

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 1 / 45

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei procedurii

Acțiunea	Compartiment	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data
Elaborat	CRUS	Ileana STĂNCULESCU	Administrator patrimoniu		07.02.2025
Verificat	Prorector	Prof. univ. dr. ing. Ștefan-Sorinel GHIMIȘI	Prorector		10.02.2025
Avizat pentru conformitate cu OSGG nr. 600/2018	Comisia de monitorizare	Prof. univ. dr. ing. Liviu-Marius CÎRȚÎNĂ	Președinte		10.02.2025
Avizat	Consiliul de administrație	Prof. univ. dr. ing. Luminița-Georgeta POPESCU	Rector		10.02.2025
Aprobat	Senat	Prof. univ. dr. Lucia PALIU-POPA	Președinte Senat		27.02.2025

	<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p align="center">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p align="center">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p align="center">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 2 / 45

2. Cuprins


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei procedurii	1
2. Cuprins	2
3. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
4. Lista cuprinzând compartimentele la care se difuzează ediția sau revizia procedurii	2
5. Scopul procedurii	3
6. Domeniul de aplicare	3
7. Documente de referință	3
8. Definiții și abrevieri	3
9. Descrierea procedurii	4
10. Responsabilități	21
11. Dispoziții finale	23
12. Anexe	24

3. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Elaborare sau revizie	Temeiul	Data intrării în vigoare	Document aprobare
1.	Elaborare ediție inițială	Legea nr. 284/2010	23.01.2015	Hotărârea de Senat nr. 1/23.01.2015
2.	Prima revizuire	Legea-cadru nr. 153/2017	19.07.2018	Hotărârea de Senat nr. 10/19.07.2018
3.	A doua revizuire	Legea-cadru nr. 153/2017	30.05.2019	Hotărârea de Senat nr. 8/30.05.2019
4.	A treia revizuire	Hotărârea de Guvern nr. 1336/2022	27.10.2022	Hotărârea de Senat nr. 25/27.10.2022
5.	A patra revizuire	Hotărârea de Guvern nr. 1336/2022	11.05.2023	Hotărârea de Senat nr. 6/11.05.2023
6.	Elaborare ediție 2	Legea nr. 199/2023 – Legea învățământului superior	27.02.2025	Hotărârea de Senat nr. 3/27.02.2025

4. Lista cuprinzând compartimentele la care se difuzează ediția sau revizia procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume/ Funcția
1.	Aplicare	Toate structurile/compartimentele Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu, conform organigramei în vigoare	Conducători structuri/ compartimente
2.	Informare	Consiliul de administrație Senat	Rector Președinte Senat
3.	Coordonare, control	Prorector	Prorector
4.	Arhivare	Secretariat Comisia de monitorizare	Secretar Comisie

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 3 / 45

5. Scopul procedurii

Prezenta procedură reglementează modul de desfășurare a procesului de promovare și stabilește etapele ce trebuie parcurse pentru promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic.

6. Domeniul de aplicare

6.1. *Procedura operațională privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic se aplică tuturor structurilor din Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu (UCB) care au personal didactic auxiliar și nedidactic în statul de funcții.*

6.2. Procedura se aplică de către:

- Compartimentul Resurse Umane și Salarizare (CRUS);
- conducătorul/coordonatorul structurii care solicită promovarea;
- prorectorul responsabil cu domeniul resurselor umane;
- membrii comisiilor de examinare/concurs și de soluționare a contestațiilor.

7. Documente de referință

- ✓ Legea nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea *Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5138/2014 pentru aprobarea *Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual*;
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 372/2023 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- ✓ CCM la nivel de grup de unități din sectorul de activitate învățământ superior.

8. Definiții și abrevieri

8.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Promovarea	Procesul de trecere într-un grad superior sau o treaptă profesională superioară în cadrul aceleiași funcții, într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior sau într-o funcție de conducere, ca urmare a susținerii unui examen.
2.	Referatul de evaluare	Documentul ce trebuie completat în vederea promovării personalului didactic auxiliar și nedidactic (<i>Anexa nr. 1.A și Anexa nr. 1.B</i>).

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 4 / 45

3.	Referatul privind transformarea postului	Documentul ce trebuie completat în vederea transformării postului pentru promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic (<i>Anexa nr. 2.A și Anexa nr. 2.B</i>).
4.	Fișa postului	Documentul ce descrie atribuțiile pe care trebuie să le execute un salariat (<i>Anexa nr. 3</i>).

8.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UCB	Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu
2.	CRUS	Compartimentul Resurse Umane și Salarizare
3.	HG	Hotărâre de Guvern
4.	CCM	Contractul Colectiv de Muncă
5.	CIM	Contractul individual de muncă
6.	CA	Consiliul de administrație
7.	CNI	Cod numeric pentru identificare

9. Descrierea procedurii

9.1. (1) Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului didactic auxiliar și nedidactic, prin trecerea într-un grad superior sau treaptă profesională superioară, trecerea într-o funcție de conducere sau trecerea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

(2) Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovare sunt cele prevăzute de art. 8, alin. (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:

- a) cunoștințe profesionale și abilități;
- b) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- c) perfecționarea pregătirii profesionale;
- d) capacitatea de a lucra în echipă;
- e) comunicare;
- f) disciplină;
- g) rezistență la stres și adaptabilitate;
- h) capacitatea de asumare a responsabilității;
- i) integritate și etică profesională.

9.2. **Promovarea într-o funcție de conducere** se face din rândul salariaților instituției sau autorității publice, care sunt încadrați pe un post pentru care este prevăzut un nivel de studii superior, respectiv studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, pe un post vacant, cu respectarea prevederilor referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs.

9.2.1. În vederea participării la concursul de promovare într-o funcție de conducere, candidații depun dosarul de concurs care conține în mod obligatoriu:

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 5 / 45

- a) cerere de înscriere;
- b) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz;
- c) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei.
- 9.2.2. Angajatorul stabilește vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă necesare pentru participarea la concursul de promovare într-o funcție de conducere în funcție de specificul activității autorității sau instituției publice (*Anexa nr. 1.B*).
- 9.2.3. Referatul de promovare într-o funcție de conducere, întocmit de șeful ierarhic cuprinde următoarele elemente:
- a) descrierea activității desfășurate de salariat;
- b) îndeplinirea condițiilor de vechime în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- c) deținerea diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz;
- d) nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate;
- e) aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor;
- f) conduita candidatului în timpul serviciului;
- g) propunerea de promovare;
- h) bibliografia și tematica examenului de promovare;
- i) propuneri privind componența comisiei de concurs/examinare și cea de soluționare a contestațiilor.
- 9.2.4. Exercițarea cu caracter temporar a unei funcții contractuale de conducere, vacante sau temporar vacante, se realizează pe durată determinată, prin numirea temporară a unei persoane angajate care îndeplinește următoarele condiții:
- condițiile specifice pentru ocuparea funcției de conducere: condițiile de studii și de vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcției, stabilite prin fișa postului (*Anexa nr. 3*);
 - să nu aibă o sancțiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, potrivit prevederilor art. 248 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- 9.2.5. În perioada în care persoana angajată/numită exercită cu caracter temporar o funcție de conducere, aceasta beneficiază de drepturile salariale aferente funcției de conducere respective.
- 9.2.6. Dacă salariul corespunzător funcției contractuale pe care o exercită cu caracter temporar este mai mare, angajatul are dreptul la acesta.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 6 / 45

9.2.7. Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, în funcție de complexitatea postului, în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau proba practică, în situația în care este necesară verificarea abilităților practice;
- c) interviul.

