
 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002		
	<b>Promovarea personalului didactic          auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 1 din 20	Ediția 1	
			Evoluție revizii		
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015		

Aprobat în ședința Senatului din data de 13 Iulie 2013

*Secutar,*  


# PROCEDURA OPERAȚIONALĂ






## Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic


**PO-ULBS-SRUS-002**

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Ediția: 1

Revizia: 0

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

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002	
	<b>Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 2 din 21	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015	


### SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

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

### LISTA DE DIFUZARE

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




 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-ULBS-SRUS-002			
	<b>Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>	Pagina 3 din 21	Ediția 1		
		Evoluție revizii			
Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare	0/ 04.2015				

## CUPRINS

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

4

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002			
	<b>Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 4 din 21		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015			

## 1 SCOP

Prezenta procedură reglementează modul de desfășurare a procesului de promovare în vederea asigurării evoluției în carieră a personalului didactic auxiliar și nedidactic.

## 2 DOMENIUL DE APLICARE

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

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

## 3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

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

## 4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1 Definiții

- 4.1.1 **Promovare** reprezintă procesul de trecere într-un grad superior sau treaptă profesională superioară în cadrul aceleiași funcții sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, ca urmare a susținerii unui examen. Prin acest proces se asigură evoluția în carieră a personalului didactic auxiliar și nedidactic.


### 4.2 Abrevieri

- 4.2.1. **CA** – Consiliul de Administrație
- 4.2.2 **SSRU** – Serviciu Salarizare Resurse Umane

## 5 RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE

- 5.1. **Decanul facultății / coordonatorul structurii administrative** răspunde de analiza structurii, întocmirea referatului de necesitate, elaborarea propunerii privind noile drepturi salariale.
- 5.2. **SSRU** răspunde de întocmirea calendarului de promovare, asigură buna desfășurare a activităților de secretariat în cadrul examenelor de promovare, avizează propunerea privind noile drepturi salariale, întocmește deciziile de numire pe noile funcții începând cu data de întâi a lunii următoare aprobării.
- 5.3. **Membrii comisiei de examen** răspund de următoarele activități:  
-Stabilesc tipul probelor de concurs;

94

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002		
	<b>Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 5 din 21	Ediția 1	
			Evoluție revizii		
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015		

- Stabilesc subiectele de concurs din bibliografia dată;
  - Stabilesc planul probei practice;
  - Notează pentru fiecare candidat proba scrisă sau proba practică;
  - Transmit secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
  - Semnează borderoul de notare, precum și raportul de promovare.
- 5.4. **Secretarul comisiei de concurs** răspunde de următoarele activități:
- primește referatele de necesitate și documentele anexate;
  - convoacă membrii comisiei de examen, la solicitarea președintelui comisiei;
  - întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs întreaga documentație privind activitatea specifică acesteia, inclusiv raportul de promovare, care va fi semnat de către toți membrii comisiei;
  - asigură comunicarea rezultatelor obținute de salariat în urma examenului de promovare;
  - îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.
- 5.5. **Membrii comisiei de contestație** răspund de soluționarea contestației depuse de salariat cu privire la desfășurarea examenului de promovare, de transmiterea către secretarul comisiei a rezultatului contestației pentru a fi comunicat salariatului și semnează raportul de reevaluare.
- 5.6. **Rectorul** aprobă referatul de necesitate, propunerea salarială, comisia de examen, comisia de contestație și decizia de numire în noua funcție.
- 5.7. **Salariatul** întocmește cererea de participare la examenul de promovare și suține examenul prin elaborarea unei lucrări.
- 5.8. **Consiliul de Administrație** aprobă calendarul de desfășurare a examenelor de promovare și rezultatele acestora.

## 6 PROCEDURĂ


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

- 6.1.1 Promovarea personalului ca urmare a absolvirii unor forme de învățământ superior de specialitate se face prin transformarea postului din statul de funcții într-un post imediat superior celui de debutant.
- 6.1.2 Decanul facultății / coordonatorul structurii administrative depune în termenul prevăzut în calendarul aprobat, referatul de necesitate privind transformarea postului conform **anexei 1** însoțit de cererea salariatului și de copia legalizată a diplomei de licență / master sau adeverință de absolvire emisă de instituția de învățământ superior acreditată și de fișa de post modificată.

### 6.2 Promovarea personalului în grade sau trepte superioare ale aceleiași funcții

- 6.2.1 Promovarea personalului în grade sau trepte superioare ale aceleiași funcții se face prin transformarea postului din statul de funcții într-un post imediat superior numai în măsura în care salariatul a obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale de cel puțin două ori în ultimii 3 ani, iar în celălalt an cel puțin calificativul "bine", perioadă în care salariatul s-a aflat în activitate.
- 6.2.2 Decanul facultății / coordonatorul structurii administrative depune în termenul prevăzut în calendarul aprobat, referatul privind transformarea postului conform anexei 2 însoțit de cererea salariatului, fișa de post modificată.

