

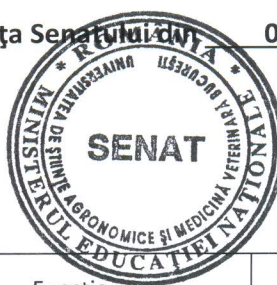


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT

COD P0-20-0

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din data 04.12.2015

Președinte SENAT USAMV B,
Prof.univ.dr. Alexandru ȘONEA



Ediția	1	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Revizia	1				
Elaborat		Șef lucrări dr. Panait Răzvan	Director Direcția Resurse Umane	23.11.2015	
Verificat		Prof.univ.dr. Manole Emilia	Coordonator CEAC	26.11.2015	
Avizat		Prof.univ.dr. Cîmpeanu Sorin	Rector	04.12.2015	

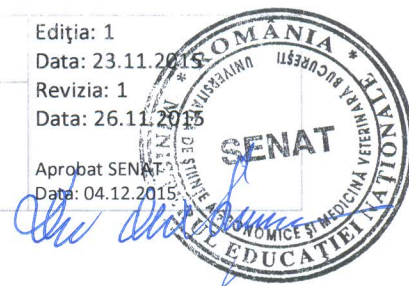


Avizat C.A.
Data: 04.12.2015

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Acordarea gradatiei de merit
COD: PO-20-0

Ediția: 1
Data: 23.11.2015
Revizia: 1
Data: 26.11.2015
Aprobat SENAT
Data: 04.12.2015



1. SCOP

Procedura descrie criteriile și condițiile de acordare a gradatiei de merit pentru personalul didactic din cadrul Universității de Științe Agronomice și de Medicină Veterinară din București (USAMV B).

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul USAMV B personalului didactic (didactic de predare și didactic auxiliar) în conformitate cu prevederile legale.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea Educației Naționale nr.1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- 3.2. Carta Universitară
- 3.3. Legea 284/2010 CADRU privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
- 3.4. Legea 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ, cu modificările și completările ulterioare
- 3.5. Legea 283/2011 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 80/2010 pentru completarea art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, cu modificările și completările ulterioare

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

- Art.1.** Potrivit prevederilor art. 311(1) din Legea Educației Naționale nr.1/2011 „*Personalul didactic din învățământul superior beneficiază de gradatie de merit, acordată prin concurs. Această gradatie se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul instituției de învățământ superior și reprezintă 25% din salariul de bază. Gradația de merit se acordă pe o perioadă de 5 ani*”. Aceste gradații de merit se vor acorda în limita resurselor financiare.
- Art.2.** La concursul pentru acordarea gradatiei de merit se va lua în considerare întreaga activitate a candidaților (minim 5 ani). Această activitate va fi inclusă în raportul de autoevaluare, realizat pe baza criteriilor avizate de către Consiliul de Administrație al USAMV B și aprobate de către Senatul USAMV B, la cererea comisiei de concurs informațiile vor fi susținute prin documente justificative. Personalul didactic care a beneficiat de gradatie de merit poate participa la un nou concurs.
- Art.3.** În situația în care personalul didactic se transferă de la un alt departament/facultate sau de la o unitate de cercetare sau producție din cadrul USAMV B, acestea își păstrează gradatia de merit.
- Art.4.** Gradațiile de merit se acordă pe bază de concurs organizat la nivel de facultate/USAMV B.
- Art.5.** a) Atât pentru personalul didactic cât și pentru personalul didactic auxiliar, încadrat în facultăți, se constituie comisii de concurs formate din câte 3 - 5 cadre didactice și de conducere care nu participă la concursul pentru acordarea gradatiei de merit în anul universitar 2015/2016 pentru fiecare facultate. Pentru personalul didactic auxiliar încadrat în alte structuri din cadrul USAMV B se constituie o comisie de concurs la nivelul USAMV B.
b) *Componența comisiilor de concurs va fi stabilită și aprobată de Consiliul de Administrație al USAMV B (Anexa 3).*



Avizat C.A.
Data: 04.12.2015

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Acordarea aradatiei de merit
COD: PO-20-0

Ediția: 1
Data: 23.11.2015
Revizia: 1
Data: 26.11.2015
Aprobat SEN
Data: 04.12.2015