În situația în care în fișa de post sunt prevăzute competențe lingvistice sau în domeniul tehnologiei informației, se poate organiza o probă suplimentară, care se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs/examen pentru proba scrisă și/sau proba practică. Prin act administrativ al conducătorului instituției se aprobă procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare.

9.2.8. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

9.3. Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior ca urmare a obținerii unei diplome de studii

9.3.1. Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, al cărui grad profesional îi asigură cel puțin salariul de bază avut, cu menținerea gradației avute la data promovării;

9.3.2. Promovarea poate avea loc ca urmare a obținerii, în timpul executării contractului individual de muncă, a unei diplome de nivel superior eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, în specialitatea în care angajatul își desfășoară activitatea sau considerată de UCB ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, în măsura în care atribuțiile din fișa postului sunt modificate în mod corespunzător.

9.3.3. Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior se realizează de către șeful ierarhic superior, la cererea salariatului, însoțită de copia diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire, după caz, de adeverința care atestă absolvirea studiilor, certificate cu mențiunea „conform cu originalul”, și este aprobată de către rectorul UCB.

9.3.4. Prorectorul cu atribuții în domeniul resurselor umane/Decanul facultății/Directorul general administrativ/directorul de departament/șeful structurii administrative/coordonatorul structurii administrative sau la persoana desemnată în acest sens **întocmește/avizează și depune la CRUS:**

- referatul de evaluare în vederea promovării (*Anexa nr. 1.A*);
- referatul privind transformarea postului (*Anexa nr. 2.A*), însoțit de:
 - fișa postului transformat (*Anexa nr. 3*);
 - cererea salariatului (*Anexa nr. 4.A*);

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 7 / 45

- copia *conform cu originalul* a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, adeverința care să ateste absolvirea studiilor.

9.3.5. Examenul de promovare constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice.

9.3.6. Etapele sunt următoarele:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau proba practică, în situația în care este necesară verificarea abilităților practice.

9.3.7. Proba practică se susține în cazul funcțiilor didactice auxiliare și nedidactice la care este necesară verificarea abilităților practice.

9.3.8. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

9.4. **Promovarea în grade sau trepte profesionale**

9.4.1. Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic, încadrat cu contract individual de muncă, în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții, în care salariatul este încadrat, într-un post de nivel imediat superior.

9.4.2. Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie îndeplinească următoarele condiții.

- ✓ să fi obținut calificativul *foarte bine* la evaluarea performanțelor profesionale individuale de cel puțin două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate;
- ✓ să aibă o vechime de minimum 3 ani în gradul profesional deținut.


9.4.3. Prorectorul cu atribuții în domeniul resurselor umane/Decanul facultății/directorul general administrativ/directorii/șefii de structuri administrative/coordonatorii structurilor administrative:

- **solicită informații de la CRUS privind condițiile de promovare**, respectiv:
 - vechimea de cel puțin 3 ani în gradul/treapta profesională a funcției din care se face promovarea;
 - situația calificativelor obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale în ultimii 3 ani de activitate;
 - să nu fi fost sancționat disciplinar în ultimul an calendaristic;
- **întocmește referatul de evaluare în vederea promovării** (*Anexa nr. 1.A*);
- **întocmește referatul privind transformarea postului** (*Anexa nr. 2.B*), însoțit de:
 - fișa postului transformat (*Anexa nr. 3*);
 - cererea salariatului (*Anexa nr. 4.B*);
 - copia fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe ultimii 3 ani de activitate, solicitate de la CRUS.

9.4.4. Șeful ierarhic superior aprobă cererea salariatului, întocmește referatul de evaluare în vederea promovării, referatul privind transformarea postului în vederea promovării și fișa postului transformat.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 8 / 45

- 9.4.5. Referatul de evaluare întocmit de șeful ierarhic cuprinde următoarele elemente:
- a) descrierea activității desfășurate de candidat;
 - b) nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate;
 - c) aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor;
 - d) conduita candidatului în timpul serviciului;
 - e) propunerea de promovare;
 - f) bibliografia și tematica examenului de promovare;
 - g) propuneri privind componența comisiei de examinare și cea de soluționare a contestațiilor.
- 9.4.6. Examenul de promovare constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice.
- 9.4.7. Etapele sunt următoarele:
- a) selecția dosarelor de înscriere;
 - b) proba scrisă și/sau proba practică, în situația în care este necesară verificarea abilităților practice.
- 9.4.8. Proba practică se susține în cazul funcțiilor didactice auxiliare și nedidactice la care este necesară verificarea abilităților practice.
- 9.4.9. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.
- 9.5. Ulterior susținerii examenului de promovare, încadrarea în noua funcție se face cu menținerea gradației avute la data promovării.
- 9.6. Promovarea se face prin examen, în baza unui referat întocmit de șeful ierarhic și aprobat de rectorul instituției.
- 9.7. Examenul de promovare se poate organiza *semestrial (ianuarie și iulie)*.
- 9.8. Referatul de evaluare în vederea promovării, referatul privind transformarea postului în vederea promovării și documentele însoțitoare, se transmit CRUS în lunile *mai și noiembrie* a fiecărui an.
- 9.9. CRUS transmite spre avizare Consiliului de administrație, referatele privind transformarea postului în vederea promovării personalului didactic auxiliar și nedidactic.
- 9.10. Transformarea postului se face cu aprobarea Senatului universitar.
- 9.11. Pe perioada în care resursele financiare ale instituției sunt insuficiente sau deficitare, se amână declanșarea procedurii privind promovarea până la echilibrarea financiară.
- 9.12. CA aprobă comisia de examen/concurs și comisia de soluționare a contestațiilor.
- 9.13. Rectorul emite decizia de numire a comisiilor.
- 9.14. CRUS întocmește decizia de **numire a comisiilor** (*Anexa nr. 6*), până cel mai târziu la data publicării anunțului de examen.
- 9.14.1. Persoanele nominalizate în comisia de examen/concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt, de regulă, salariați cu raport de muncă cu funcții de conducere sau funcții de execuție pentru care este prevăzut cel puțin același nivel de studii, grad profesional sau aceeași treaptă profesională, după caz.

