

METODOLOGIE

De acordare a gradației de merit pentru personalul didactic auxiliar

Cap. I. Dispoziții generale

Art. 1. (1) În conformitate cu prevederile art. 291 alin.2 și art. 311 alin. 1 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, personalul didactic auxiliar/cercetare din învățământ beneficiază de gradație de merit.

(2) Gradația de merit se acordă prin concurs pentru 16% din posturile didactice auxiliare existente la nivelul instituției și reprezintă 25% din salariul de bază. Gradația se acordă pentru o durată de 5 ani.

(3) Fiecare concurs pentru acordarea gradației de merit parcurge procedura integral, cu respectarea principiilor nediscriminării și egalității de șanse.

(4) În procesul de evaluare a candidaților nu vor fi implicați șefii de direcții/servicii/birouri care îndeplinesc, la rândul lor, calitatea de candidați în cadrul concursului pentru acordarea gradației de merit.

Cap. II. Acordarea gradației de merit

Art. 2. (1) Numărul total de gradații de merit care se pot acorda la nivelul Universității din Craiova se calculează anual de către Direcția Resurse Umane Salarizare prin aplicarea procentului de 16% la numărul total al posturilor didactice auxiliare existente la nivelul instituției, distribuite proporțional pentru perioada de acordare, în limita fondurilor disponibile.

(2) În cazul în care în structura de organizare a universității intervin modificări și numărul de gradații de merit pentru personalul didactic auxiliar/cercetare rezultat prin aplicarea procentului de 16% prevăzut de lege este mai mic decât numărul persoanelor care beneficiază de gradație de merit la momentul respectiv, persoanele în cauză beneficiază în continuare de gradația de merit până la expirarea perioadei pentru care le-a fost acordată.

(3) Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul stabilit prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice și didactic auxiliare existente la nivelul instituției se scade numărul de gradații acordate, aflate în plată, având în vedere că gradația de merit se acordă pe o perioadă de 5 ani.

(4) Numărul persoanelor care beneficiază de gradații de merit în același timp nu poate depăși pe cel corespunzător procentului de 16% din numărul posturilor didactice auxiliare/cercetare existente la momentul concursului, cu excepția situațiilor prevăzute la alin. 2.

(5) Gradațiile de merit se acordă, fără discriminare, personalului didactic auxiliar/cercetare titular din UCv, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute de candidați în urma evaluării dosarelor de comisia de concurs.

(6) Consiliul de Administrație al Universității din Craiova validează anual numărul gradațiilor de merit, pe baza calculelor Direcției Resurse Umane Salarizare.

(7) Direcția Resurse Umane Salarizare transmite decanilor/directorilor de departament/direcții/servicii, numărul total de gradații de merit aferent fiecărei structuri, precum și numărul de gradații de merit în plată.

Cap. III. Criteriile pentru acordarea gradației de merit

Art. 3. Criteriile pentru acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar/cercetare sunt precizate în anexa nr. 1 din prezentul regulament.

Cap. IV. Înscrierea la concursul pentru acordarea gradației de merit

Art. 4. (1) La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic auxiliar/cercetare, cu activitate deosebită în perioada analizată.

(2) Personalul didactic auxiliar/cercetare care în perioada analizată a fost în concediu de creștere a copilului, medical, studii, este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul precizat pentru acordarea gradației de merit.

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

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

(4) Condițiile menționate la art. 4, alin. (3), sunt cumulative.

(5) Personalul care a beneficiat de gradație de merit se poate înscrie la un nou concurs.