- c) În situația în care și directorul de departament și decanul candidează pentru obținerea gradației de merit, Consiliul de Administrație al USAMV B desemnează un cadru didactic cu prestigiu recunoscut pentru a formula aceste aprecieri.
- Art.6.** Evaluarea candidaților pentru obținerea gradațiilor de merit se va face pe baza următoarelor documente:
- raportul de autoevaluare a candidatului, vizând activitatea acestuia, însoțit de documente doveditoare la cererea comisiei de concurs, realizat în conformitate cu fișa de evaluare aprobată de Senatul USAMV B;
 - aprecierea directorului de departament/structurii în care este încadrat candidatul.
- Art.7.** Fișa de autoevaluare este principalul instrument de apreciere și măsurare obiectivă a volumului și calității activității didactice și de cercetare, a calităților sale profesionale, a contribuției acestuia la dezvoltarea și prestigiul USAMV B. Conținutul fișei de autoevaluare va avea în vedere indicatori cuantificabili, întocmiți în concordanță cu criteriile de evaluare periodică și promovare a personalului didactic.
- Art.8.** Directorul de departament/ al structurii în care este încadrat candidatul depune la secretariatul comisiei de concurs aprecierea asupra candidatului, care trebuie să fie obiectivă, urmărind deontologia profesională, abilitățile de comunicare și de contribuție la dezvoltarea instituțională ale fiecărui candidat, subliniind spiritul de inițiativă și capacitatea de a lucra și de a se integra în echipe constituite la nivel de departament / facultate pentru elaborarea dosarelor de acreditare și completarea bazei de date științifice, a inițierii de proiecte și de acțiuni de consultanță și antreprenoriat, etc.
- Art.9.** Personalul didactic de predare din învățământul superior, cu performanțe deosebite în pregătirea studenților, în activitatea didactică și de cercetare științifică, precum și cu o vechime de minim 5 ani în USAMV B, poate beneficia de gradația de merit, acordată prin concurs.
- Art.10.** Personalul didactic auxiliar poate beneficia de gradația de merit dacă îndeplinește simultan următoarele condiții:
- au o vechime minimă de 5 ani în USAMV B la data acordării;
 - au îndeplinit integral atribuțiile incluse în fișa postului pe care sunt titulare, au realizat raportările anuale la nivel de universitate și nu au primit sancțiuni disciplinare;
 - au obținut o medie mai mare de 4,50 ("Foarte bine") în ultimii 5 ani, în urma evaluării performanțelor;
 - aprecierea directorului de departament/structurii în care este încadrat este favorabilă.
- Art.11.** Punctajul procedurii de evaluare pentru fiecare categorie de personal didactic se va defalca pe domenii de activitate/tipuri de activități și va fi realizat pe baza evaluărilor periodice oglindite în fișele de autoevaluare, completate în cadrul departamentului (Anexa 1 pentru personalul didactic de predare respectiv, Anexa 2 pentru personalul didactic auxiliar).
- Art.12.** În situația vacanței unor gradații de merit, gradațiile de merit pot fi redistribuite, până la expirarea perioadei, altor persoane din aceeași structură a USAMV B, prin concurs.
- Art.13.** Concursul pentru acordarea gradației de merit se încadrează în calendarul desfășurării concursului (Anexa 4) și urmărește următoarele etape:
- candidatul întocmește și depune la departamentul/structura în care este încadrat, un dosar de concurs care conține raportul de autoevaluare conform fișei de autoevaluare a activității desfășurate cu evidențierea principalelor aspecte reflectate de fișă, precum și documentele justificative dacă este cazul;
 - directorul de departament/ al structurii în care este încadrat candidatul formulează o apreciere sintetică asupra activității candidatului;

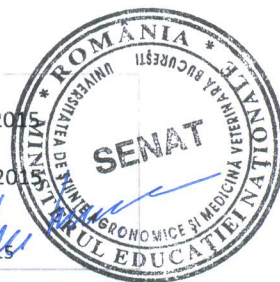


Avizat C.A.
Data: 04.12.2015

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Acordarea aradației de merit
COD: PO-20-0

Ediția: 1
Data: 23.11.2015
Revizia: 1
Data: 26.11.2015
Aprobat SENAT
Data: 04.12.2015



- comisia de concurs analizează conținutul documentelor existente la dosarul fiecărui candidat, aprecierea directorului de departament și stabilește punctajul final și lista în ordinea descrescătoare a punctajului fiecărui candidat pe fiecare departament;
- lista astfel întocmită va fi prezentată Consiliului de Administrație spre analiză și aprobare și afișată la fiecare facultate și la nivelul universității;
- pentru candidații care au câștigat concursul de acordare a gradațiilor de merit, Rectorul universității emite decizia de acordare a acestor gradații.