	<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p align="center">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p align="center">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p align="center">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 9 / 45

- 9.14.2. În situația în care nu există salariați cu același grad profesional, sau aceeași treaptă profesională, în comisia de examen/concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor pot fi nominalizați și salariați cu raport de serviciu care au cel puțin același nivel de studii cu cel al postului scos la concurs.
- 9.14.3. Atât comisia de examen/concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un secretar și 3-5 membri, din care un membru are calitatea de președinte.
- 9.14.4. Secretariatul comisiei de examen/concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către o persoană din cadrul CRUS.
- 9.14.5. Secretarul comisiei de examen/concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor, dar nu are calitatea de membru.
- 9.14.6. Din comisia de examen/concurs și comisia de soluționare a contestațiilor fac parte și reprezentanții organizației sindicale.
- 9.14.7. Membrii comisiilor de examen/concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
- să fie salariați cu raport de muncă cu funcții de conducere sau funcții de execuție pentru care este prevăzut cel puțin același nivel de studii, grad profesional sau aceeași treaptă profesională, după caz;
 - să aibă cunoștințe în unul dintre domeniile funcției pentru care se organizează concursul/examenul;
 - să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.
- 9.14.8. Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor de conducere, cel puțin doi dintre membrii comisiei de examen/concurs, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să dețină funcții de conducere.
- 9.14.9. Prin decizia Rectorului, comisia de examen/concurs și comisia de soluționare a contestațiilor pot fi modificate până în ultima zi de depunere a dosarelor de înscriere de către candidați sau, din motive obiective, pe tot parcursul desfășurării examenului/concursului.
- 9.14.10. Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de examen/concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.
- 9.14.11. Calitatea de membru în comisia de examen/concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.
- 9.14.12. Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de examen/concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:
- are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

	<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p align="center">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p align="center">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p align="center">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 10 / 45

- b) este soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv, cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examen/concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) este sau urmează să fie, în situația ocupării funcției de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.
- 9.14.13. Situațiile prevăzute la pct. 9.14.10. – 9.14.12. se sesizează în scris de persoana în cauză, de rectorul UCB, de oricare dintre candidați ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.
- 9.14.14. Membrii comisiei de examen/concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membrii comisiei de examen/concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la examenul/concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.
- 9.14.15. În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, decizia de numire a comisiei de examen/concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație.
- 9.14.16. În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflict de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele examenului/concursului, rezultatul probei ori al probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examen/concurs.
- 9.14.17. În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examen/concurs, procedura de organizare și desfășurare a examenului se reia.
- 9.14.18. Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de examen/concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute pct. 9.11.13. precum și neprezentarea la probele de examen fără motive obiective constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.
- 9.14.19. În îndeplinirea atribuțiilor examenului, membrii comisiei de examinare, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.
- 9.14.20. (1) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de examinare, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.
- (2) Indemnizația prevăzută la alin. (1) se plătește de către UCB/structura în al cărei stat de funcții este prevăzut postul pentru care se organizează examenul.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 11 / 45

9.15. (1) CRUS întocmește anunțul și calendarul privind examenul/concursul de promovare în grad sau treaptă profesională, într-o funcție pentru care se prevede un nivel superior de studii sau într-o funcție de conducere, le afișează la sediul UCB și le publică pe pagina de internet a UCB, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

(2) Candidații depun dosarul de examen/concurs de promovare în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea anunțului

9.16. Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului;
- b) bibliografia și tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului.

9.17. În vederea participării la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, dosarul de examen conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere;
- b) adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

9.18. În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de examen/concurs are obligația de a *selecta dosarele* pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției.

9.18.1. În îndeplinirea atribuțiilor examenului, membrii comisiei de examinare, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

9.18.2. După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

9.18.3. Rezultatele selecției dosarelor se afișează de către secretarul comisiei de examinare, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul UCB, precum și pe pagina de internet a UCB, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor.

9.18.4. În situația în care între membrii comisiei de examen/concurs există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat admis sau respins în funcție de opinia majoritară, consemnată conform borderourilor individuale ale acestora. Membrul comisiei de examen/concurs care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în borderoul individual.

9.18.5. Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei pot solicita candidaților documente relevante, pentru desfășurarea examenului/concursului.

9.18.6. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, candidații nemulțumiți pot depune contestație la CRUS sau, după caz, la REGISTRATURĂ, în

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	COD: PO CRUS-81
	UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU		EDIȚIE: 2
	Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		REVIZIE: 0
			Pag. 12 / 45

termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

- 9.18.7. Comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la examen/concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- 9.18.8. În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat „admis” ori „respins” în funcție de opinia majoritară, consemnată conform borderoului individual al acestora. Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în borderoul individual.
- 9.18.9. Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, în situația în care candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la examen/concurs.
- 9.19. Prin **proba scrisă** se testează cunoștințele teoretice.
- 9.19.1. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează examenul/concursul.
- 9.19.2. Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei examen/concurs, în ziua în care se desfășoară proba scrisă, comisia întocmește două variante de subiecte care constau ulterior în redactarea unei lucrări.
- 9.19.3. În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, fiecare membru al comisiei de examen/concurs propune un număr de întrebări de două ori mai mare decât numărul întrebărilor din fiecare variantă de test-grilă propusă candidaților. Întrebările pentru fiecare variantă de test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.
- 9.19.4. Membrii comisiei de examen/concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse doar până la momentul prezentării variantelor în comisia de examen/concurs.
- 9.19.5. Variantele de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de examen/concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila UCB.
- 9.19.6. Comisia de examen/concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării examenului/concursului.
- 9.19.7. Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prelabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 13 / 45

identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

- 9.19.8. După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din examen/concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia sunt însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen/concurs sau de către secretarul comisiei.
- 9.19.9. Durata probei scrise se stabilește de comisia de examen/concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.
- 9.19.10. După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de examen/concurs, precum și a secretarului comisiei.
- 9.19.11. În sala în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
- 9.19.12. Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la pct. 6.19.11. atrage eliminarea candidatului din proba de examen/concurs, situație în care comisia de concurs elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat” pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.
- 9.19.13. Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe hârtia asigurată de UCB, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila UCB, cu excepția situației în care există un singur candidat, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.
- 9.19.14. Candidatul are obligația de a preda comisiei de examen/concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei scrise, și să semneze borderoul întocmit în acest sens potrivit modelului prevăzut în *Anexa nr. 7*.
- 9.19.15. Se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.
- 9.19.16. Anterior începerii corectării, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat.
- 9.19.17. Notarea probei scrise se realizează potrivit baremului de corectare/notare și se consemnează în borderoul individual de notare, al cărui model este prevăzut în *Anexa nr. 8*, realizându-se în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei.
- 9.19.18. Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat, se corectează sigilate.
- 9.19.19. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examen/concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul individual de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen/concurs.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 14 / 45


