



Hotărârea nr. 213/25.10.2020

cu privire la aprobarea

modificării Metodologiei privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar din cadrul Academiei de Studii Economice din București

În temeiul Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 523/21.10.2020 cu privire la înaintarea către Senatul ASE a propunerii de aprobare a modificării Metodologiei privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar din cadrul Academiei de Studii Economice din București;

În conformitate cu prevederile art. 327 din Legea nr. 1/2011 a educației naționale, modificată și completată, ale art. 5 alin. 2 din Legea – Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, ale art. 38 pct. 15 lit. g) din Carta ASE, ale art. 3 pct. 15 lit. g) din Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului ASE, precum și ale Hotărârii Senatului nr. 8/22.01.2020;

Senatul Academiei de Studii Economice din București

Hotărâște

Art. 1. Aprobarea modificării *Metodologiei privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar din cadrul Academiei de Studii Economice din București*, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Consiliul de Administrație va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte Senat,

Prof. univ. dr. Dumitru MIRON

Cancelar Senat,

Prof. univ. dr. Paul POCATILU

Avizat pentru legalitate,

Director Direcția Juridică și Contencios Administrativ

Consilier Juridic Elena GĂMAN

METODOLOGIE

privind acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic auxiliar din Academia de Studii Economice din București

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - Prezenta metodologie reglementează standardele și procedura privind acordarea gradațiilor de merit prin concurs, pentru personalul didactic auxiliar în cadrul Academiei de Studii Economice din București.

Art. 2. - Personalul didactic auxiliar din învățământul superior beneficiază de gradație de merit, acordată prin concurs și reprezintă o creștere cu 25% a salariului de bază deținut. Gradația de merit se acordă pentru 16% din posturile didactice (de predare și auxiliare) existente la nivelul instituției de învățământ superior superior.

(2) Gradația de merit se acordă pe o perioadă de 5 ani, fără a fi luate în calcul perioadele de suspendare a plății gradației de merit din motive neimputabile angajatului, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post.

(3) Personalul didactic auxiliar beneficiar al gradației de merit nu își mai păstrează gradația de merit în cazul ocupării prin concurs a unei alte funcții didactice auxiliare în cadrul ASE. În acest caz, personalul didactic auxiliar va putea participa la un nou concurs de acordare a unei noi gradații de merit, conform calendarului unui concurs viitor, în baza standardelor minimale stabilite prin prezenta metodologie, aferente noii funcții didactice auxiliare.

(4) Personalul didactic auxiliar care beneficiază de gradație de merit nu poate participa la un nou concurs în perioada în care beneficiază de gradația de merit, cu excepția cazurilor în care perioada de acordare expiră în anul în care se organizează concursul.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului

Art. 3. - Direcția Resurse Umane calculează numărul de gradații de merit ce ar putea fi acordate și transmite Biroului Consiliului de Administrație situația acestora, defalcată pe direcții /servicii /birouri /departamente, ținându-se cont de numărul de gradații de merit disponibile la nivelul fiecărei direcții /serviciu /birou /departament, după caz, în vederea scoaterii la concurs.

Art. 4. - Consiliul de Administrație analizează și aprobă numărul de gradații de merit ce vor fi scoase la concurs, pentru fiecare direcție /serviciu /birou /departament.

Art. 5. - La concursul pentru obținerea gradațiilor de merit poate participa personalul didactic auxiliar din ASE, care întrunește cumulativ următoarele condiții:

- a) deține un contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, cu o vechime în universitate de cel puțin 5 ani;
- b) are o vechime în universitate de cel puțin 5 ani, rezultată prin cumularea unui contract individual de muncă pe o perioadă determinată, cu un altul, pe o perioadă nedeterminată;
- c) nu a avut sancțiuni disciplinare în ultimii 5 ani sau sancțiuni neradiate în condițiile legii.

Art. 6. - Calendarul concursului pentru acordarea građațiilor de merit este elaborat de către Direcția Resurse Umane și aprobat în Consiliul de Administrație.

Art. 7. - Pe site-ul Direcției Resurse Umane se publică următoarele informații privind desfășurarea concursului pentru acordarea građațiilor de merit:

- distribuția građațiilor de merit pe direcții /servicii /birouri /departamente din cadrul facultăților;
- calendarul concursului;
- componența dosarului de concurs;
- prezenta metodologie.

Art. 8. – Pentru participarea la concursul privind acordarea građației de merit este necesară depunerea *cererii de înscriere la concurs*, semnată, datată și înregistrată la Registratura generală a instituției – Anexa nr. 1.

CAPITOLUL III

Desfășurarea concursului

Art. 9. – (1) La concursul organizat pentru acordarea građației de merit pot participa persoanele care îndeplinesc condițiile de înscriere fără nicio discriminare, în condițiile legii.

