 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-REC-001		
	EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI AUXILIAR ÎN VEDEREA ACORDĂRII GRADAȚIEI DE MERIT		Pagina 1 din 16		Ediția 4
			Evoluție revizii		
	0/ 02.2016	1/ 03.2016	2/ 09.2023		
Emitent: Cabinet Rector					

Aprobat în Ședința Senatului din data de _____

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA SENATULUI
NR. 4344 DIN 28.09.2023

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ






EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI AUXILIAR ÎN VEDEREA ACORDĂRII GRADAȚIEI DE MERIT


PO-ULBS-REC-001

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Ediția: 4

Revizia: 1

	FUNȚIA	TITLUL ȘTIINȚIFIC – NUMELE ȘI PRENUMELE	COMPARTIMENT /DEPARTAMENT	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Adm. Patrimoniu Șef Serviciu	Dr. ing. Radu Pascu Laura Muntean	BAC SRUS	09.23	
VERIFICAT	Prorector Programe de Studii	Conf. univ. dr. Horațiu Dura	Rectorat	09.23	
AVIZAT	Șef Serviciu Asigurare a Calității	Prof. univ. dr. ing. Dan Dobrotă	SAC		
AVIZAT	Rector – Președinte CA	Prof. univ. dr. Sorin Radu	Rectorat-CA		
APROBAT	Senat	Prof. univ. dr. ing. Ioan Bondrea	Senat	28.09	

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-REC-001	
	EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI AUXILIAR ÎN VEDEREA ACORDĂRII GRADAȚIEI DE MERIT		Pagina 2 din 16	Ediția 4
			Evoluție revizii	
	Emitent: Cabinet Rector		0/ 02.2016	1/ 03.2016

CUPRINS

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR	3
LISTA DE DIFUZARE	3
1. SCOP	4
2. DOMENIUL DE APLICARE	4
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	4
4. DEFINIȚII	5
5. RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE	5
6. PROCEDURA	5
7. ÎNREGISTRĂRI	9
8. ANEXE	9




SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. ed./rev.	Capitol/ Subcapitol	Data	Obiectul (conținutul) modificării
1/0	Integral	08.2012	Elaborare Procedură
2/0	Integral	12.2013	Revizuire Procedură
3/0	Integral	02.2016	Revizuire Procedură
3/1	Paragrafele 6.11-6.22	03.2016	Revizuire Procedură conform Hotărârii CA din 22.03.2016
4/0	Integral	09.2023	Revizuire Procedură

LISTA DE DIFUZARE

Număr exemplar	Denumire structură	Data primirii	Numele și prenumele	Semnătura
1.	Cabinet Rector	09.2023	Prof. univ. dr. Sorin Radu	
2.	Cabinet Prorector - Programe de studii	09.2023	Conf. univ. dr. Horatiu Dura	
3.	Cabinet Prorector - Administrare și Dezvoltare Organizațională	09.2023	Prof. univ. dr. ing. Sever Gabriel Racz	
4.	Cabinet Prorector - Cercetare, Inovare și Internaționalizare	09.2023	Prof. univ. dr. Andrei Terian-Dan	
5.	Cabinet Prorector - Studenți și Relația cu Comunitatea	09.2023	Prof. univ. dr. Raluca Sassu	
6.	Facultatea de Teologie	09.2023	Pr. Prof. Dr. Habil. Necula Constantin Valer	
7.	Facultatea de Drept	09.2023	Conf. univ. dr. Sebastian Spinei	
8.	Facultatea de Litere și Arte	09.2023	Prof. univ. dr. Dragoș Varga	
9.	Facultatea de Inginerie	09.2023	Prof. univ. dr. ing. Maria Vințan	
10.	Facultatea de Științe	09.2023	Conf. univ. dr. Daniel-Florin Sofonea	
11.	Facultatea de Medicină	09.2023	Prof. univ. dr. Radu Fleacă	
12.	Facultatea de Științe agricole, Industrie alimentară și Protecția Mediului	09.2023	Prof. univ. dr. ing. Camelia Sava	
13.	Facultatea de Științe Economice	09.2023	Prof. univ. dr. habil. Cristina Tănăsescu	
14.	Facultatea de Științe Socio-Umane	09.2023	Prof. univ. dr. Daniel Mara	
15.	Director General Administrativ	09.2023	Ing. Sebastian Dotcoș	

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-REC-001		
	EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI AUXILIAR ÎN VEDEREA ACORDĂRII GRADAȚIEI DE MERIT		Pagina 4 din 16		Ediția 4
			Evoluție revizii		
		0/ 02.2016	1/ 03.2016	2/ 09.2023	
Emitent: Cabinet Rector					