- 9.19.20. Este interzis membrilor comisiei de examen/concurs sau membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor de a face corecturi, însemnări sau notare direct pe lucrările candidaților.
- 9.19.21. Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea „anulat” se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul individual de notare și pe centralizatorul nominal, acest aspect consemnându-se în procesul-verbal.
- 9.19.22. În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen/concurs, se procedează după cum urmează:
- dacă comisia este formată din 3 membri, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen/concurs;
 - dacă comisia este formată din 5 membri, se face media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei, eliminându-se punctajul cel mai mic și punctajul cel mai mare.
- 9.19.23. Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării. Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.
- 9.19.24. Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:
- minimum 50 de puncte, în cazul funcțiilor contractuale de execuție;
 - minimum 70 de puncte, în cazul funcțiilor contractuale de conducere.
- 9.19.25. După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă, candidații nemulțumiți pot depune contestație la CRUS sau, după caz, la REGISTRATURĂ, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- 9.19.26. Comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- 9.19.27. Comunicarea rezultatelor se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a UCB, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea „admis” sau „respins”, după caz.
- 9.19.28. Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând punctajul final acordat de comisia de examen/concurs, în situația în care:
- constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;
 - ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, candidatul declarat inițial „respins” obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise.
- 9.19.29. Contestația este respinsă în următoarele situații:
- punctajele au fost acordate potrivit baremului;

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 15 / 45

- se constată că punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor la proba scrisă este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.
- 9.19.30. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a UCB, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.
- 9.20. **Proba practică** constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului.
- 9.20.1. Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de examen/concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:
- a) capacitatea de adaptare;
 - b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
 - c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
 - d) capacitatea de comunicare;
 - e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.
- 9.20.2. În vederea testării pentru proba practică, rectorul UCB poate stabili și alte criterii de evaluare specifice domeniului de activitate.
- 9.20.3. Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de examen/concurs, în ziua în care se desfășoară proba practică, comisia de concurs stabilește sarcina/sarcinile practică/practice pentru testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților și metodologia de măsurare, precum și punctajele maxime care se acordă fiecărui criteriu de evaluare.
- 9.20.4. Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris într-un proces-verbal, întocmit de secretarul comisiei de examen/concurs, care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.
- 9.20.5. Notarea probei practice se realizează potrivit baremului de corectare/notare și se consemnează în borderoul individual de notare, al cărui model este prevăzut în *Anexa nr. 8*, realizându-se în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei.
- 9.20.6. Se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.
- 9.20.7. Proba practică se notează pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime stabilite de comisia de examen/concurs prin planul probei practice.
- 9.20.8. Membrii comisiei de examen/concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare stabilite. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul individual de notare.
- 9.20.9. Sunt declarați admiși la proba practică candidații care au obținut:
- a) minimum 50 de puncte, în cazul funcțiilor contractuale de execuție;
 - b) minimum 70 de puncte, în cazul funcțiilor contractuale de conducere.
- 9.20.10. După afișarea rezultatelor obținute la proba practică, candidații nemulțumiți pot depune contestație la CRUS sau, după caz, la REGISTRATURĂ, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei practice, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 16 / 45

- 9.20.11. Comunicarea rezultatelor se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a UCB, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea „admis” sau „respins”, după caz.
- 9.20.12. Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând punctajul final acordat de comisia de examen/concurs, în situația în care constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice.
- 9.20.13. Contestația este respinsă în situația în care punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.
- 9.20.14. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul Rectoratului UCB și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.
- 9.21. În cadrul *interviului* se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.
- 9.21.1. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul Rectoratului UCB și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.
- 9.21.2. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de examen/concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:
- abilități și cunoștințe impuse de funcție;
 - capacitatea de analiză și sinteză;
 - motivația candidatului;
 - comportamentul în situațiile de criză;
 - abilități de comunicare;
 - inițiativă și creativitate.
- În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și lit. e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs.
- 9.21.3. Pentru posturile de conducere, planul de interviu include și criterii referitoare la:
- capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
 - exercitarea controlului decizional;
 - capacitatea managerială.
- 9.21.4. Interviul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz.
- 9.21.5. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă și/sau practică, după caz.
- 9.21.6. La proba interviu, fiecare membru al comisiei de examen/concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului,

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 17 / 45

activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criteriile de sex.

- 9.21.7. Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris în anexa la procesul-verbal, întocmită de secretarul comisiei de examen/concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.
- 9.21.8. Interviul se poate înregistra și audio/video la solicitarea membrilor comisiei de examen/concurs, cu aprobarea președintelui comisiei. Înregistrarea video este permisă numai cu acordul scris al candidaților, obținut în prealabil, cu respectarea datelor cu caracter personal.
- 9.21.9. Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afișării rezultatelor finale ale examenului/concursului.
- 9.21.10. Interviul se notează pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime stabilite de comisia de examen/concurs prin planul de interviu.
- 9.21.11. Membrii comisiei de examen/concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare stabilite. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examen/concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul individual de notare.
- 9.21.12. Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut:
- a) minimum 50 de puncte, în cazul funcțiilor contractuale de execuție;
 - b) minimum 70 de puncte, în cazul funcțiilor contractuale de conducere.
- 9.21.13. După afișarea rezultatelor obținute la interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la CRUS sau, după caz, la REGISTRATURĂ, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- 9.21.14. Comunicarea rezultatelor se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a UCB, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea „admis” sau „respins”, după caz.
- 9.21.15. Comisia de soluționare a contestațiilor analizează consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- 9.21.16. Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:
- constată că punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
 - ca urmare a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial „respins” obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea interviului.
- 9.21.17. Contestația este respinsă în următoarele situații:
- punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 18 / 45

- se constată că punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor la interviu este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

9.21.18. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a UCB, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

9.22. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

9.23. Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele de examen/concurs, după caz. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de examen/concurs.

9.24. Se consideră admis la examen/concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

9.25. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

9.26. În situația în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

9.27. Rezultatele finale se consemnează într-un proces-verbal.

9.28. Rezultatele finale se afișează la sediul Rectoratului și pe pagina de internet a UCB, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis” sau „respins”.

9.29. Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele examenului/concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale examenului/concursului se realizează folosindu-se CNI (codul numeric pentru identificare) atribuit fiecărui candidat, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de înscriere.