Art. 5. Pentru personalul didactic auxiliar/cercetare concursul va avea următoarele faze:

1. Numărul de gradații de merit alocat de Consiliul de Administrație al Universității din Craiova se comunică pentru fiecare Facultate/Departament/Direcție/Serviciu și acestea sunt obligate să le facă publice. Metodologia de acordare a gradației de merit și calendarul desfășurării concursului se afișează pe site-ul UCv.
2. Dosarele de concurs vor conține obligatoriu:
 - ✓ Opisul dosarului, în care vor figura integral denumirile tuturor documentelor, cu specificarea paginii.
 - ✓ Fișa de evaluare, la categoria de personal didactic la care candidează, completată la rubrica "autoevaluare" – în original, datată și semnată de candidat.
 - ✓ Copii ale documentelor doveditoare.
3. Documentele vor fi puse într-un dosar cu șină în ordinea menționată la punctul 2.
4. După încheierea perioadei de înscriere la concurs, se constituie comisia de concurs astfel încât să se evite incompatibilitățile care pot să apară între membrii comisiei și candidați.

Cap. V. Desfășurarea concursului pentru acordarea gradației de merit

Art. 6. (1) Concursul pentru obținerea gradației de merit constă în verificarea, analiza și evaluarea performanțelor precizate de candidați în fișa de evaluare la rubrica autoevaluare pe baza documentelor justificative depuse de aceștia.

(2) Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, numită prin decizia Rectorului, la nivelul fiecărei structuri, este formată din: președinte, 2 membri, un secretar și un reprezentant al sindicatului cu statut de observator.

Universitatea din Craiova

(3) Fiecare membru al comisiei evaluează independent fiecare dosar, atât sub aspectul respectării regulilor de întocmire, cât și în vederea acordării punctajului pentru fiecare activitate consemnată de candidat în fișa de evaluare, coloana autoevaluare.

(4) În urma evaluării tuturor dosarelor candidaților de către fiecare membru al comisiei și de către președintele acesteia, în cadrul perioadei stabilite de către Consiliul de Administrație, comisia de evaluare a candidaturilor centralizează rezultatele evaluărilor individuale, prin consemnarea acestora într-un proces-verbal și afișează rezultatele.

(5) În situația în care a fost constatată nerespectarea prevederilor art. 5.2, și pentru un candidat există cel puțin o mențiune „Respins pentru neîndeplinirea condițiilor de formă a dosarului”, președintele comisiei de concurs va declara dosarul respins, iar rezultatul va fi consemnat în centralizator prin utilizarea formulei „Respins pentru neîndeplinirea condițiilor de formă a dosarului”.

(6) Rezultatele vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișarea listei nominale cu punctajul acordat de comisia de concurs, ordonată alfabetic, pe fiecare structură în parte și prin șefii de structuri. Lista se va afișa la sediul. fiecărei facultăți/departament/direcție/serviciu din cadrul UCv.

Art 7. (1) Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au drept de contestație asupra punctajului acordat, depusă în perioada de depunere a contestațiilor.

(2) Contestațiile se depun în intervalul orar 08.00-15.00 la registratura UCv în termenul prevăzut de calendarul de concurs.

(3) Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a Rectorului Universității din Craiova este formată din: președinte, 2 membri, un secretar și reprezentantul sindicatului cu statut de observator.

(4) Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termen de 2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a acestora. Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în procesul -verbal.

(5) Hotărârea comisiei de soluționare a eventualelor contestații este definitivă, este adusă la cunoștință candidaților și afișată la sediul universității.

Art 8. (1) În situația în care nu au existat contestații, la expirarea termenului de depunere a contestațiilor comisia de concurs va proceda la ierarhizarea candidaților și întocmirea listei cu rezultatele finale ale concursului pentru acordarea gradației de merit. Hotărârea comisiei de evaluare a candidaților pentru acordarea gradației de merit este adusă la cunoștința candidaților și afișată la sediul UCv.

(2) Procesul verbal al comisiei de concurs, lista cu rezultatele finale ale concursului pentru acordarea gradației de merit cât și procesul verbal al comisiei de soluționare a eventualelor contestații sunt transmise Consiliului de Administrație în vederea validării rezultatelor.

(3) Consiliul de Administrație avizează prin vot deschis rezultatele la nivelul universității și lista celor recomandați pentru gradația de merit, în limita numărului de locuri scos la concurs.

