



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA
Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Web page: www.univ-ovidius.ro



**REGULAMENT PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT
PENTRU PERSONALUL DIDACTIC ȘI DIDACTIC AUXILIAR DIN
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA**

26.11.2020

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:

26 NOV 2020

Președinte SENAT

EDITIA	Nume, prenume, funcția		Număr Art. și alin modificat/ adăugat	Avizat	Aviz de legalitate nr.	Aprobat prin HS nr.	REVIZIA
	Elaborat	Verificat					
1	Prof.univ.dr. Popovici Ionela	Prorector, lect.univ.dr. Alexandru Bobe		HCA nr. 1295	207/ 13.12.2016	1310/ 15.12.2016	0
2	Prof.univ.dr. Ion Botescu Lect.univ.dr. Ivănescu Mihaela	Prof.univ.dr. Popovici Ionela		HCA nr. 1106 / 05.12.2017	144 / 19.12.2017	1044 / 07.12.2017	0
3	Lect.univ.dr. Ivănescu Mihaela Conf.univ.dr. Dan Marcel Ilescu Prof.univ.dr. Ion Botescu	Prof.univ.dr. Popovici Ionela		HCA nr. 1094 / 12.12.2018	Aviz legalitate nr. 205 / 18.12.2018	HS nr.919 / 13.12.2018	0
3			Art. 1 alin. (2) Art. 1 alin. (3) Art. 1 alin. (4) Art. 6 Art.8 alin. (4) Art.8 alin. (7) Art.10 alin. (1) Anexa nr.1 Anexa nr.2 Anexa nr. 9		Aviz legalitate nr. 199/ 12.12.2019	HS nr. 835 / 10.12.2019	1
4	Prof.univ.dr. Popovici Ionela Prof.univ.dr. Condrea Elena Prof.univ.dr. Vancea Diane Paula Corina Prof.univ.dr. Vitcu Daniela Conf.univ.dr. Miresan Horatiu Conf.univ.dr. Sava Daciana Conf.univ.dr. Alina Buzatu Lect.univ.dr. Ivanescu Mihaela Lect.univ.dr. Calin Mariana-Florica C.J. Loredana Maximiliana Dan	C.J. Loredana Maximiliana Dan		HCA nr. 1019/ 23.11.2020	Aviz legalitate nr. 497 / 26.11.2020	HS nr 796/ 26.11.2020	0

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:

26 NOV 2020

Președinte SENAT



Cadrul legal

Prezentul regulament al **Universității „Ovidius“ din Constanța (UOC)** a fost elaborat în conformitate cu următoarele prevederi legale:

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

- (1) Personalul didactic din învățământul superior beneficiază de gradație de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice/didactice auxiliare 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.
- (2) Fondul de gradații de merit la nivelul UOC este constituit din:
 - a. gradații de merit acordate din fondul centralizat;
 - b. gradații de merit acordate cadrelor didactice titulare în UOC;
 - c. gradații de merit acordate personalului didactic auxiliar din UOC.
- (3) Numărul de gradații de merit acordate anual din fondul centralizat al universității reprezintă 10% din numărul gradațiilor scoase la concurs. Acest procent se scade din numărul total de gradații ce pot fi acordate în anul respectiv.
- (4) Numărul de gradații rezultat după scăderea numărului de gradații pentru fondul centralizat se repartizează proporțional cu numărul de posturi din facultăți și din structurile UOC (conform Anexei 7), fără a depăși 16% din totalul posturilor din respectiva structură. Se vor lua în considerare valorile parte întreagă; fracțiunile mai mici sau egale cu 0,50 dintr-o gradație se distribuie la fondul centralizat, iar fracțiunile mai mari sau egale cu 0,51 dintr-o gradație rămân la facultate/structură, urmând a se rotunji până la întreg din fondul centralizat.

Art. 2

- (1) Evaluarea activității pentru acordarea prin concurs a gradației de merit se realizează pe baza performanțelor obținute în ultimii 5 ani calendaristici de activitate neîntreruptă în UOC, luându-se în considerare, în cazul personalului didactic, activitatea didactică, științifică și administrativă desfășurată sub afilierea universității și contribuția adusă la promovarea imaginii universității, iar în cazul personalului didactic auxiliar, contribuția adusă la dezvoltarea instituțională a UOC.
- (2) Personalul care, anterior, a beneficiat de gradație de merit, poate participa din nou la concurs.
- (3) În situația în care candidatul își schimbă locul de muncă în cadrul UOC, acesta își păstrează gradația de merit.