9.30. Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

9.31. La finalizarea concursului se întocmește un raport final al concursului, potrivit modelului prevăzut în *Anexa nr. 9*, care conține modul de desfășurare a examenului/concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de examen/concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

9.32. UCB pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de examen/concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 19 / 45

informații de interes public, cu excepția documentelor care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

9.33. Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, doar lucrarea sa scrisă redactată în cadrul probei scrise a examenului/concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei.

9.34. Persoanele încadrate în **funcții contractuale de debutant** vor fi promovate, prin examen, într-o funcție cu grad/treapta imediat superioară, la sfârșitul perioadei de cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de 1 an.

9.34.1. Perioada desfășurată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se întrerupe în situația suspendării contractului individual de muncă al salariatului, în condițiile legii.

9.34.2. Perioada lucrată într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se desfășoară pe baza unui program aprobat de rectorul UCB, la propunerea conducătorului compartimentului/structurii în care urmează să își desfășoare activitatea salariatul debutant.

9.34.3. Prin programul de desfășurare a perioadei lucrate într-o funcție cu grad/treaptă de debutant se stabilesc următoarele:

- a) alocarea a două ore, zilnic, din timpul normal de lucru, studiului individual sau programelor de formare la care trebuie să participe salariatul, în condițiile legii;
- b) planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în funcție de nivelul cunoștințelor teoretice și al deprinderilor practice dobândite pe parcursul perioadei de debutant.

9.34.4. În scopul cunoașterii specificului activității UCB, salariatului debutant i se va asigura posibilitatea de a asista la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către salariații cu grade superioare din cadrul altor compartimente. Această activitate se va desfășura în coordonarea unui îndrumător și nu poate depăși un sfert din durata activității salariatului debutant.

9.34.5. Îndrumătorul este numit de rectorul UCB, la propunerea conducătorului compartimentului/structurii în care își desfășoară activitatea salariatul debutant.

9.34.6. Îndrumătorul are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea salariatului debutant;
- b) sprijină salariatul debutant în identificarea celor mai bune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate acestuia;
- c) supraveghează modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către salariatul debutant;
- d) propune conducătorului compartimentului/structurii cursurile de perfecționare profesională la care trebuie să participe salariatul debutant;
- e) la finalizarea perioadei, întocmește un raport de evaluare pentru salariatul debutant, potrivit modelului prevăzut în *Anexa nr. 10*.

9.34.7. La finalizarea perioadei, salariatul debutant întocmește un raport, potrivit modelului prevăzut în *Anexa nr. 11*.

9.34.8. Prin decizia rectorului, se constituie comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, conform pct. 6.14.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 20 / 45

- 9.34.9. Examenul de promovare organizat la sfârșitul perioadei în care salariatul a fost încadrat pe funcția de debutant constă în susținerea unui interviu, față în față sau online, după caz, care are la bază evaluarea raportului salariatului debutant.
- 9.34.10. Raportul de evaluare privind activitatea desfășurată de către salariatul debutant, întocmit de îndrumător, se ia în calcul la finalizarea examenului de promovare al salariatului debutant, ponderea acestuia în nota finală a examenului de promovare fiind stabilită de comisia de examinare.
- 9.34.11. Comisia de examinare întocmește un proces-verbal în care sunt consemnate întrebările puse candidatului, precum și răspunsurile acestuia, proces-verbal care este asumat de candidat și de membrii comisiei prin semnătură.
- 9.34.12. Interviul este notat de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.
- 9.34.13. Punctajul acordat de membrii comisiei este consemnat în borderoul individual de notare.
- 9.34.14. Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.
- 9.34.15. Rezultatele examenului de promovare se comunică în scris salariatului, prin orice mijloc de comunicare, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.
- 9.34.16. Salariatul debutant nemulțumit de rezultatul obținut poate depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- 9.34.17. Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua interviul pe baza procesului-verbal întocmit de comisia de examinare, iar rezultatele finale se comunică în scris salariatului debutant în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.
- 9.34.18. Salariatul debutant nemulțumit de modalitatea de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.
- 9.34.19. Nepromovarea examenului organizat pentru trecerea în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară gradului/treptei de debutant atrage încetarea de drept a contractului individual de muncă al salariatului.
- 9.35. Rezultatele examenului se prezintă în CA în vederea aprobării promovării angajatului într-un grad superior/treaptă profesională superioară, într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior sau într-o funcție de conducere.
- 9.36. În situația în care persoana examinată nu a obținut punctajul minim la examenul de promovare, aceasta rămâne încadrată pe funcția deținută anterior, respectiv pe gradul profesional avut sau treapta profesională avută, cu excepția persoanei încadrată ca debutant.
- 9.37. CRUS va întocmi decizia de numire în noua funcție ca urmare a promovării examenului, începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea.
- 9.38. Stabilirea salariului în noua funcție se va face conform legislației în vigoare.
- 9.39. Ca urmare a promovării, fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții. Obligația de a completa fișa postului aparține superiorului ierarhic al salariatului promovat.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 21 / 45

9.40. După promovare, salariatul semnează fișa postului și actul adițional la CIM.

9.41. CRUS modifică statul de funcții de personal didactic auxiliar și nedidactic și îl transmite spre avizare în CA și aprobare în Senatul UCB.

Suspendarea, amânarea și reluarea examenului

9.42. În cazul în care, de la data anunțării examenului/concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, Rectorul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea examenului/concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea examenului/concursului va fi suspendată.

9.43. Suspendarea se dispune de către rectorul instituției, prin decizie, cu precizarea noilor termene/ date calendaristice de reluare, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

9.44. Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de examen/concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

9.45. În situația în care, în urma verificării realizate se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea examenului/concursului, acesta se desfășoară în continuare.

9.46. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului/concursului:

- a) se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

9.47. În situația constatării necesității amânării examenului/concursului, UCB are obligația:

- a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea examenului/concursului;
- b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

9.48. Candidaturile înregistrate la examenul/concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de examen/concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la examen/concurs la noile date.

10. Responsabilități

10.1. **Senatul UCB** aprobă transformarea postului în vederea promovării personalului didactic auxiliar și nedidactic, pe baza referatului avizat de către Consiliul de administrație.

10.2. **Rectorul UCB:**

- aprobă referatul de evaluare și fișa postului transformat;
- supune avizării Consiliului de administrație referatul privind transformarea postului în vederea promovării personalului didactic auxiliar și nedidactic;

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 22 / 45

- semnează decizia de constituire a comisiilor de examinare și soluționare a contestațiilor;
- semnează decizia de numire în noua funcție.

10.3. **Prorectorul cu atribuții în domeniul resurselor umane:**

- răspunde pentru implementarea și menținerea acestei proceduri;
- întocmește referatul privind transformarea postului în vederea promovării și referatul de evaluare pentru promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic aflat în subordinea sa și în subordinea directă a Rectorului.