Art.14. Candidații au dreptul la contestație asupra punctajului aprobat. Contestația va fi formulată și înregistrată în maximum 24 de ore de la afișarea rezultatului.

Art.15. Contestațiile se analizează și se rezolvă în termen de 24 de ore de la data limită de depunere a acestora de către o comisie numită prin decizie a rectorului.

5. ANEXE ȘI FORMULARE


- 5.1. Anexa PO.20.0-A1 – *Raportul / Fișa de autoevaluare pentru personalul didactic de predare*
- 5.2. Anexa PO.20.0-A2 – *Raportul / Fișa de autoevaluare pentru personalul didactic auxiliar*
- 5.3. Anexa PO.20.0-A3 – *Componența comisiilor de concurs pentru acordarea gradației de merit*
- 5.4. Anexa PO.20.0-A4 – *Calendarul desfășurării concursului de acordare a gradației de merit*
- 5.5. Anexa PO.20.0-A5 – *Numărul de gradații de merit repartizate pe facultăți*
- 5.6. Formular PO.20.0-F1 – *Cerere privind acordarea gradației de merit*
- 5.7. Formular PO.20.0-F2 – *Cerere privind contestația rezultatului concursului*

6. ÎNREGISTRĂRI

- 6.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 6.2. Lista de difuzare
- 6.3. Dosarele de concurs

7. RESPONSABILITĂȚI

- 7.1. Senatul universității
 - stabilește criteriile de acordare a gradațiilor de merit și numărul gradațiilor de merit.
- 7.2. Rectorul universității
 - impune aplicarea metodologiei;
 - asigură resursele necesare pentru desfășurarea procesului și aplicarea metodologiei.
- 7.4. Responsabilul de proces – Direcția Resurse Umane
 - aplică și respectă metodologia; difuzează procedura în cadrul facultății.

	Avizat C.A. Data: 04.12.2015	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Data: 23.11.2015
		Acordarea aradației de merit COD: PO-20-0	Revizia: 1 Data: 26.11.2015
		Aprobat SENAT Data: 04.12.2015	



LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat,
2. Prorectoratul pentru Educație și Asigurarea Calității Învățământului,
3. Prorectoratul cu activitatea de cercetare științifică,
4. Prorectoratul cu probleme studențești, relații interne și internaționale,
5. Prorectoratul cu probleme de gestiunea și dezvoltarea patrimoniului,
6. Prorectoratul pentru Educație și Asigurarea Calității Învățământului
7. Facultatea de Agricultură,
8. Facultatea de Horticultură,
9. Facultatea de Zootehnie,
10. Facultatea de Medicină Veterinară,
11. Facultatea de Îmbunătățiri Funciare și Ingineria Mediului,
12. Facultatea de Biotehnologii,
13. Facultatea de Management, Inginerie Economică în Agricultură și Dezvoltare Rurală,
14. Departamentul de Învățământ la Distanță și Învățământ Frecvență Redusă,
15. Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic,
16. Școala doctorală de Medicină Veterinară,
17. Școala doctorală de Ingineria și Managementul Resurselor Vegetale și Animale,
18. Compartimentul Doctorat,
19. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității CEAC
20. Direcția Generală Administrativă,
21. Direcția Resurse Umane,
22. Direcția Economică,
23. Birou Acte Studii,
24. Arhivă.



ANEXA

COD: PO.20.0-A1

Raportul / Fișa de autoevaluare pentru personalul didactic de predare

Nr.crt.	Domeniul activităților	Tipul activităților	Categorii	Subcategorii	Indicatori	Punctaj	
0	1	2	3	4	5	6	
1	(A1) Activitatea didactică și profesională	1.1 Cărți și capitole în cărți de specialitate	1.1.1 Cărți/ capitole ca autor	1.1.1.1 internaționale	nr. pagini/(2*nr. autori)		
				1.1.1.2 naționale	nr. pagini/(5*nr. autori)		
			1.1.2 Cărți/ capitole de cărți ca editor/coordonator	1.1.2.1 internaționale	nr. pagini/(3*nr. autori)		
				1.1.2.2 naționale	nr. pagini/(7*nr. autori)		
		1.2 Suport didactic	1.2.1 Manuale, suport de curs		nr. pagini/(8*nr. autori)		
			1.2.2 Indrumare de laborator/aplicații/ghiduri		nr. pagini/(8*nr. autori)		
		1.3 Coordonare de programe de studii, organizare și coordonare programe de formare continuă	Punctaj unic pentru fiecare activitate			15	
		1.4 Implicare în organizarea activităților în ferme și câmpuri didactice și experimentale.*)	Punctaj pentru fiecare activitate			(2 - 6) pct/an	
		1.5 Coordonarea proiectării, autorizării / acreditării, autoevaluării unor programe de studii	1.5.1 Programe de studii noi			10*nr.programe/nr.pers.	
			1.5.2 Programe de studii existente			7*nr.programe/nr.pers.	
		1.6 Implicare în internaționalizarea activităților universității	1.6.1 Promovare-semnare acorduri de colaborare internaționale			4*nr.acord	
			1.6.2 Programe Erasmus, SOCRATES, LdV / mobilități studenți/ cadre didactice			3*mob.	
		1.7 Proiecte dezvoltare resurse umane	1.7.1 Director/ responsabil			4*ani de desfășurare	
			1.7.2 membru în echipa de management			2*ani de desfășurare	
1.8 Proiecte POSCCE	1.8.1 Director/ responsabil			10*ani de desfășurare			
	1.8.2 membru în echipa de management			5*ani de desfășurare			
1.9 Organizare activități extracurriculare, inclusiv acțiuni voluntariat și organizare școli de vară.*)				(2-5)*nr. actv.			
1.10 Implicare în promovarea USAMV B la nivel național, internațional; acțiuni organizare admitere, dezvoltare baza materială, elaborare orar, organizare sesiuni licență /disertație, inclusiv nivel de implicare în coordonare lucrări de finalizare a studiilor, pagini web, organizare sesiuni științifice studențești, etc.*)				(1-20)*nr. actv.			
TOTAL Activitatea didactică și profesională (A1)							
2	(A2) Activitatea de cercetare	2.1 Articole în reviste cotate ISI Thomson Reuters și în volume indexate ISI proceedings **)		2.1.1 reviste cotate ISI	(25+20*factor impact)/nr.de autori		
				2.1.2 articole indexate ISI proceedings	25/nr.de autori		
		2.2 Articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în alte baze de date internaționale**).****)				15/nr.de autori	
			2.3 Proprietate intelectuală, brevete de invenție, tehnologii și produse omologate (soiuri, hibridi, rase, etc.)	2.3.1 internaționale		40/nr.de autori	
		2.3.2 naționale			30/nr.de autori		
		2.4 Granturi/proiecte de cercetare/ consultanță (valoare de minim 10 000 Euro echivalenți)	2.4.1 Director/ responsabil	2.4.1.1 internaționale		20*ani de desfășurare	
	2.4.1.2 naționale			10*ani de desfășurare			
	2.4.2 membru în echipă	2.4.2.1 internaționale		4*ani de desfășurare			
		2.4.2.2 naționale		2*ani de desfășurare			
TOTAL Activitatea de cercetare (A2)							
3	șterea și impactul activității	3.1 Citări în reviste ISI și BDI		3.1.1 ISI	10/nr aut art.citat		
				3.1.2 BDI	5/nr aut art.citat		
		3.2 Prezentări invitate în plenul unor manifestări științifice naționale și internaționale și Profesor invitat (exclusiv ERASMUS)	Punctaj unic pentru fiecare activitate	3.2.1 internaționale		10	
				3.2.2 naționale		5	
		3.3 Membru în colectivele de redacție sau comitete științifice ale revistelor și manifestărilor științifice, organizator de manifestări științifice, recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale, editare jurnal științific	Punctaj unic pentru fiecare activitate	3.3.1 ISI		15	
				3.3.2 BDI		10	
3.4 Experiența de management		3.3.3 naționale și internaționale neindexate		5			
		3.4.1 Conducere		5* nr.ani			
	3.4.2 Membru organisme conducere			2*nr ani			



ANEXA

COD: PO.20.0-A1

Raportul / Fișa de autoevaluare pentru personalul didactic de predare

3.5 Premii și distincții	3.5.1	Academia Română	30			
	3.5.2	ASAS, AOSR, academii de ramură și CNCISIS	15			
	3.5.3	premieri internaționale	10			
	3.5.4	premieri naționale	5			
Membru în academii, organizații, asociații profesionale de prestigiu, 3.6 naționale și internaționale, apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării	3.6.1	Academia Română	100			
	3.6.2	ASAS, AOSR și academii de ramură	30			
	3.6.3	Conducere asociații profesionale	3.6.3.1	internationale	30	
		3.6.3.2	naționale	10		
	3.6.4	Asociații profesionale	3.6.4.1	internationale	5	
		3.6.4.2	naționale	2		
	3.6.5	Consilii și organizații în domeniul educației și cercetării	3.6.5.1	Conducere	15	
3.6.5.2		Membru	10			
TOTAL		Recunoașterea și impactul activității	(A3)			

Nota:

- *) Aprecierea finală a punctajului revine comisiei de acordare a gradății de merit
- **) La articolele ISI și BDI pentru autor principal / prim autor / autor corespondent, punctajul rezultat din calcul se multiplică cu coeficientul 2. Se admit maxim 2 articole în același volum/ediție.
- ***) bazele de date internaționale (BDI) luate în considerare pentru articolele publicate în reviste și publicate în volumele unor manifestări științifice, cu excepția articolelor publicate în reviste cotate ISI, sunt cele recunoscute pe plan științific internațional precum (nelimitativ): Scopus, IEEE Xplore, Science Direct, Elsevier, Wiley, ACM, DBLP, Springerlink, Engineering Village, Cabi, Emerald, CSA, Compendex, INSPEC, Google Scholar.
- Indicatorii se referă la întreaga activitate a candidatului (minim 5 ani)

Candidat,



ANEXA

COD: PO.20.0-A2

*Raportul / Fișa de autoevaluare pentru personalul didactic auxiliar*UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRONOMICE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN BUCUREȘTI

Facultatea/Direcția _____

Departamentul /Structura _____

**FIȘA DE AUTOEVALUARE A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE
ALE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR**

Numele și prenumele: _____

Funcția: _____ Studii _____ Grad/Treapta _____

Perioada evaluată: de la _____ până la _____

Criterii de evaluare	Note de la 1-5
Cunoștințe și experiență - cunoștințe și experiență specifice domeniului, adaptare la complexitatea muncii, asumarea responsabilităților specifice postului, rezultate obținute în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, autoperfecționarea și valorificare a experienței dobândite	
Complexitate, creativitate și diversitatea activităților – creativitatea și spiritul de inițiativă, spontaneitate, perseverență în îndeplinirea sarcinilor	
Contacte și comunicare - capacitatea de a comunica, capacitatea de a lucra independent, competența în redactare, respectul colegial, conduita în timpul serviciului	
Condiții de muncă (locurile de muncă încadrate în condiții normale-N, deosebite-D)	
Incompatibilitatea și regimuri speciale(dacă este cazul)	
Suplimentar pentru funcții de conducere:	
Influența, coordonarea și supervizare - adaptabilitatea pe post, asumarea responsabilităților, capacitatea de planificare și de a acționa strategic, capacitatea de a lucra în echipă, respectul față de lege și loialitate față de interesele instituției	
Judecata și impactul deciziilor - capacitatea de a rezolva problemele, capacitatea de implementare, capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitatea de analiză și sinteză	
Nota	
finală a evaluării	

Calificativul final al evaluăriiPrograme de instruire urmate în perioada
autoevaluată: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Calificativele pot fi : "foarte bine", "bine", satisfactor", sau "nesatisfactor"

- intre 1,00-2,00= nesatisfactor:
- intre 2,00-3,50= satisfactor
- intre 3,51-4,50= bine
- intre 4,51-5,00= foarte bine