(4) În baza hotărârii Consiliului de Administrație, Rectorul universității emite decizia de acordare a gradațiilor de merit.

Cap. VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 9. Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării ei de către Consiliul de Administrație cu acordul sindicatului reprezentativ la nivelul Universității din Craiova.

Art. 10. Candidații înscriși la concursul de acordare a gradăției de merit au obligația de a completa la sfârșitul fișei de evaluare o declarație pe propria răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar le aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate.

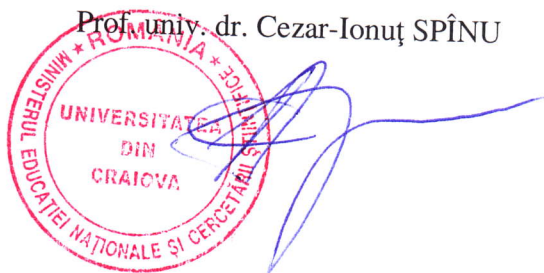
Art. 11. Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradăției de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere.

Art. 12. La data intrării în vigoare a prezentei metodologii, se abrogă procedura de acordare a gradăției de merit personalului didactic auxiliar/cercetare din Universitatea din Craiova.

Art. 13. Anexele 1-3 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Cezar-Ionuț SPÎNU



FIȘA DE EVALUARE PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT pentru personalul didactic auxiliar de conducere, coordonare, îndrumare

A. Contribuții la performanță instituțională

Nr. crt.	Indicatorul	Punctaj maxim	Autoevaluare	Evaluare comisie
1.	Contribuție la obținerea performanței manageriale, maximum 30 pct			
1.1	Contribuții din proprie inițiativă, prin idei noi/ la solicitarea conducerii Universității / Ministerului, la îmbunătățirea activității dovedite, (1p/activitate dovedită): -participă la elaborarea procedurilor operaționale și de sistem; - participă la elaborarea regulamentelor cu aplicare la nivelul instituției; - întocmește documente suport pentru emiterea deciziilor conducerii Universității; - întocmește referate, documentații pentru îmbunătățirea activității domeniului de activitate.	10	Media 5 ani 2.10, 2.15, Fișa de evaluare anuală (F.e.a.)	
1.2	Capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătură cu acestea	5	Media 5 ani 1.1, 2.13, 2.14, 7.7 F.e.a.	
1.3	Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare	10	Media 5 ani 1.4, 2.7, F.e.a.	
1.4	Capacitatea de organizare și de coordonare a activității compartimentului și de a crea în compartimentul condus un climat stimulat, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente	5	Media 5 ani 1.2, 1.3, 1.5, 1.7, 2.16 F.e.a.	
1.5	Precizarea contribuțiilor			
2.	Contribuții la îmbunătățirea performanțelor proprii și ale colectivului din care face parte, 20 pct			
2.1	Studii universitare/postuniversitare/cursuri de formare /cursuri de perfecționare efectuate în ultimii 5 ani			
	- în specialitate (2,5 p/curs)	5		
	- în alte specialități complementare postului (1,5 p /curs)	3		
2.2	Cunoștințe teoretice și practice în domeniul său de competență și al abilităților profesionale specificate în fișa postului	5	Media 5 ani 1.1 F.e.a	
2.3	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului.	7	Media 5 ani 2.3, 2.4, 2.6 F.e.a.	
	Justificare punctaj			