(2) Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un candidat pentru înscrierea la concursul organizat pentru acordarea građației de merit, sunt următoarele:

- a) la momentul înscrierii în concurs, candidatul este încadrat pe o funcție de personal didactic auxiliar în universitate, cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată;
- b) în ultimii 5 ani, candidatul și-a desfășurat neîntrerupt activitatea în universitate, în calitate de personal didactic auxiliar;
- c) în ultimii 5 ani, finalizați, care preced desfășurarea concursului pentru acordarea građației de merit, anual, la evaluarea performanțelor individuale, a obținut calificativul „foarte bine”;
- d) în ultimii 5 ani nu a fost sancționat disciplinar.

Art. 10. – (1) Pentru desfășurarea concursului pentru acordarea građației de merit se vor constitui comisii de concurs și respectiv de contestații, fiecare formată din câte 3 membri.

(2) **Comisiile de concurs** vor avea următoarea structură:

- președinte: Prorector;
- membrii: directorul general administrativ (pentru personalul din structurile subordonate), directorii de departamente din cadrul facultăților (pentru personalul didactic auxiliar din subordine), directorii, șefii de serviciu, șefii de birou etc, după caz.
- secretar: reprezentant al Direcției Resurse Umane.

(3) **Comisiile de contestații** va avea următoarea structură:

- președinte: Prorector;
- membrii: Director Direcția Resurse Umane, consilieri juridici și ai Rectorului etc, după caz.

- secretar: reprezentant al Direcției Resurse Umane.

(4) Nu pot face parte din comisiile de contestatii membrii comisiilor de concurs.

Art. 11. - (1) În vederea participării la concursul pentru acordarea gradăției de merit, candidații vor depune *cererea de înscriere la concurs*, în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, la Direcția Resurse Umane.

(2) În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a cererii, comisia de concurs va selecta cererile de concurs în funcție de îndeplinirea condițiilor specificate la art. 9, conform datelor comunicate de către Direcția Resurse Umane privitor la persoanele înscrise.

(3) După finalizarea selecției candidaților secretarul comisiei de concurs va încheia o *fișă de înscriere la interviul pentru acordarea gradăției de merit* – Anexa nr. 2, în care se vor specifica îndeplinirea condițiilor, fișă care va fi semnată de către toți membrii comisiei la finalizarea interviului.

Art. 12. (1) Secretarul comisiei de concurs va asigura afișarea rezultatului selecției cererilor candidaților înscriși, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită după caz, de motivul respingerii candidatului, la sediul ASE, precum și pe site-ul ASE în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 11 alin. (2).

(2) Contestațiile cu privire la rezultatul selecției cererilor de înscriere se depun la Direcția Resurse Umane în maximum două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției candidaților la concurs și vor fi analizate de comisia de contestații.

(3) Rezultatele contestațiilor cu privire la rezultatele selecției candidaților se afișează la sediul ASE și pe site-ul ASE în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Art. 13. - (1) Concursul constă în desfășurarea unui interviu în care se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

(2) **Rezultatele evaluării candidaților la interviu, se consemnează prin completarea unei grile de evaluare a interviului - Anexa nr. 3.**

(3) Interviul se realizează conform planului întocmit de către comisia de concurs, pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- a) trăsăturile comportamentale;
- b) motivația și angajamentul în muncă;
- c) abilitățile de comunicare și abilitățile relaționale;
- d) eficiența personală și orientarea către rezultat;
- e) atitudinea față de muncă.

(4) În situația în care după notarea criteriilor prevăzute la alin. (3) există candidați care au obținut o medie a notelor identică, departajarea acestor candidați se va face prin notarea următoarelor criterii suplimentare:

- a) obiectivele carierei;
- b) studiile;
- c) experiența profesională.

(4) Pentru fiecare dintre criteriile prevăzute în prezentul articol, comisia va adresa întrebări fiecărui candidat în vederea notării.

(5) Notarea criteriilor se va face cu note întregi de la 1-10.

(6) Ierarhizarea candidaților se face în funcție de media notelor obținute la evaluarea finală a interviului susținut. **Se vor acorda gradății de merit candidaților care au obținut cele mai bune rezultate, cu condiția ca punctajul să fie mai mare ca 5.**

Art. 14. - (1) Secretarul comisiei de concurs va asigura afișarea rezultatului interviului pentru fiecare candidat, la sediul ASE și pe site-ul ASE în termen de 1 zi lucrătoare de la susținere.

(2) Contestațiile cu privire la rezultatul interviului se depun la Direcția Resurse Umane în maximum 2 zile lucrătoare de la afișare și vor fi analizate de comisia de contestații.