Art. 3

- (1) Direcția Resurse Umane și Salarizare calculează anual și transmite Consiliului de Administrație numărul total de gradații de merit vacante și numărul gradațiilor de merit aflate în derulare (gradații din fondul centralizat, facultăți și structuri organizatorice).
- (2) În funcție de posibilitățile financiare ale UOC, Consiliul de Administrație stabilește și aprobă numărul gradațiilor de merit care pot fi acordate în anul respectiv structurilor beneficiare.
- (3) Numărul de gradații de merit astfel aprobat este publicat pe pagina web a UOC odată cu



- calendarul de concurs.
- (4) Repartizarea gradațiilor de merit și calendarul de concurs vor fi comunicate personalului didactic/personalului didactic auxiliar de către decani/șefi de structuri.
 - (5) Situația repartizării gradațiilor de merit pe structuri, aprobată de Consiliul de Administrație, este trimisă spre informare Senatului universitar.

Art. 4

Gradația de merit se acordă pe o perioadă de 5 ani calendaristici, începând cu luna următoare aprobării rezultatelor concursului de către Senatul universitar; în calculul perioadei de 5 ani nu intră duratele de suspendare a contractului individual de muncă din motive neimputabile salariatului.

CAPITOLUL II - ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT

Art. 5

(1) La concursul pentru acordarea gradației de merit pot participa:

(1.1) *personalul didactic* care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este angajat de minimum 5 ani în universitate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată și are activitate neîntreruptă în ultimii 5 ani calendaristici;
- b) nu a fost sancționat disciplinar sau pentru încălcarea normelor etice în perioada evaluată - cu excepția personalului care a beneficiat de ridicarea și radierea sancțiunii, conform legii și regulamentelor interne;
- c) nu a fost, în perioada evaluată, sub incidența unor măsuri administrative dispuse de conducerea UOC în conformitate cu Carta universitară;
- d) și-a îndeplinit integral obligațiile incluse în fișa postului;
- e) a obținut în fiecare an universitar din perioada evaluată, un punctaj superior sau egal punctajului de referință ce corespunde funcției didactice ocupate în anul respectiv;
- f) a obținut calificativul „*Foarte bine*” la evaluarea anuală, din ultimii 5 ani universitari;
- g) a înregistrat rezultate semnificative în activitatea didactică și de cercetare științifică/creație artistică/performance sportive, în pregătirea studenților și în dezvoltarea vieții academice și este implicat activ în dezvoltarea și consolidarea instituțională a universității.

(1.2) *personalul didactic auxiliar* care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este angajat de minimum 5 ani în universitate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată și are activitate neîntreruptă în ultimii 5 ani calendaristici;
- b) nu a fost sancționat disciplinar sau pentru încălcarea normelor etice în perioada evaluată - cu excepția personalului care a beneficiat de ridicarea și radierea sancțiunii, conform legii și regulamentelor interne;
- c) și-a îndeplinit integral obligațiile incluse în fișa postului;
- d) a obținut calificativul „*Foarte bine*” la evaluarea anuală, în fiecare an calendaristic încheiat din perioada supusă evaluării;



- e) are contribuții semnificative la buna derulare a activității didactice și/sau de cercetare.
- (2) *Personalul didactic* poate depune un singur dosar la concursul pentru obținerea gradației de merit, fie la nivel de facultate, fie la nivelul fondului centralizat.