Universitatea din Craiova

B. Performanțe deosebite la îndeplinirea sarcinilor de serviciu

Nr. crt.	Indicatorul	Punctaj maxim	Autoevaluare	Evaluare comisie
3.	Îndeplinirea sarcinilor suplimentare față de cele menționate în fișa de post dar care corespund atribuțiilor din zona de activitate, maximum 25 pct			
3.1	Întocmește situațiile de sinteză și răspunde la solicitarea conducerii ierarhice, precum și la solicitarea instituțiilor externe (MECTS, Curtea de Conturi, DSP, ISU, Poliție, ARACIS, Institutul Național de Statistică, etc.) legate de zona de activitate și alte activități (1 punct/ fiecare sarcină îndeplinită).	10		
3.2	Participări la activități specifice în sprijinul colectivelor de cercetare științifică sau în echipe de implementare a unor proiecte, în interes instituțional, neremunerate distinct 1p/activitate (se certifică de către directorul de proiect / decan)	5		
3.3	Îndeplinirea unor sarcini stabilite de conducerea instituției, nespecifice postului și necuprinse în fișa postului (1 punct/fiecare sarcină îndeplinită).	5		
3.4	Participă în cadrul unor comisii sau echipe de lucru din cadrul universității, 1p/comisie	5		
	Precizarea activităților			
4.	Comunicarea în cadrul relațiilor de serviciu (șefii ierarhici, cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, studenții, alte persoane) cu care intră în contact în cadrul relațiilor de serviciu, 25 pct			
4.1	Abilități de comunicare cu: grupul din care face parte în cadrul relațiilor de serviciu (șefii ierarhici, cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, studenții, alte persoane) cu care intră în contact în cadrul relațiilor de serviciu, având ca rezultat rezolvarea solicitărilor acestora cu: <ul style="list-style-type: none"> - promptitudine și eficiență. - eficiență puțin relevantă; - nu comunică prompt și eficient 	5 2 0	Media 5 ani 3.1, 3.2, 3.5, 3.7, F.e.a.	
4.2	Abilități sau capacitate de acțiune pentru optimizarea activității ori promovarea structurii: <ul style="list-style-type: none"> - competențe deosebită materializate (inițiativă, implicare, eficiență, creativitate etc.), care depășesc cerințele din fișa postului; - formularea de propuneri oportune aplicate. 	10	Media 5 ani 3.1, 3.2, 3.5, 3.7 F.e.a.	
4.3	Asumarea responsabilității <ul style="list-style-type: none"> -asumarea riscului - capacitatea de comunicare și dezvoltare a abilităților personalului - capacitatea de organizare a structurii conduse, delegarea de competențe - capacitatea de control, de gestionare a resurselor umane și menținere a spiritului de echipă 	1 1 2 1	Media 5 ani 3.7, 3.8, 3.11, 3.12 F.e.a.	Acordate direct de șeful ierarhic superior
	Justificare punctaj			

Universitatea din Craiova

4.4	Gestionează eficient conflictele în cadrul relațiilor de serviciu: - identifică stările conflictuale în cadrul relațiilor de serviciu; - identifică sursele de conflict; - rezolvă eficient situațiile de conflict; - nu dă naștere la situații de conflict în cadrul relațiilor de serviciu.	1 1 2 1	Media 5 ani 5.1, 5.13, 5.14, 5.16, 6.7, 7.9, F.e.a.	Acordate direct de șeful ierarhic superior
	Justificare punctaj			
	Total punctaj	100		

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea corespunzătoare falsului în declarații și înregistrări oficiale că cele înregistrate mai sus sunt adevărate.

Angajat,

**FIȘA DE EVALUARE PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT
pentru personalul didactic auxiliar TEHNICIAN / LABORANT**

