

REGULAMENT
**de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar din
Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică „I.L. Caragiale”**

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1 În conformitate cu prevederile *Legii nr.1/2011* privind educația națională, *Legii 284/2010* privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, *OUG 57/2015* privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016 precum și a *OUG 20/2016* pentru modificarea și completarea *OUG 57/2015*, personalul didactic și cel de conducere din unitățile de învățământ superior pot beneficia de gradația de merit (un procent de **25%** din salariul de bază), acordată prin concurs, pentru **16%** din posturile didactice auxiliare existente la nivelul instituției.

Art. 2 Gradația de merit se acordă pe o perioadă de 5 ani.

Capitolul II. Acordarea gradației de merit

Art.3 Numărul total de gradații de merit care se pot acorda la nivelul Universității Naționale de Artă Teatrală și Cinematografică „I.L. Caragiale” București se calculează anual de Serviciul Resurse Umane și reprezintă un procent de maxim **16%** din numărul total al posturilor didactice auxiliare existente la nivelul instituției.

Senatul UNATC aproba, anual, numărul de gradații de merit - pe baza consultării cu Serviciul Resurse Umane, cu respectarea algoritmului de calcul. Ținând cont de numărul de gradații de merit stabilit prin lege și de proiecția financiară pentru următorii cinci ani, Senatul poate decide numărul de gradații de merit – până la maxim 16%.

Personalul care a beneficiat de gradație de merit în anii precedenți poate participa, din nou, la concurs.

Personalul care a fost sancționat disciplinar, conform legii, în ultimii trei ani nu are dreptul de a-și depune candidatura pentru obținerea gradației de merit.

Capitolul III. Procedura de acordare a gradației de merit

Art.4 Atribuirea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar se face exclusiv prin concurs, respectând următoarele etape:

a) candidatul întocmește și depune, la conducerea departamentului din care face parte sau a direcției administrative, un dosar ce conține:

- fișa de autoevaluare a activității desfășurate în ultimii 5 ani, însotită de documentele justificative, acolo unde este necesar
- adeverințe care atestă că nota obținută la evaluarea anuală este de minimum 4,5 (foarte bine)
- adeverință care atestă vechimea de minimum 5 ani neîntreruptă ca angajat al UNATC, pe postul respectiv.

b) fișa de autoevaluare se supune dezbaterei șefului departamentului / serviciului, care completează o fișă de apreciere sintetică asupra activității candidatului;

c) în cazul personalului auxiliar cu subordonare dublă, fiecare șef ierarhic superior va completa câte o fișă evaluare sintetică.

d) conducerea departamentului / serviciului înaintează șefului ierarhic superior (respectiv Decan/ Rector/ Prorector /DGA) raportul de autoevaluare și fișa de apreciere sintetică;

e) Consiliul de Administrație al UNATC numește o comisie de concurs care analizează și evaluează dosarele și stabilește punctajul final al candidaților. Transmite apoi Senatului listele cu punctajul final al candidaților, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute;

f) din comisia de concurs trebuie să facă parte:

- o persoană din conducerea superioară a universității - președinte de comisie;
- Directorul General Administrativ (sau un director de departament / serviciu reprezentant al acestuia)
- Decanii celor două facultăți (sau alți directori de departament / prodecan desemnați de aceștia);
- un reprezentant al studenților

Din comisie nu pot face parte persoane care au depus dosar de solicitare a gradației de merit.

g) Consiliul de Administrație validează și transmite Senatului UNATC lista cu ierarhizarea rezultată în urma evaluării dosarelor depuse de candidați;

h) Senatul universitar analizează rezultatele evaluării făcute de comisia de concurs și hotărăște acordarea gradațiilor de merit potrivit numărului de gradații atribuite de Senat pe facultate, precum și pentru Rectorat.

i) Rectorul emite decizia de acordare a gradației de merit (nominal).

Art.5 (1) Pentru a depune dosar în vederea obținerii gradației de merit candidatul trebuie să întrunească, cumulativ, următoarele condiții:

- sa fie încadrat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată
- are o vechime minimă de 5 ani neîntreruptă în UNATC la data depunerii dosarului
- face dovada unor performanțe deosebite în activitatea profesională și care sunt implicați activ în dezvoltarea și consolidarea mediului academic și al instituției;
- a îndeplinit integral atribuțiile prevăzute în Fișa postului;
- nu au sancțiuni disciplinare în ultimii trei ani;
- a obținut, în ultimii trei ani, cel puțin nota 4,5 la evaluarea anuală;

(2) La evaluarea dosarului depus în vederea obținerii gradației de merit acordarea se va lua în considerare și activitatea desfășurată în cadrul unor comisii UNATC, asociații sau a unor proiecte desfășurate în beneficiul instituției, informații susținute prin documente doveditoare.

(3) Un document justificativ depus la dosar poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu al Fișei de auto-evaluare.

Art.6 În situația vacantării unor gradații de merit, acestea pot fi redistribuite, până la expirarea perioadei, altor persoane din aceeași unitate de învățământ – exclusiv prin concurs.

Art.7 Șeful ierarhic superior are sarcina de a informa personalul didactic auxiliar din departamentul/ serviciul pe care îl conduce despre organizarea și desfășurarea concursului de acordare a gradației de merit.

Art.8 Candidații au dreptul de a contesta rezultatele concursului de obținere a gradației de merit. Contestațiile se depun la conducerea unității de învățământ în termen de 3 zile calendaristice de la data comunicării rezultatelor și se rezolvă în termen de 3 zile calendaristice de la data înregistrării acestora, de către o comisie de soluționare a contestațiilor – propusă tot de Consiliul de Administrație și numită prin decizie a Rectorului.

Hotărârile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și pot fi contestate numai prin procedura contenciosului administrativ reglementat de *Legea 554/2004*.

Art.9 Anexe și formulare

- 9.1. Anexa 1 - Fișa de autoevaluare pentru personalul didactic auxiliar
- 9.2. Anexa 2 - Fișa de apreciere sintetică a candidatului
- 9.3. Anexa 3 – Fișa de evaluare finală

Prezentul Regulament a fost aprobat în Ședința Senatului UNATC din data de 18.01.2017.

RECTOR,

conf.univ.dr. Nicolae MANDEA



FIŞA DE AUTOEVALUARE PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

ÎN VEDEREA OBȚINERII GRADAȚIEI DE MERIT

PERIOADA DE AUTOEVALUARE: 2011 - 2016

NUME, PRENUME _____

FUNCȚIA / DEPARTAMENTUL-SERVICIUL / FACULTATEA _____

ÎN CALITATE DE _____

Nr. crt	CRITERIUL DE EVALUARE	PUNCTAJ	JUSTIFICARE
C1	Creșterea calității pregătirii profesionale prin cursuri postuniversitare sau de perfecționare absolvite sau frecventate în perioada evaluată		
C2	Efectuarea unor sarcini suplimentare din dispoziția departamentului/serviciului, decanatului facultății sau a rectoratului UNATC		
C3	Participarea la elaborarea și urmărirea documentației de autorizare, acreditare sau evaluare a unor programe de studii		
C4	Contribuția, prin idei noi, la îmbunătățirea activității curente din cadrul departamentului / serviciului, facultății, rectoratului		
C5	Disponibilitate la realizarea unor sarcini deosebite, contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii		
TOTAL			

OBSERVAȚII:

Candidatul își acordă pentru fiecare criteriu un punctaj între 1 și 5, după cum urmează:

1 – nivel foarte scăzut

5 – nivel foarte ridicat



FIȘA SINTEtică DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

ÎN VEDERE OBȚINERII GRADAȚIEI DE MERIT

PERIOADA DE EVALUARE: 2011 - 2016

NUME, PRENUME _____

FUNCȚIA / DEPARTAMENTUL-SERVICIUL / FACULTATEA _____

ÎN CALITATE DE _____

Nr. crt	CRITERIUL DE EVALUARE	PUNCTAJ	JUSTIFICARE
C1	Cunoștințe și experiență		
C2	Complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților		
C3	Comunicare și relaționare: Capacitatea de a relaționa cu personalul instituției (abilitatea în comunicarea cu angajații și conducerea unității, asigurarea fluxului informațional, conduita în unitate etc.), cu studenții, părinții, s.a.		
CRITERII SUPLIMENTARE PENTRU FUNCȚII DE CONDUCERE			
C4	Judecata și impactul deciziilor luate		
C5	Influență, coordonare și supervizare		
TOTAL			

Se acordă pentru fiecare criteriu un punctaj între 1 și 5, după cum urmează:

1 – nivel foarte scăzut

5 – nivel foarte ridicat



FIŞĂ EVALUARE FINALĂ
GRADAȚIE DE MERIT PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

Nr. crt.	NUMELE SI PRENUMELE	FUNCȚIA DIDACTICĂ AUXILIARĂ	FACULTATEA / RECTORAT	PUNCTAJ AUTOEVALUARE	PUNCTAJ FIŞĂ SINTETICĂ

Evaluarea finală este rezultatul mediei aritmetice între punctajul de la autoevaluare și cel din fișă sintetică.

Comisia de concurs:

Rector	conf.univ.dr Nicolae MANDEA	_____
Prorector	conf.univ.dr. Carmen STANCIU	_____
Director General Administrativ	dr. Emil BANEA	_____
Decan Facultatea de Film	conf.univ.dr. Ovidiu GEORGESCU	_____
Decan Facultatea de Teatru	conf.univ.dr. Ștefan CARAGIU	_____

Data: _____