CAPITOLUL III - ORGANIZAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT

Art. 6. Dosarul de concurs

- (1) Pentru participarea la concursul pentru acordarea gradației de merit, candidatul întocmește un dosar de concurs cu toate documentele necesare pentru susținerea punctajului, care trebuie să fie relevante și lizibile. Candidatul răspunde pentru corectitudinea și veridicitatea documentelor depuse.
- (2) Dosarul pentru acordarea gradației de merit cuprinde:
- a) Opusul dosarului cu semnătura candidatului și a persoanei care a preluat dosarul la înscriere;
 - b) Cerere de înscriere la concurs;
 - c) CV în format Europass;
 - d) Fișă de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului didactic din UOC (Anexa 2) completată în coloana „autoevaluare“ în conformitate cu criteriile din Anexa 1;
 - e) Fișă de evaluare pentru acordarea gradației de merit prin concurs din fondul centralizat (Anexa 5) pentru personalul didactic, în cazul în care solicitantul participă la concursul organizat pentru acordarea gradației de merit din fondul centralizat;
 - f) Acte doveditoare pentru activitățile menționate (pe suport electronic) conform Anexei 1, respectiv Anexei 5, precum și explicațiile referitoare la fiecare criteriu al anexei aplicabile pentru personalul didactic;
 - g) Fișa de evaluare cumulativă pentru obținerea gradației de merit (Anexa 4) pentru personalul didactic auxiliar, completată pe baza Grilei de evaluare (Anexa 3); Anexa 4 va fi însoțită de copiile fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale;
 - h) Raport de activitate pe perioada ultimilor 5 ani – în cazul personalului didactic auxiliar – în care să se releve meritul candidatului asupra dezvoltării instituției. Raportul va fi analizat și avizat de către șeful direct/evaluator. Acest raport va conține toate activitățile desfășurate de către candidat pe cele 7 criterii din Anexa 3, activități care relevă impactul meritului asupra dezvoltării instituției și care fac trimitere la documentele justificative atașate la dosar (acte doveditoare în format fizic).
 - i) Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul își asumă faptul că documentele din dosar sunt proprii și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate (Anexa 6).



- (3) Candidații au obligația de a semna fiecare pagină a documentației depuse pentru competiția la care se înscriu, în vederea obținerii gradației de merit, iar lipsa semnăturii va atrage după sine lipsa de eligibilitate a respectivului candidat.
- (4) Dosarul de concurs se depune:
 - a) La secretariatul facultății, pentru gradațiile de merit alocate fiecărei facultăți, pentru personalul didactic;
 - b) La registratura universității pentru gradațiile de merit acordate din fondul centralizat și pentru cele alocate personalului didactic auxiliar.

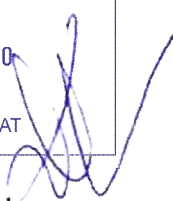
Art. 7. Anunțul și calendarul concursului

- (1) Direcția Resurse Umane și Salarizare (DRUS) elaborează și supune spre aprobare Consiliului de Administrație calendarul de concurs, pe care îl va face public, prin afișare pe pagina web a universității, cu 15 de zile calendaristice înainte de declanșarea concursului.
- (2) Anunțul și, respectiv, calendarul de concurs, vor cuprinde cel puțin următoarele:
 - a) numărul de gradații de merit disponibil pe universitate;
 - b) perioada în care se propun și se aprobă comisiile de evaluare a dosarelor și comisia de soluționare a contestațiilor;
 - c) perioada depunerii dosarelor de concurs;
 - d) adresa electronică la care se trimit dosarele de concurs (în cazul desfășurării activităților on-line);
 - e) perioada de evaluare a dosarelor;
 - f) data comunicării rezultatelor evaluării;
 - g) perioada de depunere a contestațiilor;
 - h) perioada de soluționare a contestațiilor;
 - i) data comunicării rezultatelor contestațiilor;
 - j) datele înaintării propunerilor privind acordarea gradațiilor de merit spre avizare în Consiliul de Administrație și spre aprobare în Senat.

Art.8. Desfășurarea concursului

- 1) Pentru evaluarea dosarelor *personalului didactic depuse la nivelul facultății* vor fi constituite, cu aprobarea Consiliului facultății, comisii de evaluare alcătuite din minimum 2 membri și un președinte. Din comisie vor face parte reprezentanți ai tuturor departamentelor facultății. Persoanele care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din comisia de evaluare.
- 2) Comisia constituită la nivelul fiecărei facultăți analizează și evaluează dosarele candidaților și întocmește un raport care conține ierarhizarea acestora, în ordinea descrescătoare a punctajelor rezultate în urma evaluării. Pentru estimarea punctajelor, comisia de evaluare poate solicita sprijinul Comisiei de scientometrie a UOC. Comisia de evaluare răspunde pentru corectitudinea evaluării și a punctajelor acordate candidaților. Raportul comisiei, semnat de toți membrii, este adus la cunoștința candidaților, prin publicare pe pagina web a UOC. Președintele comisiei înaintează raportul către Consiliul facultății, spre avizare sub aspect procedural. După finalizarea concursului, decanul înaintează raportul comisiei către Consiliul de Administrație, spre avizare.
- 3) Pentru evaluarea dosarelor *personalului didactic auxiliar*, Rectorul numește o comisie de evaluare formată din 3 membri (inclusiv președintele). Comisia de evaluare poate invita în cadrul lucrărilor acesteia șefii direcți/evaluatorii candidaților, pentru a susține dosarele în fața comisiei. Persoana invitată va susține atât verbal, cât și printr-o notă scrisă, după caz,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
26 NOV 2020
Președinte SENAT



- candidatura salariatului în cauză.
- 4) Comisia constituită la nivelul universității pentru personalul didactic auxiliar analizează și evaluează dosarele candidaților și întocmește un raport care conține ierarhizarea candidaților, în ordinea descrescătoare a punctajelor rezultate în urma evaluării. Raportul comisiei, semnat de toți membrii, este adus la cunoștința candidaților, prin publicare pe pagina web a UOC. După finalizarea concursului, președintele comisiei înaintea Consiliului de Administrație, spre avizare.
 - 5) Comisia de evaluare pentru gradațiile de merit acordate cadrelor didactice din *fondul centralizat* este numită de Rector și este formată din 3 membri (inclusiv președintele). Raportul comisiei, care conține ierarhizarea candidaților, în ordinea descrescătoare a punctajelor rezultate în urma evaluării, semnat de toți membrii, este adus la cunoștința candidaților, prin publicare pe pagina web a UOC. După finalizarea concursului președintele comisiei înaintea Consiliului de Administrație, spre avizare.

Art. 9

- (1) Acordarea gradațiilor de merit se face în funcție de punctajul obținut în ordine descrescătoare, în limita numărului de gradații de merit disponibil la nivelul facultății/structurii/fondului centralizat.
- (2) În cazul punctajelor egale, departajarea candidaților din categoria personalului didactic se face în funcție de punctajul obținut la criteriul A (Anexa 2, respectiv Anexa 5 - în cazul dosarelor depuse pentru fondul centralizat), iar pentru personalul didactic auxiliar, în funcție de punctajul obținut la criteriul 1 din Anexa 3 (contribuția la performanța organizațională).

Art. 10

- (1) După încheierea procesului de evaluare, pe pagina web a UOC vor fi aduse la cunoștință, prin publicare, pentru fiecare candidat, următoarele:
 - a. Rezultatul evaluării;
 - b. Anexa 2 - *Fișă de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului didactic din UOC*, respectiv Anexa 4 – *Fișa de evaluare cumulativă pentru obținerea gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar*;
 - c. Anexa 5- *Fișă de evaluare pentru acordarea gradației de merit prin concurs din fondul centralizat*.
- (2) Rezultatele concursului pot fi contestate numai sub aspect procedural sau cu privire la modul de calcul al punctajului propriu al contestatorului.
- (3) Contestățiile se depun la registratura UOC în termen de 1 zi lucrătoare de la data publicării rezultatelor pe pagina web a UOC.
- (4) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie numită prin decizia Rectorului, formată din 3 membri, dintre care un președinte.
- (5) Hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.

Art. 11

Rezultatele finale ale concursurilor pentru obținerea gradației de merit sunt avizate de către Consiliul de Administrație și aprobate de către Senatul universitar.



DISPOZIȚII FINALE

Art. 12

Direcția Resurse Umane și Salarizare întocmește decizia Rectorului pentru punerea în aplicare a hotărârilor Consiliul de Administrație și, respectiv, Senatului.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 23.11.2020 și, respectiv, în ședința Senatului Universității „Ovidius” din Constanța din data de 26.11.2020 și intră în vigoare începând cu această dată.

Președintele Senatului Universității „Ovidius” din Constanța
Prof.univ.dr. Vancea Diane Paula Corina



APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC DIN DATA DE: 26 NOV 2020 Președinte SENAT