1. SCOP

Stabilirea modulului de evaluare a personalului didactic și de cercetare și a personalului didactic și de cercetare auxiliar în vederea acordării gradației de merit.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică personalului didactic, de cercetare și auxiliar din cadrul ULBS care îndeplinește condițiile de participare la concursul de acordare a gradației de merit.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Tip	Tip document	Nr. act	Data	Emitent	Obiectul reglementării
Legislație primară	Lege	199	2023	Parlament	Legea Învățământului Superior, MO 614/2023
	Lege	153	2017	Parlament	Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
	Lege	87	2006	Parlament	Pentru aprobarea OUG nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației
	Lege	500	2002	Parlament	Privind finanțele publice
Legislație secundară	Ordin	400	2015	SGR	Aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
Legislație terțiară	Standard	SR EN ISO 9000	2006	ASRO	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular
	Standard	SR EN ISO 9001	2008	ASRO	Sisteme de management al calității. Cerințe. Controlul documentelor
	Standard	SR ISO 10013	2003	ASRO	Ghid pentru documentația sistemului de management al calității
	Instrucțiune de lucru	IL-ULBS-DAC-001-01	2012	DAC	Codificarea documentelor SMI
	Procedură	PS-ULBS-DAC-001	2012	DAC	Elaborarea și modificarea procedurilor și instrucțiunilor Sistemului de Management Integrat (SMI) în cadrul ULBS
	Metodologie	4883	2018	Prorector Programe Academice și Prorector Cercetare Științifică și Studii Doctorale	SIEPAS – Sistemul integrat de evaluare a performanțelor academice și științifice cu aplicare începând cu anul de raportare 2017
	Metodologie	2739	2023	Prorector Programe de Studii și Prorector Cercetare, Inovare și Internaționalizare	GRADIS – Grila de evaluare a activității didactice și științifice



4. DEFINIȚII


Termenul	Definiția
Personal didactic și de cercetare	Personalul care deține, în mod legal, unul dintre titlurile universitare prevăzute de lege, care aparține unei instituții de învățământ superior și care desfășoară activități didactice și/sau de cercetare ca titular.
Personal didactic și de cercetare auxiliar	Personalul care asigură ca titular suportul logistic în vederea desfășurării activităților didactice și de cercetare.

5. RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE

- 5.1. Candidatul care dorește să-și depună candidatura pentru participarea la concursul de acordare a gradației de merit răspunde pentru corectitudinea înscrisurilor depuse la dosar.
- 5.2. Consiliile departamentelor verifică fișele de evaluare depuse de către personalul didactic și de cercetare.
- 5.3. Decanii facultăților emit deciziile de constituire a comisiilor de concurs pentru acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic, de cercetare și auxiliar din subordine. Structura comisiei este următoarea:
 - *Decan* – *președinte*
 - *Prodecani* – *membri*
 - *Director departament* – *membri*
- 5.4. Rectorul ULBS emite decizia de numire a comisiei de concurs pentru acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar din cadrul structurilor suport-administrative ale ULBS. Structura comisiei este următoarea:
 - *Rector* – *președinte*
 - *Prorectori* – *membri*
 - *Director General Administrativ* – *membre*
- 5.5. În situația în care membri ai consiliului departamentului menționați în 5.2. sau ai comisiilor menționate la 5.3. ori 5.4. se înscriu la concursul pentru acordarea gradației de merit sau se află într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese, așa cum sunt definite ele de art. 13-16 din Codul de etică și deontologie universitară al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, aceștia au obligația de a formula și depune la registratura facultății/universității o cerere scrisă de retragere din calitatea de membru în comisia de verificare, evaluare și/sau acordare a gradației de merit, urmând ca în locul lor să fie desemnate alte persoane de către decan sau rector, după caz.
- 5.6. Senatul ULBS adoptă hotărârea privind validarea propunerilor referitoare la numărul de locuri și modul de distribuire a acestora, respectiv la validarea propunerilor de acordare a gradațiilor de merit în urma desfășurării concursului.
- 5.7. Rectorul emite decizia de acordare a gradației de merit.
- 5.8. Serviciul Resurse Umane duce la îndeplinire decizia Rectorului de acordare a gradației de merit în condițiile legislației aplicabile.

6. PROCEDURA

- 6.1. Atribuirea gradației de merit se face numai prin concurs organizat la nivelul ULBS în condițiile prevăzute de lege și conform modului de distribuire aprobat de Senat.

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-REC-001			
	EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI AUXILIAR ÎN VEDEREA ACORDĂRII GRADAȚIEI DE MERIT		Pagina 6 din 16		Ediția 4	
			Evoluție revizii			
	Emitent: Cabinet Rector		0/ 02.2016	1/ 03.2016	2/ 09.2023	

- 6.2. Determinarea numărului gradațiilor de merit pentru personalul didactic și de cercetare se calculează pe fiecare facultate pe baza formulei:

$$\begin{aligned} & \text{Nr. gradații de merit ce pot fi scoase la concurs} = \\ & \text{Nr. posturi aprobate în statul de funcții} \times 16\% - \\ & \text{Nr. gradații de merit a căror acordare continuă și în anul următor} \end{aligned}$$

- 6.3. Determinarea numărului gradațiilor de merit pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar din cadrul facultăților se calculează pe fiecare facultate pe baza formulei:

$$\begin{aligned} & \text{Nr. gradații de merit ce pot fi scoase la concurs} = \\ & \text{Nr. personal auxiliar din facultate} \times 16\% - \\ & \text{Nr. gradații de merit a căror acordare continuă și în anul următor} \end{aligned}$$

- 6.4. Determinarea numărului gradațiilor de merit pentru personal didactic și de cercetare auxiliar din cadrul structurilor suport-administrative se calculează pe baza formulei:

$$\begin{aligned} & \text{Nr. gradații de merit ce pot fi scoase la concurs} = \\ & \text{Nr. personal auxiliar din structurile suport-administrative} \times 16\% - \\ & \text{Nr. gradații de merit a căror acordare continuă și în anul următor} \end{aligned}$$