10.4. **Decanii, directorul general administrativ, directorii, șefii de structuri administrative, coordonatorii structurilor administrative**

- solicită CRUS informații cu privire la angajații care îndeplinesc condițiile pentru promovare și copii ale fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe ultimii 3 ani;
- întocmește referatul privind transformarea postului în vederea promovării și referatul de evaluare pentru promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic aflat în subordine, cu condiția încadrării în cheltuielile de personal aprobate în buget;
- înaintează CRUS, referatul privind transformarea postului în vederea promovării, referatul de evaluare aprobat pentru promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic aflat în subordine, fișa de post modificată, cererea salariatului, copii certificate conform cu originalul, ale actelor de studii și alte documente relevante.

10.5. **CRUS:**

- întocmește calendarul examenului de promovare;
- transmite spre publicare anunțul privind promovarea personalului didactic auxiliar și cel nedidactic;
- asigură buna desfășurare a activităților de secretariat;
- întocmește decizia de constituire a comisiilor de examinare/de soluționare a contestațiilor;
- întocmește decizia de numire pe noile funcții;
- pune la dispoziția șefului ierarhic superior al persoanei pentru care se solicită promovarea, copiile fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pe ultimii 3 ani.

10.6. **Membrii comisiei de concurs/examinare**

- stabilesc tipul probelor de concurs (proba scrisă sau proba practică);
- stabilesc subiectele de concurs din bibliografie/tematică;
- stabilesc planul probei practice;
- notează pentru fiecare candidat proba scrisă sau proba practică;
- stabilesc planul interviului;
- notează interviu pe baza planului interviului;
- transmite rezultatele concursului, secretarului comisiei pentru a fi comunicate candidaților;
- semnează borderourile de notare, procesul-verbal încheiat, rezultatele examenului de promovare și raportul de promovare.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 23 / 45

10.7. Secretarul comisiei de concurs/examinare

- primește referatele privind transformarea postului în vederea promovării, referatele de evaluare și documentele anexate;
- convoacă membrii comisiei;
- întocmește, redactează și semnează alături de comisie rezultatele examenului de promovare, procesul-verbal încheiat și raportul de promovare.

10.8. Secretarul comisiei de concurs/examinare este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este o persoană din cadrul CRUS.

10.9. Membrii comisiei de soluționare a contestației:

- soluționează contestația depusă;
- transmite rezultatele contestației, secretarului comisiei pentru a fi comunicate candidaților;
- semnează borderourile de notare, procesul-verbal încheiat și rezultatele soluționării contestațiilor.

10.10. Salariatul:

- întocmește cererea de participare la examenul de promovare însoțită de copii ale actelor de studii și le înaintează șefului ierarhic pentru întocmirea referatului privind transformarea postului în vederea promovării și referatului de evaluare;
- susține examenul de promovare;
- semnează actul adițional la CIM, încheiat ca urmare a promovării;
- semnează fișa postului în urma promovării.

10.11. Consiliul de administrație:

- avizează transformarea postului în vederea susținerii examenului de promovare;
- aprobă comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor;
- aprobă rezultatele examenului de promovare pe baza raportului de promovare înaintat de CRUS.

11. Dispoziții finale

11.1. *Procedura operațională privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic* nu poate conține prevederi contrare legislației în vigoare, acestea fiind nule de drept.

11.2. Prezenta *Procedură operațională privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic* a fost avizată în ședința Consiliului de administrație din data de 10.02.2025 și aprobată în ședința Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din data de 27.02.2025.

11.3. Persoana responsabilă pentru corectitudinea conținutului prezentei proceduri operaționale este domnul prof. univ. dr. ing. Liviu-Marius Cîrțînă – Prorector.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 24 / 45

12. Anexe

- Anexa nr. 1.A* – Referatul de evaluare (în vederea promovării într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior ca urmare a obținerii unei diplome de studii/în grade sau trepte profesionale);
- Anexa nr. 1.B* – Referatul de evaluare (în vederea promovării într-o funcție de conducere);
- Anexa nr. 2.A* – Referatul privind transformarea postului (în vederea promovării pe un post de nivel superior);
- Anexa nr. 2.B* – Referatul privind transformarea postului (în vederea promovării pe un grad sau treaptă de nivel superior ale aceleiași funcții);
- Anexa nr. 3* – Fișa postului;
- Anexa nr. 4.A* – Cerere adresată șefului ierarhic (în vederea promovării pe un post de nivel superior);
- Anexa nr. 4.B* – Cerere adresată șefului ierarhic (în vederea promovării pe un grad sau treaptă de nivel superior ale aceleiași funcții un post de nivel superior);
- Anexa nr. 4.C* – Cerere adresată șefului ierarhic (în vederea promovării într-o funcție de conducere);
- Anexa nr. 5.A* – Anunț privind organizarea examenului de promovare pe un grad sau treaptă de nivel superior ale aceleiași funcții/pe un post de nivel superior;
- Anexa nr. 5.B* – Anunț privind organizarea examenului de promovare într-o funcție de conducere;
- Anexa nr. 6* – Decizia de numire a comisiilor;
- Anexa nr. 7* – Borderou cu lucrările predate la proba scrisă;
- Anexa nr. 8* – Borderou individual de notare;
- Anexa nr. 9* – Raportul final al concursului;
- Anexa nr. 10* – Raport de evaluare pentru salariatul debutant;
- Anexa nr. 11* – Raportul salariatului debutant.

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. Lucia PALIU-POPA

RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. Luminița Georgeta POPESCU

SECRETAR SENAT,
Conf. univ. dr. Iuliana-Carmen BĂRBĂCIORU

COMPARTIMENT JURIDIC
Jr. Maria COCOLEA

	<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p align="center">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p align="center">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p align="center">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 25 / 45

Anexa nr. 1.A

Aprobat,
Rector,

REFERATUL DE EVALUARE

*(în vederea promovării într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior
ca urmare a obținerii unei diplome de studii/în grade sau trepte profesionale)*

1. **Numele salariatului:**
2. **Descrierea activității desfășurate de salariat:**
.....
.....
.....
.....
3. **Nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate:**
.....
.....
.....
4. **Aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor:**
.....
.....
.....
.....
5. **Conduita candidatului în timpul serviciului:**
.....
.....
.....
.....

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 26 / 45

6. Propunerea de promovare:

.....

.....

.....

.....

.....

7. Bibliografia și tematica examenului de promovare:

.....

.....

.....

.....

.....

8. Propuneri privind componența comisiei de concurs/examinare:

Membru – Președinte:

Membru:

Membru:

Membru:

Membru – Reprezentant sindicat:.....

Secretar:

9. Propuneri privind componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Membru – Președinte:

Membru:

Membru:

Membru:


Membru – Reprezentant sindicat:.....

Secretar:

Întocmit,

**Decanul facultății/directorul general administrativ/director de departament/șeful
structurii administrative/coordonatorul structurii administrative**

.....

