

PROCEDURA PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC TITULAR DIN CADRUL FACULTĂȚII DE ELECTRONICĂ, TELECOMUNICAȚII ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Introducere

Acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic titular din cadrul Facultății de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației va respecta procedura **TUIASI.POB.44**, care reglementează acest proces la nivelul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Concursul pentru acordarea gradațiilor de merit se organizează la nivel de facultate.

Numărul de gradații de merit care intră în plată, la nivelul facultății, reprezintă 16% din total posturi cuprinse în statele de funcții ale departamentelor pentru anul universitar curent.

Se consideră eligibile numai acele solicitări care îndeplinesc, pentru fiecare dintre ultimii 5 ani, punctajele minime corespunzătoare fiecărui criteriu de evaluare indicate în metodologia de calcul aferentă *Procedurii de evaluare a cadrelor didactice de către structurile de management (TUIASI.POB.12)*, fără compensări.

Calendarul activităților care trebuie parcurse în vederea atribuirii gradațiilor de merit va fi comunicat, prin mijloace adecvate, tuturor cadrelor didactice, inclusiv prin afișare pe *site*-ul facultății.

1. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit:

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic din cadrul facultății, angajat cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, care îndeplinește simultan următoarele cerințe:

- vechime în cadrul facultății de minimum 5 ani
- nu a fost sancționat disciplinar, conform legii, în ultimii 5 ani
- îndeplinește standardele minimale valabile pe plan național pentru gradul didactic deținut la momentul depunerii cererii de acordare a gradației de merit
- îndeplinește condițiile valabile la nivelul universității, stipulate în procedura **TUIASI.POB.44**

2. Criterii de evaluare a activității:

Activitatea desfășurată, cumulată pe parcursul ultimilor 5 ani academici, inclusiv cel curent, va fi prezentată sub forma unui *Raport de autoevaluare* descris în **Anexa 2** din procedura **TUIASI.POB.44**. Calculul punctajelor aferente activităților desfășurate va fi efectuat în conformitate cu **Procedura TUIASI.POB.12-A1**, luând în considerare următoarele criterii de evaluare:

- 1 – Activitatea didactică
- 2 – Cercetarea științifică
- 3 – Recunoașterea națională și internațională
- 4 – Activitatea cu studenții
- 5 – Activitatea în comunitatea academică
- 6 – Aprecierea directorului de departament.

Punctajele corespunzătoare fiecărui criteriu de evaluare menționate de către toți candidații înscriși la concurs vor fi normalizate în intervalul de valori [0 - 1], prin raportare la valoarea maximă a punctajului corespunzător fiecărui criteriu în parte.

Pentru fiecare dintre candidați, valoarea punctajului total se obține ca sumă ponderată a punctajelor normalizate obținute pentru criteriile de evaluare, conform relației:

$$P_{\text{total}} = 25 \times P_1 + 25 \times P_2 + 25 \times P_3 + 10 \times P_4 + 10 \times P_5 + 5 \times P_6$$

unde $P_1 \dots P_6$ sunt punctajele normalizate corespunzătoare celor 6 criterii de evaluare enumerate anterior.

3. Întocmirea dosarului în vederea participării la concursul pentru acordarea gradației de merit

Candidații întocmesc, în vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit, un dosar care cuprinde:

- opisul dosarului, semnat de către candidat;
- cerere de înscriere la concursul pentru acordarea gradației de merit (**TUIASI.POB.44, Anexa nr. 1**)
- raport de autoevaluare pentru gradație de merit (**TUIASI.POB.44, Anexa nr. 2**), completat de candidat în conformitate cu grila de evaluare. Raportul va conține explicații/ informații/ date cu privire la modul în care au fost îndepliniți indicatorii de performanță din grila de evaluare, pentru fiecare criteriu de apreciere.
- grila de evaluare completată cu toate realizările candidatului și cu punctajele pentru fiecare indicator de performanță
- declarația pe propria răspundere, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (**TUIASI.POB.44, Anexa nr. 3**)
- documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din raportul de autoevaluare pentru gradație de merit
- fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii naționale și ale universității pentru ocuparea posturilor didactice pe care candidatul este titularizat
- certificarea Biroului personal că la dosarul de personal al candidatului există *Fișa de autoevaluare și de evaluare de către directorul de Departament* în cei 5 ani premergători momentului declanșării concursului.

Toate documentele din dosar sunt numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis.

4. Comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor

Biroul Consiliului Facultății desemnează o comisie de evaluare a dosarelor pentru acordarea gradațiilor de merit, precum și o comisie pentru soluționarea contestațiilor. Aceste comisii sunt compuse din cadre didactice titulare care nu candidează pentru obținerea gradațiilor de merit și care se bucură de prestigiu profesional și etic în comunitatea academică.

La nivelul facultății, Comisia de evaluare este formată din 4 membri:

- președinte, care trebuie să îndeplinească funcția de decan/prodecan sau membru în Consiliul Facultății
- doi membri, profesori sau conferențieri
- secretar, care trebuie să îndeplinească funcția de secretar-șef de facultate

La nivelul facultății, Comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din:

- președinte, care trebuie să îndeplinească funcția de decan sau prodecan
- doi membri, profesori sau conferențieri

- secretar, care trebuie să îndeplinească funcția de secretar de facultate

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit are următoarele atribuții:

- primește dosarele de la secretariatul facultății
- examinează dosarele candidaților, în vederea verificării corectitudinii punctajelor candidaților din fișa de autoevaluare și propune modificări ale punctajelor dacă este cazul. Rezultatele evaluării se consemnează în formularul „Aprecieri sintetice asupra candidatului” – **TUIASI.POB.44, Anexa 4**, în baza metodologiei de calcul a punctajului. După caz, în Anexa 4 se validează punctajul final din fișa de autoevaluare sau se precizează la care dintre punctajele din fișa de autoevaluare s-au propus modificări.
- semnează formularul „Aprecieri sintetice asupra candidatului” – **TUIASI.POB.44, Anexa nr. 4**;
- întocmește un proces-verbal al ședinței de analiză a dosarelor, în care se consemnează rezultatul analizei dosarelor și modul în care au fost modificate sau nu punctajele din fișele de autoevaluare ale candidaților
- întocmește un raport care cuprinde clasamentul candidaților care au depus dosar în vederea acordării gradației de merit, conform modelului prevăzut în **TUIASI.POB.44, Anexa nr. 5**.
- propune lista cadrelor didactice care pot beneficia de gradație de merit
- înaintează documentele întocmite Biroului Consiliului Facultății
- transmite tuturor candidaților Anexele 4 ale celor care au participat la concurs și Anexa 5, precum și lista cadrelor didactice propuse pentru a beneficia de gradație de merit. Candidații pot depune contestații în 24 de ore de la momentul primirii documentelor menționate.
- primește contestațiile formulate de către candidați și le înaintează în termen de două zile lucrătoare Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- primește, de la Comisia de evaluare, dosarele candidaților care au depus contestații
- examinează dosarele candidaților care au depus contestații, verifică și modifică, după caz, punctajul corespunzător, pe care îl consemnează în formularul „Aprecieri sintetice asupra candidatului” – **TUIASI.POB.44, Anexa nr. 4**
- semnează formularul „Aprecieri sintetice asupra candidatului” – **TUIASI.POB.44, Anexa nr. 4**
- întocmește un proces-verbal al ședinței de analiză a dosarelor, în care se consemnează rezultatul analizei dosarelor și acordarea punctajelor pentru candidații care au depus contestații
- întocmește raportul final, care cuprinde clasamentul candidaților, rezultat în urma contestațiilor, conform modelului prevăzut în **TUIASI.POB.44, Anexa nr. 6**
- propune lista cadrelor didactice care pot beneficia de gradație de merit
- înaintează documentele întocmite Biroului Consiliului Facultății

5. Desfășurarea concursului pentru obținerea gradației de merit

Candidatul întocmește și înregistrează un dosar conform paragrafului 3, pe care îl depune la Secretariatul Facultății.

Comisia de evaluare stabilește dacă dosarele sunt complete. În cazul constatării unor nereguli, candidatului i se dau la dispoziție două zile lucrătoare pentru rezolvarea acestora.

Pentru fiecare candidat, cererea de înscriere la concurs, împreună cu raportul de autoevaluare, grila de evaluare completată și fișele de verificare a îndeplinirii standardelor minimale și

obligatorii naționale și ale universității pentru ocuparea posturilor didactice pe care candidatul este titularizat se publică pe *site*-ul facultății.

Comisia de evaluare analizează dosarele depuse și, în final, înaintează documentele întocmite Biroului Consiliului Facultății.

Rezultatele concursului vor fi validate în ceea ce privește corectitudinea desfășurării concursului, prin vot deschis, în ședință a Consiliului Facultății.

În cazul în care au existat contestații, comisia de soluționare a contestațiilor întocmește documentele menționate la paragraful 4 în maximum trei zile lucrătoare de la primirea contestațiilor și le înaintează Biroului Consiliului Facultății.

Lista cu persoanele care au obținut gradații de merit este afișată la sediul facultății și postată pe *site*-ul facultății.

Facultățile înaintează spre aprobarea Consiliului de Administrație listele cu persoanele care urmează să beneficieze de gradație de merit în urma concursului desfășurat, precum și rezultatul cu privire la modul de soluționare a contestațiilor titularilor acestora.