- 6.5. La nivelul facultăților poate fi stabilită distribuția gradațiilor de merit pentru personalul didactic și de cercetare pe departamente prin utilizarea aceluiași algoritm de calcul, în măsura în care numărul gradațiilor de merit permite acest lucru.
- 6.6. Poate participa la concursul de acordare a gradației de merit personalul didactic, de cercetare și auxiliar titular la data desfășurării concursului, angajat cu contract de muncă cu normă întreagă pe perioada nedeterminată, pentru categoria profesională de care aparține. (ex. personalul didactic poate participa la concursul pentru gradațiile de merit determinate în raport cu numărul posturilor didactice).
- 6.7. Nu pot participa la concursul de acordare a gradației de merit persoanele care au fost sancționate și sancțiunea nu a fost radiată conform legii.
- 6.8. Nu poate fi restricționată participarea la acordarea gradației de merit pentru persoanele care nu au desfășurat activități în cadrul ULBS în ultimii 5 ani. Punctajul final al acestor candidați va fi obținut prin însumarea punctajelor obținute pentru activitatea de cercetare și administrativă în perioada în care a desfășurat activități ca titular în ULBS.
- 6.9. Condițiile de participare la concursul pentru acordarea gradației de merit sunt următoarele:
- A. Personalul didactic și de cercetare** trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:
- Să fie angajat cu normă întreagă și cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată;
 - Să-și fi îndeplinit, în ultimii 5 ani, obligațiile corespunzătoare postului didactic și/sau de cercetare pe care l-au ocupat la nivelul ULBS (atribuțiile și responsabilitățile rezultate din contractul individual de muncă și din fișa postului, inclusiv obligația de a fi raportat constant datele solicitate în vederea evaluărilor instituționale, naționale sau internaționale – de ex., raportările în vederea evaluărilor SIEPAS/GRADIS, CNFIS sau ARACIS);
 - Să-și fi îndeplinit cumulativ, în ultimii 5 ani, obligațiile minimale impuse prin GRADIS (obținerea unui număr minim de puncte și publicarea de articole, în conformitate cu postul didactic sau de cercetare ocupat în perioada respectivă); pentru perioada de tranziție în care GRADIS se completează prin SIEPAS, să fi obținut cumulativ, în anii în care se aplică SIEPAS, punctajul minim aferent sumei punctajelor minime corespunzătoare postului didactic sau de cercetare ocupat, atât în ceea ce privește componenta de cercetare, cât și totalul activității academice;



- Să nu fi fost sancționat disciplinar în ultimii 5 ani, iar, în cazul în care a fost sancționat, sancțiunea să fi fost radiată în condițiile legii;
- Să nu fi fost sancționat în ultimii 5 ani pentru încălcarea eticii universitare și a buneii conduite în cercetare.

B. Personalul didactic și de cercetare auxiliar trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- Să fie angajat cu contract de muncă, cu normă întreagă și cu funcția de bază la ULBS.
- Să fi obținut, în fiecare dintre ultimii 5 ani, în urma evaluării performanțelor profesionale individuale, calificativul „Foarte Bine”;
- Să nu fi fost sancționat disciplinar în ultimii 5 ani, iar, în cazul în care a fost sancționat, sancțiunea să fi fost radiată în condițiile legii.

6.10. În cazul în care un titular al instituției s-a aflat în anumite perioade de timp din ultimii 5 ani în concediu medical și/sau în concediu de îngrijire a copilului, sintagma „ultimii 5 ani (calendaristici)” poate fi interpretată și ca **ultimii 5 ani de activitate**, cu condiția ca nicio parte a activității desfășurate în acești 5 ani să nu mai fi fost utilizată anterior pentru obținerea unei alte gradații de merit.


6.11. Concursul pentru atribuirea gradației de merit se desfășoară în semestrul al doilea al fiecărui an universitar, conform calendarului aprobat în Consiliul de Administrație, și cuprinde următoarele etape:

A. Personalul didactic și de cercetare:

- Candidatul întocmește Cererea de înscriere la concurs (Anexa 7)
- Candidatul întocmește Fișa analitică de evaluare a cadrelor didactice (Anexa 1):
 - Fișa va fi însoțită de un dosar care cuprinde dovezile care să justifice punctajele înscrise de candidați;
 - Vor fi declarate activitățile desfășurate la funcția de bază în ultimii 5 ani calendaristici;
 - Vor fi anexate documente justificative numai pentru acele situații în care nu pot fi accesate surse publice de documentare;
 - Pentru activitățile de cercetare, se preiau valorile din GRADIS/SIEPAS, care se găsesc la adresa http://cercetare.ulbsibiu.ro/rapoarte_cercetare.php
 - În situații excepționale (aparitia unei lucrări după momentul raportării, indexarea unei reviste într-o categorie superioară în anul raportat, raportarea eronată la anumiți indicatori etc.) se poate modifica punctajul raportat, în plus sau în minus, cu precizarea motivelor pentru care se face modificarea;
 - Se completează formularele de raportare care se găsesc la adresa <http://cercetare.ulbsibiu.ro>. Formularele se predau semnate, împreună cu Anexa 1;
 - Documentele se depun la secretariatul departamentului.
- Fișa de evaluare se supune verificării în consiliile departamentelor, care:
 - ✓ verifică din punct de vedere cantitativ și calitativ dovezile furnizate de către candidați;
 - ✓ validează modul de calcul al punctajului;
 - ✓ transmite apoi documentațiile candidaților la secretariatul facultății.
- Comisiile la nivelul Facultăților ierarhizează candidații în funcție de punctajele obținute, cu respectarea modului de distribuire aprobat de Senat, și înaintează Anexa 3 către Prorectorul Programe de Studii.