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 27 / 45

Anexa nr. 1.B

Aprobat,
Rector,

REFERATUL DE EVALUARE
(în vederea promovării într-o funcție de conducere)

1. **Numele salariatului:**
2. **Descrierea activității desfășurate de salariat:**
.....
.....
.....
.....
3. **Îndeplinirea condițiilor de vechime în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă**
.....
.....
.....
.....
4. **Deținerea diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz**
.....
.....
.....
.....
5. **Nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate:**
.....
.....
.....
.....
6. **Aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor:**
.....
.....
.....
.....

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 28 / 45

7. Conduita candidatului în timpul serviciului:

.....

.....

.....

.....

8. Propunerea de promovare:

.....

.....

.....

.....

9. Bibliografia și tematica examenului de promovare:

.....

.....

.....

.....

.....

10. Propuneri privind componența comisiei de concurs/examinare:

Membru – Președinte:

Membru:

Membru:

Membru:

Membru – Reprezentant sindicat:.....

Secretar:

11. Propuneri privind componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Membru – Președinte:

Membru:

Membru:

Membru:

Membru – Reprezentant sindicat:.....

Secretar:

Întocmit,

**Decanul facultății/directorul general administrativ/directorul de departament/șeful
structurii administrative**

.....

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 29 / 45

Anexa nr. 2.A

Aprobat Senat,
Președinte Senat

Avizat CA,
Rector,

REFERATUL PRIVIND TRANSFORMAREA POSTULUI

(în vederea promovării pe un post de nivel superior)

1. Denumirea postului conform statutului de funcții aprobat:

.....

2. Nivelul postului la data solicitării de transformare: *(medii/superioare scurtă durată/superioare ciclul I Bologna)*

.....

3. Nivelul postului după transformare:

(superioare scurtă durată/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 postului transformat:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Întocmit/avizat

**Decanul facultății/directorul general administrativ/directorul de departament/șeful
structurii administrative/coordonatorul structurii administrative**

.....

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 30 / 45

Anexa nr. 2.B

Aprobat Senat,
Președinte Senat

Avizat CA,
Rector,

REFERATUL 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:**
.....
.....
.....
- 6. Justificarea necesității transformării postului și a modificării fișei de post:**
.....
.....
.....
.....
.....
- 7. Atribuții suplimentare și/sau modificate prevăzute în fișa postului transformat:**
.....
.....
.....
.....

Întocmit/avizat

**Decanul facultății/directorul general administrativ/directorul de departament/șeful
structurii administrative/coordonatorul structurii administrative**

.....

	<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p align="center">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p align="center">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p align="center">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 31 / 45

Anexa nr. 3

**UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU
COMPARTIMENTUL**

APROB,
RECTOR

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*):
2. Denumirea postului:
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului:

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**):
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice***):
7. Competența managerială****) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de:
 - superior pentru:
 - b) Relații funcționale:

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 32 / 45

- c) Relații de control:
- d) Relații de reprezentare:
- 2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice:
 - b) cu organizații internaționale:
 - c) cu persoane juridice private:
- 3. Delegarea de atribuții și competență*****):

E. Întocmit de:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția de conducere:
- 3. Semnătura
- 4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Semnătura
- 3. Data

G. Contrasemnează:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția:
- 3. Semnătura
- 4. Data

*) Funcție de execuție sau de conducere.

**) În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

***)) Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

****)) Doar în cazul funcțiilor de conducere.

*****)) Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

	<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p align="center">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p align="center">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p align="center">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 33 / 45

Anexa nr. 4.A

Aprobat,

Domnule/doamna
(adresată șefului ierarhic *în vederea promovării pe un post de nivel superior*)

Subsemnatul/subsemnata, angajat angajată a UCB,
în funcția de, gradul, treapta, în
cadrul, vă rog să-mi aprobați *promovarea în funcția de*
....., *gradul, treapta*

Anexez următoarele documente:

- copia conform cu originalul a diplomei de licență/master sau adeverință de absolvire;
- alte documente.

DATA,

SEMNĂTURA,

	<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p align="center">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p align="center">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p align="center">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 34 / 45

Anexa nr. 4.B

Aprobat,

Domnule/doamna

*(adresată șefului ierarhic în vederea promovării pe un grad sau treaptă de nivel superior ale
aceleiași funcții un post de nivel superior)*

Subsemnatul/subsemnata, angajat/angajată a
UCB, în funcția de, gradul, treapta, în cadrul
....., vă rog să-mi aprobați *promovarea în funcția de*
....., *gradul*, *treapta*

Anexez următoarele documente:

- copia fișelor de evaluarea performanțelor profesionale individuale din ultimii 3 ani;
- dovada vechimii de cel puțin 3 ani în gradul/treapta profesională a funcției din care se face promovarea;
- dovada că nu fi fost sancționat disciplinar în ultimul an calendaristic;
- alte documente.

DATA,

SEMNĂTURA,

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 35 / 45

Anexa nr. 4.C

Aprobat,

Domnule/doamna
(adresată șefului ierarhic *în vederea promovării într-o funcție de conducere*)

Subsemnatul/subsemnata, angajat/angajată a UCB,
în funcția de, gradul, treapta, în
cadrul, vă rog să-mi aprobați *promovarea în funcția de*
....., gradul, treapta

Anexez următoarele documente:

- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări necesare ocupării postului, după caz;
- adeverințe eliberate de angajatori din care să reiasă vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- alte documente.

DATA,

SEMNĂTURA,

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	COD: PO CRUS-81
	UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU		EDIȚIE: 2
	Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		REVIZIE: 0
			Pag. 36 / 45

Anexa nr. 5.A

Afișat

ANUNȚ

privind organizarea examenului/concursului de promovare
pe un grad sau treaptă de nivel superior ale aceleiași funcții/ pe un post de nivel superior

Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu organizează în data de, ora⁰⁰, la sediul, strada, nr., examen/concurs de promovare din funcția de, grad/treaptă în funcția de, grad/treaptă în cadrul facultății/structurii

Calendarul examenului de promovare:

- depunerea dosarelor de înscriere:
- afișarea rezultatelor selecției de dosare:
- depunerea contestațiilor la selecția de dosare:
- afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la selecția de dosare:
- susținerea probei scrise/probei practice:
- afișarea rezultatelor probei scrise/probei practice:
- depunerea contestațiilor la proba scrisă/practică:
- soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică:
- afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la proba scrisă/practică:
- afișarea rezultatelor finale:

Bibliografia pentru examenul de promovare

1.
2.
- .

Tematica pentru examenul de promovare

1.
2.
- .

Rector,

.....