94

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002	
	<b>Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 6 din 21	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015	


### 6.3 Derularea examenelor de promovare

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

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

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

94

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002	
	<b>Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 7 din 21	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015	

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


## 7 ÎNREGISTRĂRI

Nr. crt.	Denumire înregistrare	Suportul/Codul înregistrării	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Referatul de necesitate privind transformarea postului (în vederea promovării pe un post de	Hârtie	SSRU	permanent
2.	Referatul de necesitate privind transformarea postului (în vederea promovării pe un grad sau	Hârtie	SSRU	permanent
3.	Decizia de numire a comisiei de examen	Hârtie	SSRU	permanent
4.	Decizia de numire a comisiei de soluționare a contestației	Hârtie	SSRU	permanent
5.	Anunțul privind examenul de promovare	Hârtie	SSRU	permanent
6.	Borderou de notare	Hârtie	SSRU	permanent
7.	Raportul de promovare	Hârtie	SSRU	permanent
8.	Raport de reevaluare	Hârtie	SSRU	permanent
9.	Propunere salariala	Hârtie	SSRU	permanent

## 8 ANEXE

Nr. crt.	Denumire anexe	Suportul/Codul anexe	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Referatul de necesitate privind transformarea postului (în vederea promovării pe un post de nivel superior)	Hârtie	SSRU	permanent
2.	Referatul de necesitate privind transformarea postului (în vederea promovării pe un grad sau treaptă de nivel superior ale aceleiași funcții)	Hârtie	SSRU	permanent
3.	Decizia de numire a comisiei de examen	Hârtie	SSRU	permanent
4.	Decizia de numire a comisiei de soluționare a contestației	Hârtie	SSRU	permanent
5.	Anunțul privind examenul de promovare	Hârtie	SSRU	permanent
6.	Borderou de notare	Hârtie	SSRU	permanent
7.	Raportul de promovare	Hârtie	SSRU	permanent


24

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002		
	<b>Promovarea personalului di dactic auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 8 din 21	Ediția 1	
			Evoluție revizii		
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015		

8.	Raport de reevaluare	Hârtie	SSRU	permanent
9.	Propunere salariala	Hârtie	SSRU	permanent

*JM*



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002		
	<b>Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 9 din 21	Ediția 1	
			Evoluție revizii		
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015		

Anexa 1


Aprobat  
Rector,

.....

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

1. Denumirea postului conform statului de funcții aprobat: .....
2. Nivelul postului la data solicitării de transformare:  
\_\_\_\_\_ (medii / superioare scurta durata / superioare ciclul I Bologna)
3. Nivelul postului după transformare: \_\_\_\_\_  
(superioare scurta durata / superioare ciclul I Bologna / superioare ciclul II Bologna)
4. Gradul sau treapta profesională a postului după transformare:  
\_\_\_\_\_ (imediat superior celui de debutant)
5. Numele salariatului: \_\_\_\_\_
6. Justificarea necesității transformării postului și a modificării fișei de post:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Atribuții suplimentare și /sau modificate prevăzute în fișa de post a postului transformat:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Descrierea activității desfășurate de salariat:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*14*

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002		
	<b>Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 10 din 21	Ediția 1	
			Evoluție revizii		
Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015			

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

---



---

**11. Conduita candidatului în timpul serviciului:**

---



---

**12. Bibliografia / tematica de examen:**

---



---

**13. Propuneri privind componența comisiei de examen:**

Președinte:

Membri:

Secretar:

**14. Propuneri privind componența comisiei de contestație:**

Președinte:

Membri:


Secretar:

**15. Anexe:**

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

**Decanul facultății / coordonatorul structurii administrative**

.....  


 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-SRUS-002	
	<b>Promovarea personalului didactic          auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 11 din 21	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015	

Anexa 2

Aprobat  
Rector,

.....

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

1. Denumirea postului conform statului de funcții aprobat:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

3. Gradul sau treapta profesională a postului după transformare:

\_\_\_\_\_

(imediat superior celui deținut de salariat)

4. Numele salariatului:

\_\_\_\_\_

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

- n-3: \_\_\_\_\_

- n-1: \_\_\_\_\_

- n-2: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

8. Descrierea activității desfășurate de salariat:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*lg*

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-ULBS-SRUS-002			
	<b>Promovarea personalului didactic          auxiliar și nedidactic</b>	Pagina 12 din 21	Ediția 1		
		Evoluție revizii			
Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare	0/ 04.2015				

**9. Nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate:**

---



---



---

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

---



---



---

**11. Conduita candidatului în timpul serviciului**

---



---



---

**12. Bibliografia / tematica de examen:**

---



---



---

**13. Propuneri privind componența comisiei de examen:**

Președinte:  
 Membri:  
 Secretar:


**14. Propuneri privind componența comisiei de contestație:**


Președinte:  
 Membri:  
 Secretar:

**15. Anexe:**

- Fișa de post modificată
- Cererea salariatului

Decanul facultății / coordonatorul structurii administrative

.....  


 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002	
	<b>Promovarea personalului didactic          auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 13 din 21	Ediția 1
			Evoluție revizii	
Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015		

Anexa 3

**DECIZIA**

Nr. .... / .....

Rectorul Universității „Lucian Blaga”, Sibiu,

În baza Hotărârii Guvernului României nr. 225/1990,

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

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

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

**DECIDE:**

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

**Președinte** : .....


**Membri** : .....

**Secretar** : .....

**Art. 2** Atribuțiile membrilor comisiei de concurs sunt următoarele:

- a) Președintele asigură buna desfășurare a concursului și supervizează raportul de promovare comisiei de examen.
- b) Președintele și membrii comisiei :
  - Stabilesc tipul probelor de concurs;
  - Stabilesc subiectele de concurs din bibliografia dată;
  - Stabilesc planul probei practice;
  - Notează pentru fiecare candidat proba scrisă sau proba practică;
  - Transmit secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
  - Semnează borderoul de notare, precum și raportul de promovare.
- c) Secretarul comisiei are următoarele atribuții:
  - primește referatele de necesitate și documentele anexate;
  - convoacă membrii comisiei de examen, la solicitarea președintelui comisiei;
  - întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs întreaga documentație privind activitatea specifică acesteia, respectiv raportul de promovare care va fi semnat de către toți membrii comisiei;



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-ULBS-SRUS-002			
	<b>Promovarea personalului didactic          auxiliar și nedidactic</b>	Pagina 14 din 21	Ediția 1		
		Evoluție revizii			
		0/ 04.2015			
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare				

- asigură comunicarea rezultatelor obținute de salariat în urma examenului de promovare;
- îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

**Art. 3** Înainte de începerea activității, fiecare membru al comisiei dă o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că:

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

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

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

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


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

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

RECTOR,

\_\_\_\_\_



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002	
	<b>Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 15 din 21	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015	

Anexa 4

## DECIZIA

NR...../ .....

Rectorul Universității „Lucian Blaga”, Sibiu,

În baza Hotărârii Guvernului României nr. 225/1990,

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

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

În vederea soluționării contestației depuse ca urmare a examenului de promovare pe ....., gradul / treapta profesională ....., din cadrul facultății / structurii .....

### DECIDE:

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

Președinte : .....

Membri : .....

Secretar : .....


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

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

Secretarul comisiei are următoarele atribuții:

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



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002		
	<b>Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 16 din 21	Ediția 1	
			Evoluție revizii		
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015		

**Art. 3** Înainte de începerea activității, fiecare membru al comisiei dă o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că:

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

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

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

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

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

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


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

RECTOR,

---





 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002		
	<b>Promovarea personalului didactic          auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 17 din 21	Ediția 1	
			Evoluție revizii		
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015		

Anexa 5

## ANUNȚ

privind organizarea examenului de promovare

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

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

Bibliografia:

---



---



---




---

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

Rector,

.....



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002			
	<b>Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 18 din 21		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015			

Anexa 6

### BORDEROU DE NOTARE

Structură: .....


Denumire post: .....

Numele salariatului: .....

Subiect: .....

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



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002			
	<b>Promovarea personalului didactic          auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 19 din 21		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015			

Anexa 7

### RAPORT DE PROMOVARE

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

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

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

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

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

În urma desfășurării examenului, salariatul a obținut următoarele rezultate :

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

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

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

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

#### COMISIA:

Președinte : .....


Membri : .....

Secretar : .....

Semnătura e luarea la cunoștință a salariatului: .....

Data luării la cunoștință: .....



 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-SRUS-002			
	<b>Promovarea personalului didactic          auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 20 din 21		Ediția 1	
			Evoluție revizii			
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015			

Anexa 8

### RAPORT DE REEVALUARE

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

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

.....

Comisia a analizat contestația și a constatat următoarele:

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

Da  Nu

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

Da  Nu

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

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

Comisia de soluționare a contestației admite  / nu admite  contestația.

**COMISIA :**


**Președinte** : .....

**Membri** : .....

**Secretar** : .....

Semnătura e luarea la cunoștință a salariatului: .....

Data luării la cunoștință: .....

 <b>ULBS</b> Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>		Cod: PO-ULBS-SRUS-002	
	<b>Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</b>		Pagina 21 din 21	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: Serviciu Resurse Umane Salarizare		0/ 04.2015	

Anexa 9

### PROPUNERE SALARIALĂ

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

Rector,

.....