B. Personalul didactic și de cercetare auxiliar:

- Candidatul întocmește Cererea de înscriere la concurs (Anexa 7) și o depune, însoțită de un Raport de Autoevaluare a Activității, la secretariatul Facultății / Cabinetul Rectorului / Secretariatul DGA după caz.

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-REC-001			
	EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI AUXILIAR ÎN VEDEREA ACORDĂRII GRADAȚIEI DE MERIT		Pagina 8 din 16		Ediția 4	
	Evoluție revizii					
	Emitent: Cabinet Rector		0/ 02.2016	1/ 03.2016	2/ 09.2023	

- b) Comisiile de concurs pentru acordarea gradațiilor de merit completează Fișa analitică de evaluare a personalului didactic auxiliar și de cercetare (Anexa 2)
- c) Comisiile de concurs ierarhizează candidații în funcție de punctajele obținute și înaintează Prorectorul Programe de Studii, Anexele 4 și Anexa 5 (după caz).
- 6.12.** Pentru toate categoriile de personal, gradațiile se acordă în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute și în limita numărului de gradații disponibile, la nivelul fiecărei structuri (facultate/departament/DGA etc.) care organizează selecția.
- 6.13.** Pentru personalul didactic și de cercetare, punctajul de candidatură pentru obținerea gradației de merit rezultă din cumularea punctajelor obținute la indicatorii de excelență ai GRADIS (de cercetare și, unde e cazul, didactic) în ultimii 5 ani, conform Anexei 1.
- 6.14.** În perioada de tranziție de la SIEPAS la GRADIS, punctajul obținut pe indicatorii de excelență ai GRADIS se completează cu punctajul general obținut pe SIEPAS (atât pe componenta de cercetare, cât și didactică) după cum urmează:
- Pentru concursul organizat în anul 2024, punctajele cumulate obținute pe indicatorii de excelență ai GRADIS în anii 2023 și 2022 se completează cu punctajele cumulate obținute pe SIEPAS în anii 2021, 2020 și 2019;
 - Pentru concursul organizat în anul 2025, punctajele cumulate obținute pe indicatorii de excelență ai GRADIS în anii 2024, 2023 și 2022 se completează cu punctajele cumulate obținute pe SIEPAS în anii 2021 și 2020;
 - Pentru concursul organizat în anul 2026, punctajele cumulate obținute pe indicatorii de excelență ai GRADIS în anii 2025, 2024, 2023 și 2022 se completează cu punctajele cumulate obținute pe SIEPAS în anul 2021.
- 6.15.** Pentru personalul didactic și de cercetare auxiliar, punctajul de candidatură pentru obținerea gradației de merit rezultă dintr-un calcul implicând media punctajelor obținute la evaluarea individuală anuală în ultimii 5 ani și evaluarea dosarului de candidatură de către comisia de concurs, după formula descrisă în Anexa 2.
- 6.16.** În cazul unui punctaj egal obținut de candidați cadre didactice și de cercetare, departajarea lor se face luând în considerare punctajul cumulat obținut pe indicatorul IC01 al GRADIS. În cazul personalului didactic și de cercetare auxiliar departajarea se face luând în considerare punctajul obținut de către fiecare candidat la setul de indicatori „Performanțe în inovare și în îndeplinirea altor sarcini de serviciu”.
- 6.17.** Prorectorul Programe de Studii verifică modul de încadrare a propunerilor făcute în Anexele 3, 4 și 5 de către comisiile de concurs în numărul de gradații de merit aprobate de către Senat fiecărei structuri academice și administrative și întocmește Anexa 6.
- 6.18.** Prorectorul Programe de Studii afișează Anexa 6 pe site-ul universității, după aprobarea rezultatelor concursului de către Consiliul de Administrație.
- 6.19.** Candidații care au participat la concursul pentru acordarea gradației de merit și sunt nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație la Registratura ULBS în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării Anexei 6.
- 6.20.** Contestațiile depuse în termen sunt soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor la nivel de universitate.
- 6.21.** Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din câte un membru propus de fiecare facultate, un reprezentant al Biroului Juridic, un reprezentant al DGA și un reprezentant al Sindicatului și este numită prin decizia Rectorului universității. Niciun membru al comisiei de soluționare a contestațiilor nu trebuie să aibă calitatea de membru în comisia de concurs și să nu aibă calitatea de candidat pentru obținerea gradației de merit.
- 6.22.** Comisia de contestații analizează fiecare contestație depusă și întocmește un raport motivat cu privire la admiterea sau respingerea contestației. Raportul comisiei se comunică contestatarului și Prorectorului de Studii. Prorectorul Programe de Studii prezintă Consiliului de Administrație Anexa 6 și contestațiile depuse însoțite de rapoartele comisiei de soluționare a contestațiilor.