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	COD: PO CRUS-81
	UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU		EDIȚIE: 2
	Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro		REVIZIE: 0
			Pag. 37 / 45

Anexa nr. 5.B

Afișat

ANUNȚ

privind organizarea examenului/concursului de promovare
într-o funcție de conducere

Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu organizează în data de, ora⁰⁰, la sediul, strada, nr., examen/concurs de promovare din funcția de, grad/treaptă în funcția de, grad/treaptă în cadrul facultății/structurii

Calendarul examenului de promovare:

- depunerea dosarelor de înscriere:
- afișarea rezultatelor selecției de dosare:
- depunerea contestațiilor la selecția de dosare:
- afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la selecția de dosare:
- susținerea probei scrise/probei practice:
- afișarea rezultatelor probei scrise/probei practice:
- depunerea contestațiilor la proba scrisă/practică:
- soluționarea contestațiilor la proba scrisă/practică:
- afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la proba scrisă/practică:
- susținerea interviului:
- afișarea rezultatelor interviului:
- depunerea contestațiilor la interviu:
- soluționarea contestațiilor la interviu:
- afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la interviu:
- afișarea rezultatelor finale:

Bibliografia pentru examenul de promovare

1.
2.

Tematica pentru examenul de promovare

1.
2.

Rector,

.....

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 38 / 45

Anexa nr. 6

Decizia nr.

Rectorul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu,
Având în vedere:

- Prevederile Legii nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 republicată – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Procedura operațională privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- Referatul înregistrat cu nr.;
- Prevederile Cartei Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu.

DECIDE:

Art.1. În vederea susținerii examenului/concursului de promovare din funcția de, în funcția de, din cadrul, se numesc următoarele comisii:

Comisie de examen/concurs

.....
.....
.....
.....

Comisie de soluționare a contestațiilor

.....
.....
.....

Art.2. Examenului de promovare se va desfășura în data de, ora, la sediul, din, nr.

Art.3. Compartimentul Resurse Umane și Salarizare și persoanele nominalizate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Data astăzi

RECTOR,


.....

Compartiment Juridic,

.....

Întocmit,

.....

	<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p align="center">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p align="center">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p align="center">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 39 / 45

Anexa nr. 7

**Borderou cu lucrările predate la proba scrisă a examenului/concursului
organizat în data de, pentru ocuparea funcției de,
în cadrul**

Nr. crt.	Predat lucrare Da/Nu	Număr de pagini scrise	Semnătura candidatului (fără numele și prenumele candidatului)
1.			
2.			
... .			

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 40 / 45

Anexa nr. 8

Borderou individual de notare

	Funcția contractuală pentru care se organizează examen/concurs				
	Numele și prenumele membrului în comisia de examen/concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor				
	Informații privind selecția dosarelor				
	Data selecției dosarelor				
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor*)		Motivul respingerii**)	
	Semnătura membrului comisiei:				
	Informații privind proba scrisă				
	Data desfășurării probei scrise				
Numărul lucrării	Lucrare scrisă				Punctaj test-grilă
	Punctaj la subiectul 1	Punctaj la subiectul 2	Punctaj la subiectul 3	Punctaj***) total	
1					
	Numele și prenumele candidatului****):				
	Semnătura membrului comisiei:				
	Informații privind proba practică:				
	Data desfășurării probei practice				
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare*****)		Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total*****)
	Capacitatea de adaptare				
	Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile				
	Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice				
	Capacitatea de comunicare				
	Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice				

	<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p align="center">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p align="center">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 41 / 45

Semnătura membrului comisiei:				
Informații privind interviul:				
Data desfășurării interviului:				
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare*****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total*****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Semnătura membrului comisiei				

*) Se va completa cu „admis”, respectiv „respins”.

**) Se va completa, dacă este cazul, pentru fiecare candidat în parte, cu indicarea expresă a articolului din lege pe baza căruia se respinge dosarul, a documentelor care și-au pierdut valabilitatea, a condițiilor a căror îndeplinire nu rezultă clar din documentele depuse și a oricăror alte informații similare relevante, precum și a unor informații referitoare la documentele lipsă din dosarul de concurs.

***) Punctajul total se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare subiect în parte.

****) Se va completa după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei de concurs/examen /comisiei de soluționare a contestațiilor au acordat notele.

*****) Se va completa potrivit art. 43 alin. (2)-(4) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

*****) Punctajul total se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare.

	<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p align="center">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p align="center">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p align="center">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 42 / 45

Anexa nr. 9

Raportul final al concursului

Funcția contractuală pentru care se organizează examen/concurs:			
1.			
Informații privind selecția dosarelor			
Data selecției dosarelor:			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
1.			
Observații formulate de către membrii comisiei:			
Informații privind soluționarea contestației depuse la selecția de dosare			
Data contestației			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/ respingerii contestației
1.			
Informații privind proba scrisă/practică:			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul
1.			
Informații privind soluționarea contestației la proba scrisă/practică			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/ respingerii contestației
1.			
Informații privind interviul:			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al interviului	Rezultatul
1.			
Informații privind soluționarea contestației interviului			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/ respingerii contestației
1.			
Rezultatul final al concursului:			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al concursului	Rezultatul
1.			
Funcția contractuală:			

	<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p align="center">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p align="center">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p align="center">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 43 / 45

Comisia de concurs/examen		Semnătura
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Secretarul comisiei		

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 44 / 45

Anexa nr. 10

**RAPORT
de evaluare pentru salariatul debutant**

Autoritatea sau instituția publică: **UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU**
 Numele și prenumele salariatului debutant:
 Funcția:
 Compartimentul:
 Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: de la la
 Data evaluării:

Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoașterea a reglementărilor specifice domeniului de activitate	
2. Cunoașterea specificului funcției	
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris și/sau verbal, după caz	
6. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	
Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în treaptă	
1. Cunoașterea specificului funcției	
2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	
3. Inițiativă	
4. Capacitatea de relaționare cu publicul	
5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate	

Calificativ de evaluare*1):
 Propuneri:
 Recomandări:
 Comentariile salariatului evaluat*2):
 Numele și prenumele salariatului debutant:
 Funcția:
 Semnătura:
 Data:
 Numele și prenumele evaluatorului:
 Funcția:
 Semnătura:
 Data:

*1) Se completează cu „necorespunzător”, respectiv „corespunzător”.

*2) Dacă este cazul.

	<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p align="center">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p align="center">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p align="center">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>	COD: PO CRUS-81
			EDIȚIE: 2
			REVIZIE: 0
			Pag. 45 / 45

Anexa nr. 11

Raportul salariatului debutant

Autoritatea sau instituția publică: **UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU**

Compartimentul:

1. Numele și prenumele salariatului debutant:
2. Funcția:
3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: de la la
4. Atribuțiile de serviciu – conform fișei postului:
5. Activitățile desfășurate efectiv:
6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs:
7. Activități din afara instituției în care s-a implicat:

Data întocmirii:

Semnătura: