treaptă profesională superioară, într-o funcție de conducere ori într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior/ în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual (didactic auxiliar și nedidactic) se poate face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul "foarte bine" cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate.

Se poate aproba demararea procedurilor privind promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior/grade sau trepte profesionale a personalului numai cu condiția încadrării în cheltuielile de personal aprobate în buget.

Promovarea personalului contractual (didactic auxiliar și nedidactic) din universitate într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior/ în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face prin examen, în baza unui referat de evaluare (Anexa 1) întocmit de șeful ierarhic, vizat de superiorul șefului ierarhic și aprobat de rector.

Referatul de evaluare întocmit de șeful ierarhic cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea activității desfășurate de candidat;
- b) nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate;
- c) aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor;
- d) conduita candidatului în timpul serviciului;
- e) propunerea de promovare și propunerea de modificare/completare a fișei postului cu noi atribuții;
- f) bibliografia și, după caz, tematica examenului de promovare;
- g) propuneri privind componența comisiei de examinare și cea de soluționare a contestațiilor;
- h) propunere privind data, ora și locul desfășurării examenului de promovare, ținând cont de prevederile capitolului V.1.2, respectiv V.3.2 a prezentei proceduri;
- i) propunere privind modalitatea de desfășurare a examenului (probă scrisă sau probă practică)

În vederea încadrării în cheltuielile de personal aprobate în buget, la nivelul Biroului Personal Salarizare se face o centralizare a referatelor de evaluare depuse și o estimare a cheltuielilor salariale care vor fi determinate de promovări. Acestea vor fi înaintate spre aprobare Consiliului de Administrație, care, ulterior, pe seama încadrării în buget, aprobă sau nu demararea procedurilor privind promovarea în grade sau trepte profesionale/ promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior .

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

V.1 Promovarea în grade sau trepte profesionale

V.1.1 Aprobarea organizării examenului de promovare în grade sau trepte profesionale

Promovarea personalului în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar, în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior.

În cazurile în care promovarea se face prin transformarea postului pe care persoana este încadrată într-un post de nivel imediat superior, transformarea posturilor în vederea promovării se aprobă de Senatul UAB, cu excepția posturilor din cadrul Statului de Funcții de la Serviciul Social – Cămine, Cantină, pentru care aprobarea de transformare a lor trebuie obținută de la ordonatorul principal de credite (Ministerul Educației și Cercetării Științifice).

Promovarea în grade sau trepte profesionale a personalului se face prin examen, în baza unui referat de evaluare (Anexa 1) întocmit de șeful ierarhic, vizat de superiorul șefului ierarhic și aprobat de rector, respectiv prin concurs pentru posturile vacante.

Referatele de evaluare se depun la Biroul Personal Salarizare al universității în perioada 19–28 februarie (cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de organizarea examenului de promovare).

Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate.

La nivelul Biroului Personal Salarizare se face, în perioada 01-10 martie, o centralizare a referatelor de evaluare depuse și o estimare a cheltuielilor salariale care vor fi determinate de promovări.

Acestea vor fi înaintate spre aprobare Consiliului de Administrație, care, în perioada 11-20 martie, pe seama încadrării în buget, aprobă sau nu demararea procedurilor privind promovarea în grade sau trepte profesionale.

V.1.2 Anunțarea organizării examenului de promovare în grade sau trepte profesionale

În cazul aprobării demarării procedurilor privind promovarea în grade sau trepte profesionale de către Consiliul de Administrație, anunțul privind examenul de promovare (Anexa 2) se afișează la avizierul Biroului Personal Salarizare și pe pagina de internet a universității în perioada 21-25 martie (cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea examenului de promovare).

Anunțul va conține :

- a) data, ora și locul desfășurării examenului;
- b) bibliografia și, după caz, tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului (probă scrisă sau probă practică).

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare se organizează **în perioada 15-20 aprilie** și constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice.

Proba practică înlocuiește proba scrisă în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

V.1.3 Constituirea Comisiei de examinare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor

Comisia de examinare (Anexa 3) și comisia de soluționare a contestațiilor (Anexa 4), constituite prin Decizia Rectorului, sunt formate din 3 membri cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar.

Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Comisia de examinare are următoarele atribuții principale:

- stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- stabilește planul probei practice și urmărește modul de realizare a probei practice;
- acordă puncte de la 1-100 fiecărui candidat;
- întocmește, redactează și semnează borderoul de notare;
- asigură transmiterea/afișarea rezultatelor examenului de promovare;
- îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei scrise sau probei practice;
- asigură transmiterea/afișarea rezultatelor contestațiilor.

V.1.4 Desfășurarea examenului de promovare în grade sau trepte profesionale

Proba scrisă

Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează examenul.

Comisia de examinare se întrunește cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru începerea examenului de promovare.

Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește 3 până la 9 subiecte.

La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite.

Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREpte PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

Durata examenului de promovare se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor stabilite, dar nu poate depăși 3 ore.

Fecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- abilități de comunicare;
- capacitate de sinteză;
- complexitate, inițiativă, creativitate.

Comisia de examinare stabilește ponderea din punctajul final a fiecărui criteriu .

Proba practică

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea promovării.

Comisia de examinare se întrunește cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru începerea examenului de promovare, în vederea stabilirii planului probei practice.

Durata examenului de promovare se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate a probei practice, dar nu poate depăși 2 ore.

Fecare membru al comisiei de examinare notează rezultatele probei practice cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- abilități și aptitudini practice;
- complexitate, inițiativă, creativitate.

Comisia de examinare stabilește ponderea din punctajul final a fiecărui criteriu .

Stabilirea și comunicarea rezultatelor finale

Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare (Anexa 5).

Punctajul final obținut de candidat în urma examinării reprezintă media ponderată a punctajelor acordate de cei 3 membri ai comisiei de examinare și este consemnat în borderoul de notare.

Punctajul minim necesar promovării examenului este de 50 de puncte.

În situația în care persoana examinată nu a obținut punctajul minim, aceasta rămâne încadrată pe gradul/treapta profesională avut/avută, cu posibilitatea participării la un alt examen de promovare în anul următor.

Rezultatele examenului de promovare (Anexa 6) se afișează la avizierul Biroului Personal Salarizare, precum și pe pagina de internet a universității, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTÉ PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÎNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se afișează la avizierul Biroului Personal Salarizare, în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

V.1.5 Validarea rezultatelor examenului de promovare și aprobarea transformării posturilor

Biroul Personal Salarizare al universității, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea examenului de promovare, va elabora și va prezenta Consiliului de Administrație un raport privind promovarea personalului.

Consiliul de Administrație analizează respectarea prevederilor prezentei proceduri și validează sau nu rezultatele examenului de promovare desfășurat .

Rezultatele examenului de promovare, validate de Consiliul de Administrație, se supun aprobării Senatului UAB, care, totodată, aprobă și transformarea posturilor, cu excepția posturilor din cadrul Statului de Funcții de la Serviciul Social – Cămine, Cantină, pentru care aprobarea de transformare a lor trebuie obținută de la ordonatorul principal de credite (Ministerul Educației și Cercetării Științifice).

V.1.6 Încadrarea și salarizarea personalului promovat în grad profesional/ treaptă profesională

Ca urmare a promovării examenului de promovare, încadrarea pe noul grad profesional/ noua treaptă profesională se face prin decizia rectorului, începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc aprobarea transformării postului de către Senatul UAB, respectiv începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc aprobarea transformării postului de către Ministerul Educației și Cercetării Științifice pentru posturile din cadrul Statului de Funcții de la Serviciul Social – Cămine, Cantină.

La data încadrării pe noul grad profesional/ noua treaptă profesională, fișa de post trebuie să fie modificată și completată cu noi atribuții.

Pentru personalul promovat în grade/trepte profesionale, salarizarea se face la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare din universitate, în funcție și de punctajul obținut la examen, după cum urmează:

- pentru punctaj obținut între 50-70, salarizarea se face la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare din universitate fără ca majorarea salariului de încadrare avut să depășească 10%,
- pentru punctaj obținut între 71-90, salarizarea se face la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare din universitate fără ca majorarea salariului de încadrare avut să depășească 15%,
- pentru punctaj obținut între 91-100, salarizarea se face la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare din universitate fără ca majorarea salariului de încadrare avut să depășească 20% .

În situația în care în cadrul universității nu există funcție similară, salariul pentru acea funcție se stabilește aplicând prevederile Legii nr. 63/2011 și, succesiv, actele normative care au urmat după acest act normativ.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

V.2 Promovarea într-o funcție de conducere

Promovarea într-o funcție de conducere se face pe un post vacant cu respectarea prevederilor referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs sau examen din [Regulamentul-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, aprobat prin Hotărârea Guvernului [nr. 286/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

V.3 Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior

V.3.1 Aprobarea organizării examenului de promovare într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior

Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, ca urmare a obținerii unei diplome de studii, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care persoana este încadrată într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă sau de lungă durată, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute la data promovării, și ulterior promovării examenului organizat în acest sens.

Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face numai în măsura în care rectorul UAB decide ca atribuțiile din fișa postului să fie modificate în mod corespunzător.

Se poate aproba demararea procedurilor privind promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior numai cu condiția încadrării în cheltuielile de personal aprobate în buget

Transformarea posturilor în vederea promovării se aprobă de Senatul universitar, cu excepția posturilor din cadrul Statului de Funcții de la Serviciul Social – Cămine, Cantină, pentru care aprobarea de transformare a lor trebuie obținută de la ordonatorul principal de credite (Ministerul Educației și Cercetării Științifice).

Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior, ca urmare a absolvirii de către salariat a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, justificată de necesitatea modificării fișei de post, se face printr-un referat de evaluare(ANEXA 1) întocmit de către șeful ierarhic superior, vizat de superiorul șefului ierarhic și aprobat de rector, la cererea salariatului, însoțită de copia legalizată a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverința care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată.

Referatele de evaluare se depun la Biroul Personal Salarizare al universității **în perioada 21-30 septembrie** (cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de organizarea examenului de promovare), însoțite

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

de Decizia Domnului Rector cu privire la modificarea atribuțiilor din fișa postului a fiecărui candidat, corespunzător cu nivelul studiilor superioare absolvite.

Pentru a participa la examenul de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior, candidatul trebuie să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate.

La nivelul Biroului Personal Salarizare se face, în perioada 01-10 octombrie, o centralizare a referatelor de evaluare depuse și o estimare a cheltuielilor salariale care vor fi determinate de promovări.

Acestea vor fi înaintate spre aprobare Consiliului de Administrație, care, în perioada 11-20 octombrie, pe seama încadrării în buget, aprobă sau nu demararea procedurilor privind promovarea într-o funcție cu un nivel de studii superior.

V.3.2 Anunțarea organizării examenului de promovare într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior

În cazul aprobării demarării procedurilor privind promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior de către Consiliul de Administrație, anunțul privind examenul de promovare (Anexa 2) se afișează la avizierul Biroului Personal Salarizare și pe pagina de internet a universității în perioada 21-25 octombrie (cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea examenului de promovare).

Anunțul va conține :

- a) data, ora și locul desfășurării examenului;
- b) bibliografia și, după caz, tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului (probă scrisă sau probă practică).

Examenul de promovare într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se organizează în perioada 15-20 noiembrie și constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice.

Proba practică înlocuiește proba scrisă în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

V.3.3 Constituirea Comisiei de examinare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor

Comisia de examinare (Anexa 3) și comisia de soluționare a contestațiilor (Anexa 4), constituite prin Decizia Rectorului, sunt formate din 3 membri cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar.

Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Comisia de examinare are următoarele atribuții principale:

- stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- stabilește planul probei practice și urmărește modul de realizare a probei practice;

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTÉ PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

- acordă puncte de la 1-100 fiecărui candidat;
- întocmește, redactează și semnează borderoul de notare;
- asigură transmiterea/afișarea rezultatelor examenului de promovare;
- îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei scrise sau probei practice;
- asigură transmiterea/afișarea rezultatelor contestațiilor.

V.3.4 Desfășurarea examenului de promovare într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior

Proba scrisă

Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează examenul.

Comisia de examinare se întrunește cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru începerea examenului de promovare.

Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește 3 până la 9 subiecte.

La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite.

Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.

Durata examenului de promovare se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor stabilite, dar nu poate depăși 3 ore.

Fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- abilități de comunicare;
- capacitate de sinteză;
- complexitate, inițiativă, creativitate.

Comisia de examinare stabilește ponderea din punctajul final a fiecărui criteriu .

Proba practică

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea promovării.

Comisia de examinare se întrunește cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru începerea examenului de promovare, în vederea stabilirii planului probei practice.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREpte PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

Durata examenului de promovare se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate a probei practice, dar nu poate depăși 2 ore.

Fecare membru al comisiei de examinare notează rezultatele probei practice cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- abilități și aptitudini practice;
- complexitate, inițiativă, creativitate.

Comisia de examinare stabilește ponderea din punctajul final a fiecărui criteriu .

Stabilirea și comunicarea rezultatelor finale

Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare (Anexa 5).

Punctajul final obținut de candidat în urma examinării reprezintă media ponderată a punctajelor acordate de cei 3 membri ai comisiei de examinare și este consemnat în borderoul de notare.

Punctajul minim necesar promovării examenului este de 50 de puncte.

În situația în care persoana examinată nu a obținut punctajul minim, aceasta rămâne încadrată pe funcția deținută anterior.

Rezultatele examenului de promovare (Anexa 6) se afișează la avizierul Biroului Personal Salarizare, precum și pe pagina de internet a universității, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se afișează la avizierul Biroului Personal Salarizare, în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

V.3.5 Validarea rezultatelor examenului de promovare și aprobarea transformării posturilor

Biroul Personal Salarizare al universității, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea examenului de promovare, va elabora și va prezenta Consiliului de Administrație un raport privind promovarea personalului.

Consiliul de Administrație analizează respectarea prevederilor prezentei proceduri și validează sau nu rezultatele examenului de promovare desfășurat .

Rezultatele examenului de promovare, validate de Consiliul de Administrație, se supun aprobării Senatului UAB, care, totodată, aprobă și transformarea posturilor, cu excepția posturilor din cadrul Statului de Funcții de la Serviciul Social – Cămine, Cantină, pentru care aprobarea de transformare a lor trebuie obținută de la ordonatorul principal de credite (Ministerul Educației și Cercetării Științifice).

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

V.3.6 Încadrarea și salarizarea personalului promovat într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior

Ca urmare a promovării examenului de promovare, încadrarea pe funcția cu nivelul studiilor superior se face prin decizia rectorului, începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc aprobarea transformării postului de către Senatul UAB, respectiv începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc aprobarea transformării postului de către Ministerul Educației și Cercetării Științifice pentru posturile din cadrul Statului de Funcții de la Serviciul Social – Cămine, Cantină.

La data încadrării pe funcția cu nivelul studiilor superior fișa de post trebuie să fie modificată și completată corespunzător.

Pentru personalul promovat într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, salarizarea se face la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare din universitate, în funcție și de punctajul obținut la examen, după cum urmează:

- pentru punctaj obținut între 50-70, salarizarea se face la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare din universitate fără ca majorarea salariului de încadrare avut să depășească 10%,
- pentru punctaj obținut între 71-90, salarizarea se face la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare din universitate fără ca majorarea salariului de încadrare avut să depășească 15%,
- pentru punctaj obținut între 91-100, salarizarea se face la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare din universitate fără ca majorarea salariului de încadrare avut să depășească 20% .

În situația în care în cadrul universității nu există funcție similară, salariul pentru acea funcție se stabilește aplicând prevederile Legii nr. 63/2011 și, succesiv, actele normative care au urmat după acest act normativ.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

VI. MATRICEA RESPONSABILITĂȚILOR:

Nr. crt.	Acțiunea / operațiunea	Compartimentul / Serviciul / Biroul (postul)	I	II	III	IV	V	VI
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Întocmirea referatului de evaluare	Șef ierarhic superior candidat	E					
2.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concursul/examenul de promovare	Candidat	E					
		Șef ierarhic superior candidat			V			
		Șef BPS			V			
		Administrator financiar BPS		C				
3.	Transformarea posturilor	Senat universitar				A		
		MECS – pentru posturile de la Serviciul Social- Cămine, Cantină				A		
4.	Componența comisiei de concurs/examen/ contestații	Consiliul de Administrație				A		
5.	Borderou de notare al comisiei de concurs/examen	Comisia de concurs/examen	E					
		Administrator financiar BPS						Ah
6.	Afișarea rezultatului concursului/ examenului de promovare	Administrator financiar BPS					Ap	
7.	Depunere contestații	Candidat	E					
		Comisia de analiză a contestațiilor			V			
8.	Promovarea în grad sau treaptă profesională respectiv promovarea în urma absolvirii studiilor superioare	Administrator financiar BPS					Ap	
		Șef Birou BPS					Ap	
		Senat universitar				A		
9.	Emiterea deciziei de promovare	Administrator financiar BPS	E				Ap	Ah
		Șef Birou BPS			V			
		RECTOR				A		
10.	Verificarea respectării procedurii	Consiliul de Administrație			V			

VII. FORMULARE:

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

- Referat de evaluare,
- Centralizatorul dosarelor depuse,
- Estimarea cheltuielilor salariale determinate de promovări,
- Anunț examen promovare,
- Decizie constituire comisie concurs/examen,
- Decizie constituire comisie soluționare contestații,
- Borderou de notare,

VIII. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI:

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
1	Referat de evaluare	Șef ierarhic superior candidat	Rector					
2	Anunț examen promovare	Administrator financiar BPS	Rector					
3	Decizie constituire comisie concurs/examen	Administrator financiar BPS	Rector					
4	Decizie constituire comisie soluționare contestații	Administrator financiar BPS	Rector					
5	Borderou de notare	Membri comisiei	-					
6	Anunț rezultate examen promovare	Membri comisiei	Rector					

LISTA DE DIFUZARE

Nr. Crt.	Compartiment/ Departament	Responsabil	Semnatura
1	Biroul Personal Salarizare	Șef BPS	
2		Administrator financiar BPS	
3		Administrator financiar BPS	
4		Administrator financiar BPS	
5		Administrator financiar BPS	
6	Toate structurile universității	Șefi structuri	

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

Nr. _____/ _____

Aprobat RECTOR

REFERAT de EVALUARE

În temeiul prevederilor Ordinului Ministrului Educației Naționale nr. 5138 din 15.12.2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual, în vederea promovării domnului/ doamnei _____, de pe postul de _____, pe postul de _____,

apreciez următoarele:

Descrierea activității desfășurate de candidat (se vor menționa și calificativele obținute de candidat la ultimele 3 evaluări)	
Nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate	
Aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor	
Conduita candidatului în timpul serviciului	
Atribuțiile noi ce vor fi trecute în fișa postului în cazul promovării	

Totodată, pentru desfășurarea examenului de promovare, **propun următoarele:**

Bibliografia examenului de promovare	
Tematica examenului de promovare	
Componența comisiei de examinare (3 membri și 1 secretar)	
Componența comisiei de soluționare a contestațiilor (3 membri și 1 secretar)	
Data, ora și locul desfășurării examenului de promovare	
Modalitatea de desfășurare a examenului (probă scrisă sau probă practică)	

Avizat,

Întocmit,

Nr. _____/ _____

Anexa 2

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

ANUNȚ ORGANIZARE EXAMEN de PROMOVARE

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 286 din 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, cu modificările și completările ulterioare **și cu prevederile Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5138 din 15.12.2014** privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual, **Universitatea “ 1 Decembrie 1918” din Alba Iulia organizează examen de promovare în grade sau trepte profesionale/ examen de promovare într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, după cum urmează:**

1. Promovare de pe postul de _____, pe postul de _____,
în cadrul _____.

Bibliografia examenului de promovare	
Tematica examenului de promovare	
Data, ora și locul desfășurării examenului de promovare	
Modalitatea de desfășurare a examenului (probă scrisă sau probă practică)	

2. Promovare de pe postul de _____, pe postul de _____,
în cadrul _____.

Bibliografia examenului de promovare	
Tematica examenului de promovare	
Data, ora și locul desfășurării examenului de promovare	
Modalitatea de desfășurare a examenului (probă scrisă sau probă practică)	

3,4,.....

RECTOR,
Prof.univ.dr. VALER DANIEL BREAZ

Anexa nr. 3

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

DECIZIA nr. _____ / _____

Rectorul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, numit prin Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 3481/08.03.2012,

Având în vedere : Hotărârea Consiliului de Administrație al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, întrunit în ședința din data de _____, când s-a aprobat demararea procedurilor privind promovarea personalului contractual didactic auxiliar și nedidactic;

Ținând cont de: prevederile Referatului de evaluare nr. _____/_____, prin care se propune componența comisiei de examinare în vederea promovării domnului/doamnei _____, de pe postul de _____, pe postul de _____,

DECIDE :

Art. 1 Se constituie comisia de examinare în vederea promovării domnului/doamnei _____ de pe postul de _____, pe postul de _____, în următoarea componență :

Membri : 1 _____,
2 _____,
3 _____,

Secretar : _____.

Art. 2 Examinarea are loc în data de _____ ora _____, Sala _____.

Art. 3 Atribuțiile comisiei de examinare sunt cele prevăzute la capitolul V.1.3, respectiv la capitolul V.3.3 în procedura operațională PO 05.009.

Art. 4 Prezenta se comunică:

- Biroului Personal Salarizare
- Membrilor comisiei.

RECTOR,
Prof.univ.dr. VALER DANIEL BREAZ

Vizat Consilier Juridic,

Anexa nr. 4

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

DECIZIA nr. _____ / _____

Rectorul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, numit prin Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 3481/08.03.2012,

Ținând cont de: prevederile Referatului de evaluare nr. _____ / _____, prin care se propune componența comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul examenului de promovare a domnului/doamnei _____, de pe postul de _____, pe postul de _____,

DECIDE :

Art. 1 Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor în cadrul examenului de promovare a domnului/doamnei _____ de pe postul de _____, pe postul de _____, în următoarea componență :

Membri : 1 _____,
2 _____,
3 _____,

Secretar : _____.

Art. 2 Comisia se convoacă, la nevoie, de secretarul comisiei, în data de _____.

Art. 3 Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt cele prevăzute la capitolul V.1.3, respectiv la capitolul V.3.3 în procedura operațională PO 05.009.

Art. 4 Prezenta se comunică:

- Biroului Personal Salarizare
- Membrilor comisiei.

RECTOR,
Prof.univ.dr. VALER DANIEL BREAZ

Vizat Consilier Juridic

Anexa nr. 5 - Proba scrisă

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

Nr. _____ / _____

BORDEROU de NOTARE

Candidat _____

Nr. crt.	Criteriu	Pondere criteriului în rezultatul final (%)	Punctaj acordat de :			Media aritmetică a punctajelor	Media ponderată a punctajelor
			Membri 1	Membri 2	Membri 3		
1	cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate						
2	abilități de comunicare						
3	capacitate de sinteză						
4	complexitate, inițiativă, creativitate						
Punctaj obținut de candidat							

Media ponderată = media aritmetică a punctajelor acordate de membri pe fiecare criteriu * Pondere criteriului în rezultatul final
Punctaj obținut de candidat = suma mediilor ponderate a punctajelor

Comisia de examinare, pe baza punctajului obținut de candidat, declară candidatul _____*
pentru a fi promovat de pe postul de _____ pe postul de _____.

Comisia de examinare :

Membri : 1 _____,
2 _____,
3 _____,

Secretar : _____.

Data _____

* se va completa ADMIS sau RESPINS

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

Anexa nr. 5 - Proba practică

Nr. _____ / _____

BORDEROU de NOTARE

Candidat _____

Nr. crt.	Criteriu	Pondere criteriului în rezultatul final (%)	Punctaj acordat de :			Media aritmetică a punctajelor	Media ponderată a punctajelor
			Membru 1	Membru 2	Membru 3		
1	abilități și aptitudini practice						
2	complexitate, inițiativă, creativitate						
Punctaj obținut de candidat							

Media ponderată = media aritmetică a punctajelor acordate de membri pe fiecare criteriu * Pondere criteriului în rezultatul final
Punctaj obținut de candidat = suma mediilor ponderate a punctajelor

Comisia de examinare, pe baza punctajului obținut de candidat, declară candidatul _____*
pentru a fi promovată de pe postul de _____ pe postul de _____.

Comisia de examinare :

Membri : 1 _____,

2 _____,

3 _____,

Secretar : _____.

Data _____

* se va completa ADMIS sau RESPINS

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” din ALBA IULIA BIROUL PERSONAL - SALARIZARE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 05. 009 (Fișier: PO 05. 009.doc)	Revizia: 2
PROMOVAREA în GRADE/TREPTE PROFESIONALE și PROMOVAREA în urma ABSOLVIRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR de LUNGĂ sau SCURTĂ DURATĂ în DOMENIUL POSTULUI		Aprobat de SENAT Data: 18.02.2015

Nr. _____ / _____

Anexa nr. 6

ANUNȚ REZULTATE EXAMEN de PROMOVARE

În urma desfășurării examenului de promovare din data de _____, candidații au obținut următoarele rezultate:

Nr.crt.	NUME și PRENUME CANDIDAT	Punctaj obținut	Rezultat examen de promovare (admis/respins pentru a fi promovat pe postul pentru care a candidat)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
....			

RECTOR,
Prof.univ.dr. VALER DANIEL BREAZ