- 6.23. Consiliul de Administrație analizează documentele prezentate și definitivează Anexa 6 conform modului de soluționare a contestațiilor.
- 6.24. Hotărârea Consiliului de Administrație privind avizarea propunerilor de acordare a gradațiilor de merit se transmite spre validare Senatului.
- 6.25. Senatul ULBS adoptă hotărârea privind validarea hotărârii CA referitoare la propunerile de acordare a gradațiilor de merit și publică documentul pe site-ul ULBS în termenul prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare a acestuia.
- 6.26. Rectorul emite decizia de acordare a gradației de merit.
- 6.27. Serviciul Resurse Umane și Salarizare duce la îndeplinire decizia Rectorului de acordare a gradației de merit în condițiile legislației aplicabile.

7. ÎNREGISTRĂRI

Nr. crt.	Denumire înregistrare	Suportul/ Codul înregistrării	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Fișa analitică de evaluare a personalului didactic de predare	Hârtie	SRUS	5 ani
2.	Fișa analitică de evaluare a personalului didactic auxiliar și de cercetare	Hârtie	SRUS	5 ani
3.	Clasamentul candidaturilor personalului didactic de predare la nivel de facultate	Hârtie	SRUS	5 ani
4.	Clasamentul candidaturilor personalului didactic auxiliar și de cercetare la nivel de facultate	Hârtie	SRUS	5 ani
5.	Clasamentul candidaturilor personalului didactic auxiliar și de cercetare la nivelul structurilor suport administrative	Hârtie	SRUS	5 ani
6.	Clasamentul candidaturilor personalului didactic de predare la nivel de Universitate	Hârtie	SRUS	5 ani
7.	Cerere înscriere la concurs pentru personalul didactic auxiliar și de cercetare.	Hârtie	SRUS	5 ani
8.	Hotărârea Senatului ULBS privind modul de distribuire a gradațiilor de merit / universitate/ facultăți / departamente	Hârtie	SRUS	5 ani
9.	Deciziile decanilor de constituire a comisiilor de concurs pentru acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic și pentru personalul didactic auxiliar și de cercetare din subordine.	Hârtie	SRUS	5 ani
10.	Decizia rectorului de constituire a comisiilor de concurs pentru acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic auxiliar și de cercetare din cadrul structurilor suport administrative.	Hârtie	SRUS	5 ani
11.	Hotărârea Senatului ULBS privind validarea propunerilor de acordarea a gradațiilor de merit	Hârtie	SRUS	5 ani
12.	Decizia rectorului ULBS de acordare a gradațiilor de merit	Hârtie	SRUS	5 ani

8. ANEXE

Nr. crt.	Denumire anexă	Suportul/ Codul Anexei
1.	Fișa analitică de evaluare a personalului didactic de predare	Hârtie/Electronic
2.	Fișa analitică de evaluare a personalului didactic auxiliar și de cercetare	Hârtie/Electronic
3.	Clasamentul candidaturilor personalului didactic de predare la nivel de facultate	Hârtie
4.	Clasamentul candidaturilor personalului didactic auxiliar și de cercetare la nivel de facultate	Hârtie
5.	Clasamentul candidaturilor personalului didactic auxiliar și de cercetare la nivelul structurilor suport administrative	Hârtie
6.	Clasamentul candidaturilor personalului didactic la nivel de Universitate	Hârtie
7.	Cerere înscriere la concurs pentru personalul didactic auxiliar și de cercetare.	Hârtie

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-REC-001			
	EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI AUXILIAR ÎN VEDEREA ACORDĂRII GRADAȚIEI DE MERIT		Pagina 10 din 16		Ediția 4	
	Evoluție revizii					
	Emitent: Cabinet Rector		0/ 02.2016	1/ 03.2016	2/ 09.2023	

Anexa 1 – FIȘA ANALITICĂ DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE

UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU

Facultatea _____

Candidat _____

Cod	Denumire indicator	Valoare indicator	Realizat				
			An n-5	An n-4	An n-3	An n-2	An n-1
1	Articol în revistă ISI cu SRI	1000					
2	Publicații ISI cu FI	300					
3	Publicații ISI fără FI	150					
4	ISI Proceedings	70					
5	Publicații BDI și CNCS B pentru științe umaniste/Publicații CNCS C pentru științele umaniste	60 / 30					
6	Publicații ISI-AHCI din străinătate/din țară	800 / 300					
7	Cărți științifice (de autor/editate/traduse) publicate la edituri internaționale într-o limbă de circulație internațională	1500					
8	Capitole cărți publicate la edituri internaționale într-o limbă de circulație internațională	300					
9	Cărți științifice (de autor/editate/traduse) publicate la edituri naționale (CNCS B pentru științe umaniste)	300					
10	Capitole cărți publicate la edituri naționale (CNCS B pentru științe umaniste)	60					
11	Editor volum conferință internațională / națională	200 / 100					
12	Citări în bazele de date recunoscute de comisia CNATDCU aferenta domeniului	15					
13	Brevete OSIM / internaționale/ triadice	1000 / 5000/ 15000					
14	Inovații	20					
15	Evenimente naționale: manager/responsabil; regie/asistență de regie; rol în spectacol în țară/în Sibiu	100 / 40; 50 / 20; 60 / 30					
16	Evenimente internaționale: manager/responsabil; regie/asistență de regie; rol în film/spectacol	200 / 80; 300 / 40; 1000 / 200					
17	Editor șef sau Editor asociat revistă internațională, indexată în minim 2 BDI publicată: în străinătate/ în țară	400 / 200					
18	Membru în comitetele științifice ale revistelor / conferințelor internaționale: în străinătate/ în țară	50 / 10					
19	Organizare conferințe internaționale (minim 25% participanți străini): organizator principal /membru	200 / 50					
20	Organizare conferințe naționale: organizator principal / membru	100 / 20					
21	Aplicații la competiții de cercetare naționale. Proiecte derulate cu terții, cu buget de minim 10000 lei în evidența financiară a ULBS	100					
22	Aplicații la competiții de cercetare internaționale (Programe ale UE, alte competiții internaționale)	500					
23	Articol în revistă ERIH (INT1/ INT2)	300 / 150					
24	Articol în revistă științifică neindexată BDI	20					
25	Lucrări prezentate / publicate în volumele conferințelor în străinătate/în țară	40 / 20					
26	Profesor / cercetător invitat la instituții din străinătate	100					
TOTAL ACTIVITĂȚI DE CERCETARE (T_{AC}):							



UNIVERSITATEA
LUCIAN BLAGA
DIN SIBIU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

EVALUAREA PERSONALULUI
DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI
AUXILIAR ÎN VEDEREA ACORDĂRII
GRADAȚIEI DE MERIT

Emitent: Cabinet Rector

Cod: PO-ULBS-REC-001

Pagina 11 din 16

Ediția 4

Evoluție revizii


0/ 02.2016	1/ 03.2016	2/ 09.2023		
---------------	---------------	---------------	--	--

Cod	Denumire indicator	Valoare indicator	Realizat				
			An n-5	An n-4	An n-3	An n-2	An n-1
A	Îndrumarea, coordonarea proiectelor, lucrărilor de licență/diplomă și a disertațiilor	Licență=10 ore/lucr. Master=8 ore/lucr.					
B	Participare la comisia de licență/diplomă și/sau disertație, examene de licență	3 studenți/oră					
C	Participare în comisia de admitere la nivel de facultate (îndrumare, supraveghere, verificare)	20 ore / an					
D	Participare la comisia centrală de admitere	20 ore / an					
E	Verificarea referatelor, proiectelor de laborator, examene de parcurs	3 studenți / oră					
F	Participarea la examene de semestru și/sau de an	3 studenți / oră					
G	Membru în Consiliul Facultății, Consiliul Departamentului	20 ore / an					
H	Membru în Senatul ULBS / Secretarul Senatului	20 ore / an					
I	Participarea în comisii de analiză și/sau în comisii de realizare a dosarelor de evaluare a specializărilor. Coordonator program	8 ore/titular/an; 100 ore / an					
J	Participarea în alte comisii sau activități prin decizia Decanului, Rectorului sau a Senatului); alte Comisii în interesul învățământului și cercetării	10 ore /an; 40 ore/an					
K	Consultații pentru studenți	56 ore / an					
L	Tutorat	56 ore / an					
M	Îndrumare cercuri științifice studentești	56 ore / an					
N	Îndrumare activități artistice și sportive	28 ore / an					
O	Practica de specialitate ș. a.	90 ore / an					
P	Pregătirea didactică a cursului, seminarului și lucrărilor practice (ore/an)	Cf. norma de bază					
R	Alte activități cu caracter didactic / administrativ	maxim 200					
S	Proiecte cu caracter educațional (POSDRU, Tempus, LdV, Comenius etc.) - aplicații la competiții, mobilități Erasmus	50 ore					
TOTAL ACTIVITĂȚI DIDACTICE SUPT (T_{ADS})							
TOTAL REALIZAT (T_{AC} + T_{ADS})							

CENTRALIZARE REZULTATE INDIVIDUALE

Anul	Gradul didactic	Realizat R=T _{AC} + T _{ADS}
n-5		
n-4		
n-3		
n-2		
n-1		
Punctaj total/ultimii 5 ani		

Data,	Candidat,	Verificat,
_____	_____	_____
		<i>Director departament/Decan</i>

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-REC-001	
	EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI AUXILIAR ÎN VEDEREA ACORDĂRII GRADAȚIEI DE MERIT		Pagina 12 din 16	Ediția 4
	Evoluție revizii			
	0/ 02.2016	1/ 03.2016	2/ 09.2023	
Emitent: Cabinet Rector				


UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU Facultatea _____ Candidat _____

Cod	Denumire indicator	Valoare indicator	Realizat *				
			An n-5	An n-4	An n-3	An n-2	An n-1
	I. INDICATORI DE CERCETARE DE EXCELENȚĂ						
IC01	Articole (i)	1500/1000/1200/500/300/200					
IC02	Cărți/ capitole (l)	10/5/5					
IC03	Aplicații la competiții de cercetare (l)	400/200					
IC04	Citări (l)	50					
IC05	Keynote speaker	100					
IC06	Brevete (l)	200/1000/2000/4000					
IC07	Evenimente artistice (l)	1000/400/300/150/200/100/200; 600/450/200/10; 350/200/100; 100/50/40; 450/100/300/450/200/300/300/200; 120/60/100; 500/100; 10					
IC08	Competiții sportive (l)	500/300; 800/600/400/200/400/300/200/100					
	TOTAL INDICATORI DE CERCETARE DE EXCELENȚĂ (T_{ICE})						
	I. INDICATORI DIDACTICI DE EXCELENȚĂ						
ID01	Publicarea de materiale didactice (l)	4/2/2					
ID02	Aplicații câștigă- toare la competiții de proiecte didactice (l)	100/200/300/400					
ID03	Coordonare programe de studiu	100/150					
ID04	Premii ale studenților	25/20/15; 100/80/60					
ID05	Profesor invitat	100					
ID06	Comisii naționale și internaționale	100/200					
ID07	Activitatea în cadrul alianțelor/ consorțiilor universitare	50/30/20					
	TOTAL ACTIVITĂȚI DIDACTICE SUPT (T_{IDE})						
	TOTAL REALIZAT (T_{ICE} + T_{IDE})						

CENTRALIZARE REZULTATE INDIVIDUALE

Anul	Gradul didactic	Realizat R=T _{ICE} + T _{IDE}
n-5		
n-4		
n-3		
n-2		
n-1		
Punctaj total/ultimii 5 ani		

<i>Data,</i>	<i>Candidat,</i>	<i>Verificat,</i>
_____	_____	_____
		<i>Director departament/Decan</i>

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-REC-001	
	EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI AUXILIAR ÎN VEDEREA ACORDĂRII GRADAȚIEI DE MERIT		Pagina 13 din 16	Ediția 4
	Evoluție revizii			
	0/ 02.2016	1/ 03.2016	2/ 09.2023	
Emitent: Cabinet Rector				

Anexa 2 – FIȘA ANALITICĂ DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI DE CERCETARE
UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU
Facultatea/Structura¹ _____
Candidat _____

Nr. crt.	Indicatorul	Punctaj maxim	Evaluare
1. Performanțe în activitatea desfășurată conform atribuțiilor menționate în fișa de post			
	Anul n-5 (A ₅)	5	
	Anul n-4 (A ₄)	5	
	Anul n-3 (A ₃)	5	
	Anul n-2 (A ₂)	5	
	Anul n-1 (A ₁)	5	
	Media rezultatelor evaluării din ultimii 5 ani² $[N_m = (A_5 + A_4 + A_3 + A_2 + A_1) / 5]$	5	
2. Performanțe în inovare și în îndeplinirea altor sarcini de serviciu			
2.1	Contribuie prin idei inovatoare la îmbunătățirea și obținerea performanței organizaționale.	5	
	<i>Contribuie din proprie inițiativă prin idei noi la îmbunătățirea activității și propune proceduri noi de lucru în vederea obținerii performanței organizaționale.</i>	3-5	
	<i>Participă doar la solicitarea conducerii la elaborarea de strategii pentru îmbunătățirea activității în vederea obținerii performanței organizaționale</i>	1-3	
	<i>Nu are contribuții</i>	0	
2.2	Activități desfășurate în cadrul unor comisii sau echipe de lucru din cadrul universității.	5	
	<i>Participă în cadrul unor comisii de lucru la nivel instituțional în vederea îndeplinirii obiectivelor strategice.</i>	3-5	
	<i>Participă în cadrul unor comisii anuale la efectuarea unor activități.</i>	1-3	
	<i>Nu se implică</i>	0	
2.3	Efectuarea instruirii din proprie inițiativă în vederea îmbunătățirii performanțelor proprii și ale colectivului din care face parte	5	
	<i>Participă permanent, din proprie inițiativă la instruirea care să-i permită îmbunătățirea performanțelor profesionale, materializate ulterior în activitățile curente.</i>	3-5	
	<i>Participă la inițiativa angajatorului la instruirea cu privire la activitatea pe care o desfășoară</i>	1-3	
	<i>Nu are astfel de inițiative.</i>	0	
2.4	Îndeplinirea sarcinilor suplimentare față de cele menționate în fișa de post dar care corespund nivelului de competență și responsabilitate.	5	
	<i>Răspunde cu promptitudine la solicitarea conducerii ierarhice precum și la solicitarea instituțiilor externe cu privire la întocmirea situațiilor legate de zona de activitate.</i>	3-5	
	<i>Întocmește cu greutate situațiile solicitate și care nu sunt menționate în fișa de post.</i>	1-3	
	<i>Nu răspunde la solicitările conducerii ierarhice privind efectuarea unor activități în afara atribuțiilor prevăzute în fișa de post.</i>	0	
2.5	Îndeplinirea sarcinilor suplimentare stabilite de conducere care nu sunt cuprinse în fișa de post și care nu au legătură cu atribuțiile de serviciu în afara programului normat de lucru.	5	

¹ Rectorat, Facultate, Departament, Serviciu, Birou, DGA – după caz

² Punctajul minim este de 4,50 puncte




Nr. crt.	Indicatorul	Punctaj maxim	Evaluare
	<i>Răspunde cu promptitudine la solicitarea conducerii ierarhice cu privire la activități suplimentare care nu au tangență cu zona de activitate și își aduce contribuția proprie la realizarea acestora.</i>	3-5	
	<i>Întocmește cu greutate situațiile solicitate și nu manifestă deschidere pentru participarea la activități care nu au legătură activitatea de bază decât în măsura unei remunerări suplimentare.</i>	1-3	
	<i>Nu răspunde la solicitările conducerii ierarhice privind efectuarea unor activități în afara atribuțiilor prevăzute în fișa de post.</i>	0	
2.6	Participarea la proiecte de dezvoltare instituțională care au sau nu tangență cu specificul activității.	5	
	<i>Promovează proiecte care au sau nu tangență cu specificul activității dar care sunt în concordanță cu politica universității, în vederea accesării fondurilor externe.</i>	3-5	
	<i>Participă activ la proiecte care au sau nu tangență cu specificul activității dar care sunt în concordanță cu politica universității atât ca membru a echipei din cadrul proiectului cât și în afara acesteia.</i>	1-3	
	<i>Nu se implică în asemenea activități.</i>	0	
2.7	Comunicarea cu angajații cadre didactice, didactic auxiliare și nedidactic în cadrul relațiilor de serviciu.	5	
	<i>Comunică activ cu angajații cadre didactice, didactic auxiliare și nedidactice în cadrul relațiilor de serviciu având ca rezultat promovarea unor proiecte comune.</i>	3-5	
	<i>Comunică cu angajații cadre didactice, didactic auxiliare și nedidactice în limita strictă ale relațiilor de serviciu.</i>	1-3	
	<i>Nu comunică eficient cu angajații ULBS.</i>	0	
Total N₂		35	
PUNCTAJ FINAL³ [P_f = (N_m × 30 + N₂ × 70) / 100]		26	

<i>Data,</i>	<i>Candidat,</i>	<i>Verificat,</i>
_____	_____	_____ Coordonator structură⁴

³ Punctajul minim este de 16 puncte.

⁴ Rector, Decan, Director Departament, Șef Birou, Director General Administrativ – după caz

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-REC-001			
	EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI AUXILIAR ÎN VEDEREA ACORDĂRII GRADAȚIEI DE MERIT		Pagina 15 din 16		Ediția 4	
	Evoluție revizii					
	0/ 02.2016	1/ 03.2016	2/ 09.2023			
Emitent: Cabinet Rector						

Anexa 3

UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU
Facultatea _____

**CLASAMANETUL CANDIDATURILOR PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE
la nivel de FACULTATE**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Gradul didactic	Departamentul	Punctajul final

Decan,

Anexa 4

UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU
Facultatea _____

**CLASAMENTUL CANDIDATURILOR PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI DE CERCETARE
la nivel de FACULTATE**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Gradul didactic	Departamentul	Punctajul final

Decan,

Anexa 5

UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU

**CLASAMENTUL CANDIDATURILOR PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI DE CERCETARE
la nivelul structurilor suport-administrative**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Gradul didactic	Structura	Punctajul final

Rector,

Director General Administrativ


Anexa 6

UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU

**CLASAMENTUL CANDIDATURILOR PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE
la nivel de Universitate**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Gradul didactic	Facultatea	Departamentul	Punctajul final

Prorector Programe de Studii,

 UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA DIN SIBIU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-REC-001			
	EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC, DE CERCETARE ȘI AUXILIAR ÎN VEDEREA ACORDĂRII GRADAȚIEI DE MERIT		Pagina 16 din 16		Ediția 4	
			Evoluție revizii			
	Emitent: Cabinet Rector		0/ 02.2016	1/ 03.2016	2/ 09.2023	

Anexa 7 – Cerere înscriere la concurs

Domnule Decan/Rector,

Subsemnatul _____ angajat(ă) la Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu, în funcția de _____, la _____ (facultatea, direcția, serviciul, biroul) solicit înscrierea la concurs în vederea obținerii gradației de merit pentru perioada _____ - _____.

Menționez că:

- sunt titular(ă) angajat(ă) cu normă întreagă și cu contract de muncă pe durată nedeterminată la Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu;
- am fost/nu am fost sancționat(ă) disciplinar în ultimii 5 ani și sancțiunea a fost/nu a fost radiată în condițiile legii;
- mi-am îndeplinit, în ultimii 5 ani, obligațiile corespunzătoare postului didactic și/sau de cercetare pe care l-am ocupat la nivelul ULBS (*doar pentru personalul didactic și de cercetare*);
- mi-am îndeplinit, în ultimii 5 ani, obligațiile minimale impuse prin GRADIS, respectiv SIEPAS (*doar pentru personalul didactic și de cercetare*);
- nu am fost sancționat(ă) în ultimii 5 ani pentru încălcarea eticii universitare și a bunei conduite în cercetare (*doar pentru personalul didactic și de cercetare*);
- am obținut, în fiecare dintre ultimii 5 ani, în urma evaluării performanțelor profesionale individuale, calificativul „Foarte Bine” (*doar pentru personalul auxiliar*).

Data,

Semnătura,

Vizat,

(Coordonator structură)

Rector, Decan, Director Departament, Șef Birou, Director General Administrativ – după caz)