(3) Rezultatele soluționării contestațiilor cu privire la punctajul interviului se afișează la sediul ASE și pe site-ul ASE în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Art. 15. - Rezultatul final al concursului va fi aprobat de către **Consiliul de Administrație și va fi transmis Direcției Resurse Umane pentru elaborarea deciziei de acordare a gradărilor de merit.**

Art. 16. - Rezultatul final al concursului va fi publicat de Direcția Resurse Umane la sediul ASE și pe site-ul ASE în termen de o zi lucrătoare de la aprobare în Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL IV

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 17. - Personalul didactic auxiliar care participă la concursul pentru acordarea gradăției de merit nu poate face parte din nicio comisie implicată în concurs.

Art. 18. Direcția Resurse Umane asigură încheierea actelor adiționale la contractele individuale de muncă ale candidaților admiși, în conformitate cu decizia de acordare a gradăției de merit.

Art. 19. – La data aprobării, se abrogă orice reglementare internă contrară prezentei metodologii.

Prezenta Metodologie a fost elaborată având în vedere prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și Legii nr. 1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare și a fost aprobată în Ședința Senatului Academiei de Studii Economice din București din data de 31 iulie 2018 și modificată în ședința Senatului din 25 octombrie 2020.

Președinte Senat,

Prof. univ. dr. Dumitru Miron

Rector,

Prof. univ. dr. Nicolae Istudor

Academia de Studii Economice din Bucuresti

Nr. înregistrare ASE...../.....

Aprobat
RECTOR,

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/subsemnata,, angajat/angajată
în cadrul ASE, în funcția de la direcția /serviciul
/biroul /departamentul....., vă rog să binevoiți a-mi
aproba înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit.

Data

Semnătura

FIȘA DE INSCRIERE la interviul pentru acordarea gradatiei de merit

CANDIDAT (Nume si Prenume)	
Postul	
Directia/Departamentul	
Serviciul/Biroul	
Gradație merit pentru perioada:	

Nota: se completeaza de persoane desemnate din cadrul DRU

Condițiile de participare la concursul privind acordarea gradatiilor de merit		DA/NU
a	încadrat pe o funcție de personal didactic auxiliar în universitate, cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată	
b	în ultimii 5 ani, candidatul și-a desfășurat neîntrerupt activitatea în universitate, în calitate de personal didactic auxiliar	
c	în ultimii 5 ani, finalizați, care preced desfășurarea concursului pentru acordarea gradatiei de merit, anual, la evaluarea performanțelor individuale, a obținut calificativul „foarte bine”	
d	în ultimii 5 ani nu a fost sancționat disciplinar	

Nota: se completeaza de persoane desemnate din cadrul DRU

1	<p>Întrebări privind trăsăturile comportamentale (extraversiune, stabilitate emoțională, nivelul de energie al persoanei respectiv, obiectivitate, controlul de sine, încrederea, agreabilitatea etc.)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
2	<p>Întrebări privind motivația și angajamentul în muncă (conștiințiozitate, deschiderea către noi experiențe, ambiția, tenacitate, implicarea în activități suplimentare, devotament, integrarea în cultura organizațională etc.)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
3	<p>Întrebări privind abilitățile de comunicare și abilitățile relaționale (asertivitate, claritate și fermitate în transmiterea mesajului, empatie, coerență, sinergia cu echipa, atitudinile conflictuale, relațiile cu colegii, feedback-ul oferit etc.)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
4	<p>Întrebări privind eficiența personală și orientarea către rezultate: (calitatea muncii, respectarea termenelor, capacitatea de planificarea și organizare, rezolvarea problemelor, atingerea obiectivelor, nivelul de performanță atins etc)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

5	<p>Întrebări privind atitudinea față de muncă: (auto-disciplina, proactivitate, respectarea procedurilor și regulilor, flexibilitate, tenacitate, corectitudine)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
6	<p>Întrebări privind obiectivele carierei</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
7	<p>Întrebări privind studiile</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
8	<p>Întrebări privind experiența profesională</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Comisia:

.....

.....

.....

Grila de evaluare a interviului

Criterii de evaluare		Notarea criteriilor										Observații	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Trăsăturile comportamentale												
2	Motivația și angajamentul în muncă												
3	Abilitățile de comunicare și abilitățile relaționale												
4	Eficiența personală și orientarea către rezultat												
5	Atitudinea față de muncă												
Total note													
<i>Media notelor</i>												<i>Min nota 5</i>	
Criterii de evaluare suplimentare (in caz de balota)													
6	Obiectivele carierei												
7	Studiile												
8	Experiența profesională												
Evaluarea finala (media notelor)												<i>Min nota 5</i>	

(se va completa prin marcare cu X a coloanei corespunzătoare notei pentru fiecare categorie de întrebări)

Motivul admiterii/respingerii candidatului

Data

Comisie

.....

.....

Observații