Nr. crt.	Indicatorul	Punctaj maxim	Autoevaluare	Evaluare comisie
A	COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ - cunoștințe și experiență, maximum 20p (se certifică prin copii după diplomă/adeverință).			
1.	Studii universitare/postuniversitare/cursuri de formare /cursuri de perfecționare efectuate în ultimii 5 ani			
	- în specialitate (2,5 p/curs)	5		
	- în alte specialități complementare postului (1,5 p /curs)	3		
2.	Cunoștințe teoretice și practice în domeniul său de competență și al abilităților profesionale specificate în fișa postului	5	Media 5 ani 1.1 F.e.a.	
3.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului.	7	Media 5 ani 2.3, 2.4, 2.6 F.e.a.	
	Justificare punctaj			
B	IMPLICAREA ÎN ACTIVITATEA DIDACTICĂ ȘI DE CERCETARE, maximum 40p			
1.	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a colabora cu membrii echipei și de a-și aduce contribuția proprie, când este necesar, prin participarea eficientă la realizarea obiectivelor acesteia	5	Media 5 ani 3.2, F.e.a.	
2.	Discipline active din planul de învățământ deservite de laboratoarele gestionate 2,5 p /disciplină (se certifică de către titularul de disciplină cu avizul directorului de department/decan)	10		
3.	Platforme de lucrări de laborator realizate 2,5p/tip de platformă (se certifică de către titularul de disciplină cu avizul directorului de department/decan)	10		
4.	Asigura mentenanță pentru aparatura de laborator gestionată 1p/laborator gestionat (se certifică de către titularul de disciplină cu avizul directorului de department/decan)	5		
5.	Alte activități în cadrul laboratoarelor gestionate (supraveghere studenți, evidență efectuare lucrări de laborator etc.) 1p/disciplină (se certifică de către titularul de disciplină cu avizul directorului de department/decan). Deținerea de gestiune asupra mijloacelor fixe, obiecte de inventar și materiale	5		
6.	Membri în proiecte de cercetare neremunerate 1p/proiect (se certifică de către directorul de proiect)	5		
	Justificare punctaj			

Universitatea din Craiova

C.	PARTICIPARE LA ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN CADRUL DEPARTAMENTULUI, maximum 40p			
1.	Capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient în cadrul relațiilor de serviciu (studenții, cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic)	5	Media 5 ani 3.1, 3.4, F.e.a.	
2.	Participare la concursurile de admitere (oferă informații candidaților despre programele de studiu, îndrumă candidații în vederea completării actelor din dosarul de concurs; alte activități de secretariat în cadrul examenelor de admitere), licență, disertație (se certifică de către președintele comisiei de admitere cu avizul directorului de departament/decan). 1p/activitate dovedită	15		
3.	Activități complementare de secretariat (colectare date, întocmire de statistici, etc.) (se certifică de către directorul de departament/decan)	2,5		
4.	Activități de birotică (redactare și multiplicare documente) (se certifică de către directorul de departament/decan)	2,5		
5.	Alte activități desfășurate în cadrul departamentului (ajută la organizarea de evenimente sub egida departamentului / facultății (concursuri studențești, conferințe, etc.), participă la acțiuni de promovare a imaginii departamentului/facultății etc.) 2,5p/activitate (se certifică după caz cu avizul directorului de departament/decan) și alte activități	15		
	Justificare punctaj			
	Punctaj total	100		

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea corespunzătoare falsului în declarații și înscrisuri oficiale că cele înregistrate mai sus sunt adevărate.

Angajat,

**FIȘA DE EVALUARE PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT
pentru personalul didactic auxiliar din BIBLIOTECI**

Nr. crt.	Indicatorul	Punctaj maxim	Autoevaluare	Evaluare comisie
A.	COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ - cunoștințe și experiență, maximum 20p (se certifică prin copii după diplomă/adeverință și evaluare anuală).			
1.	Studii universitare/postuniversitare/cursuri de formare /cursuri de perfecționare efectuate în ultimii 5 ani			
	- în specialitate (2,5 p/curs)	5		
	- în alte specialități complementare postului (1,5 p /curs)	3		
2.	Cunoștințe teoretice și practice în domeniul său de competență și al abilităților profesionale specificate în fișa postului	5	Media 5 ani 1.1 F.e.a.	
3.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului	7	Media 5 ani 2.3, 2.4, 2.6 F.e.a.	
	Justificare punctaj			
B.	COMPORȚAMENT ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ, maxim 30p			
1.	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a colabora cu membrii echipei și de a-și aduce contribuția proprie, când este necesar, prin participarea eficientă la realizarea obiectivelor acesteia	5	Media 5 ani 3.2, F.e.a.	
2.	Capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient în cadrul relațiilor de serviciu (cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, studenții, alte persoane)	5	Media 5 ani 3.1, 3.4, F.p	
3.	Capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile stipulate în fișa postului cu erori minime și conform procedurilor stabilite, precum și capacitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru lucrul efectuat, pentru calitatea și erorile efectuate, în conformitate cu termenele stabilite, cu costuri și resurse minime	15	Media 5 ani 2.1, 2.2, 4.1, F.e.a.	
4.	Capacitatea de planificare și de a acționa strategic pentru buna gestionare a resurselor alocate	5	Media 5 ani 4.4, F.e.a.	
	Justificare punctaj			
C.	PARTICIPARE LA ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN INTERESUL INSTITUȚIEI, maximum 50p			
1.	Promovarea imaginii bibliotecii prin diverse activități/ Atragerea de donații și sponsorizări pentru îmbogățirea fondului de carte al bibliotecii / Realizarea unor parteneriate cu alte instituții: biblioteci, muzee, universități, etc. / Activități de colaborare cu alte centre univ. din țară (biblioteci) pentru atragerea de noi împrumuturi și utilizatori externi 1p/activitate	5		

Universitatea din Craiova

2.	Întocmire documente suport, referate și documentații specifice domeniului de activitate 1p/activitate	5		
3.	Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare	10	Media 5 ani 2.7, F.p	
4.	Retroconversia în sistem informatizat a colecției bibliotecii	10		
5.	Îndeplinirea unor sarcini stabilite de conducerea instituției, nespecifice postului și necuprinse în fișa postului (2 punct/ fiecare sarcină îndeplinită)	5		
6.	Organizarea și reorganizarea sălilor de lectură din bibliotecă	5		
7.	Complexitatea muncii în funcție de numărul volumelor/cititorilor în evidență: - până la 1000 volume / cititori - între 1001 – 20000 volume / cititori - peste 20001 volume / cititori	5 7 10		
	Justificare punctaj			
	Total punctaj	100		

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea corespunzătoare falsului în declarații și înscrisuri oficiale că cele înregistrate mai sus sunt adevărate.

Angajat,

**FIȘA DE EVALUARE PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT
pentru personalul didactic auxiliar ADMINISTRATOR FINANCIAR**

Nr. crt.	Indicatorul	Punctaj maxim	Autoevaluare	Evaluare comisie
A.	COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ - cunoștințe și experiență, maximum 20p (se certifică prin copii după diplomă/adeverință și evaluare anuală)			
1.	Studii universitare/postuniversitare/cursuri de formare /cursuri de perfecționare efectuate în ultimii 5 ani			
	- în specialitate (2,5 p/curs)	5		
	- în alte specialități complementare postului (1,5 p /curs)	3		
2.	Cunoștințe teoretice și practice în domeniul său de competență și al abilităților profesionale specificate în fișa postului	5	Media 5 ani 1.1 F.e.a	
3.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului	7	Media 5 ani 2.3, 2.4, 2.6 F.e.a.	
	Justificare punctaj			
B.	COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ, maximum 30p			
1.	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a colabora cu membrii echipei și de a-și aduce contribuția proprie, când este necesar, prin participarea eficientă la realizarea obiectivelor acesteia	5	Media 5 ani 3.2, F.e.a.	
2.	Capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient în cadrul relațiilor de serviciu (cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, studenții, alte persoane)	5	Media 5 ani 3.1, 3.4, F.p	
3.	Capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile stipulate în fișa postului cu erori minime și conform procedurilor stabilite, precum și capacitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru lucrul efectuat, pentru calitatea și erorile efectuate în conformitate cu termenele stabilite, cu costuri și resurse minime	15	Media 5 ani 2.1, 2.2, 4.1, F.e.a.	
4.	Capacitatea de planificare și de a acționa strategic pentru buna gestionare a resurselor alocate	5	Media 5 ani 4.4, F.e.a.	
	Justificare punctaj			
C.	PARTICIPARE LA ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN INTERESUL INSTITUȚIEI, maximum 50p			
1.	Participarea la diverse comisii: inventariere, cazare, atribuire, cercetare disciplinară, etc.	5		
2.	Suplinirea și realizarea sarcinilor de serviciu ale colegilor pe perioada concediului de odihnă, detașare, delegare	10		

Universitatea din Craiova

3.	Participări la activități specifice în sprijinul colectivelor de cercetare științifică sau în echipe de implementare a unor proiecte, în interes instituțional, neremunerate distinct 2,5p/activitate (se certifică de către directorul de proiect)	10		
4.	Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare	5	Media 5 ani 2.7, F.p	
5.	Consilierea / îndrumarea și controlul periodic al personalului care gestionează valori materiale	10		
6.	Întocmire proceduri, documente suport, referate și documentații specifice domeniului de activitate	5		
7.	Activități în sprijinul proiectelor care contribuie la dezvoltarea instituțională	5		
	Justificare punctaj			
	Total punctaj	100		

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea corespunzătoare falsului în declarații și înscrisuri oficiale că cele înregistrate mai sus sunt adevărate.

Angajat,

**FISA DE EVALUARE PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT
pentru personalul didactic auxiliar ADMINISTRATOR PATRIMONIU**

Nr. crt.	Indicatorul	Punctaj maxim	Autoevaluare	Evaluare comisie
A	COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ - cunoștințe și experiență, maximum 20p (se certifică prin copii după diplomă/adeverință și evaluare anuală)			
1.	Studii universitare/postuniversitare/cursuri de formare /cursuri de perfecționare efectuate în ultimii 5 ani			
	- în specialitate (2,5 p/curs)	5		
	- în alte specialități complementare postului (1,5 p /curs)	3		
2.	Cunoștințe teoretice și practice în domeniul său de competență și al abilităților profesionale specificate în fișa postului	5	Media 5 ani 1.1 F.e.a	
3.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului	7	Media 5 ani 2.3, 2.4, 2.6 F.e.a.	
	Justificare punctaj			
B.	COMPORAMENT ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ, maxim 30p			
1.	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a colabora cu membrii echipei și de a-și aduce contribuția proprie, când este necesar, prin participarea eficientă la realizarea obiectivelor acesteia	5	Media 5 ani 3.2, F.e.a.	
2.	Capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient în cadrul relațiilor de serviciu (cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, studenții, alte persoane)	5	Media 5 ani 3.1, 3.4, F.p	
3.	Capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile stipulate în fișa postului cu erori minime și conform procedurilor stabilite, precum și capacitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru lucrul efectuat, pentru calitatea și erorile efectuate în conformitate cu termenele stabilite, cu costuri și resurse minime	15	Media 5 ani 2.1, 2.2, 4.1, F.e.a.	
4.	Capacitatea de planificare și de a acționa strategic pentru buna gestionare a resurselor alocate	5	Media 5 ani 4.4, F.e.a.	
	Justificare punctaj			
C.	PARTICIPARE LA ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN INTERESUL INSTITUȚIEI, maximum 50p			
1.	Participarea la diverse comisii: inventariere, cazare, atribuire, cercetare disciplinară, etc.	5		
2.	Suplinirea și realizarea sarcinilor de serviciu ale colegilor pe perioada concediului de odihnă, detașare, delegare	10		

Universitatea din Craiova

3.	Participări la activități specifice în sprijinul colectivelor de cercetare științifică sau în echipe de implementare a unor proiecte, în interes instituțional, neremunerate distinct 2,5p/activitate (se certifică de către directorul de proiect)	10		
4.	Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare	5	Media 5 ani 2.7, F.p	
5.	Consilierea /îndrumarea și controlul periodic al personalului care gestionează valori materiale	10		
6.	Intocmire documente suport, referate și documentații specifice domeniului de activitate	5		
7.	Disponibilitate dovedită la realizarea unor sarcini suplimentare / Întocmește documente contabile	5		
	Justificare punctaj			
	Total punctaj	100		

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea corespunzătoare falsului în declarații și înscrisuri oficiale că cele înregistrate mai sus sunt adevărate.

Angajat,

**FIȘA DE EVALUARE PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT
pentru personalul didactic auxiliar INGINER SISTEM / INFORMATICIAN**

Nr. crt.	Indicatorul	Punctaj maxim	Autoevaluare	Evaluare comisie
A.	COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ - cunoștințe și experiență, maximum 20p (se certifică prin copii după diplomă/adeverință și evaluare anuală)			
1.	Studii universitare/postuniversitare/cursuri de formare /cursuri de perfecționare efectuate în ultimii 5 ani			
	- în specialitate (2,5 p/curs)	5		
	- în alte specialități complementare postului (1,5 p /curs)	3		
2.	Cunoștințe teoretice și practice în domeniul său de competență și al abilităților profesionale specificate în fișa postului	5	Media 5 ani 1.1 F.e.a	
3.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului	7	Media 5 ani 2.3, 2.4, 2.6 F.e.a.	
	Justificare punctaj			
B.	COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ, maximum 30p			
1.	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a colabora cu membrii echipei și de a-și aduce contribuția proprie, când este necesar, prin participarea eficientă la realizarea obiectivelor acesteia	5	Media 5 ani 3.2, F.e.a.	
2.	Capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient în cadrul relațiilor de serviciu (cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, studenții, alte persoane)	5	Media 5 ani 3.1, 3.4, F.p	
3.	Capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile stipulate în fișa postului cu erori minime și conform procedurilor stabilite, precum și capacitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru lucrul efectuat, pentru calitatea și erorile efectuate, în conformitate cu termenele stabilite, cu costuri și resurse minime	15	Media 5 ani 2.1, 2.2, 4.1, F.e.a.	
4.	Capacitatea de planificare și de a acționa strategic pentru buna gestionare a resurselor alocate	5	Media 5 ani 4.4, F.e.a.	
	Justificare punctaj			
C.	PARTICIPARE LA ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN INTERESUL INSTITUȚIEI, maximum 50p			
1.	Proiectare aplicații noi, testare - implementare - aplicații create de alte structuri specifice	10		
2.	Participare la proiectarea, modernizarea și realizarea infrastructurii informatice precum și la întocmirea documentației aferente	10		

Universitatea din Craiova

3.	Asigurare suport tehnic pentru funcționarea oportună a tehnicii informatice	5		
4.	Monitorizarea rețelei pentru detectarea defectelor și remedierea lor în timp util	5		
5.	Asigurare asistență tehnică de specialitate pentru soluționarea defecțiunilor (aplicații sau componente active - pasive de rețea)	5		
6.	Participare la elaborarea specificațiilor tehnice pentru achiziționarea echipamentelor de rețea	10		
7.	Instruire utilizatori cu privire la exploatarea judicioasă a resurselor din dotare	5		
	Justificare punctaj			
	Total punctaj	100		

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea corespunzătoare falsului în declarații și înscrisuri oficiale că cele înregistrate mai sus sunt adevărate.

Angajat,

**FISA DE EVALUARE PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT
pentru personalul didactic auxiliar INGINER**

Nr. crt.	Indicatorul	Punctaj maxim	Autoevaluare	Evaluare comisie
A.	COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ - cunoștințe și experiență, maximum 20p (se certifică prin copii după diplomă/adeverință și evaluare anuală)			
1.	Studii universitare/postuniversitare/cursuri de formare /cursuri de perfecționare efectuate în ultimii 5 ani			
	- în specialitate (2,5 p/curs)	5		
	- în alte specialități complementare postului (1,5 p /curs)	3		
2.	Cunoștințe teoretice și practice în domeniul său de competență și al abilităților profesionale specificate în fișa postului	5	Media 5 ani 1.1 F.e.a	
3.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului	7	Media 5 ani 2.3, 2.4, 2.6 F.p	
	Justificare punctaj			
B	COMPORȚAMENT ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ, maximum 30p			
1.	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a colabora cu membrii echipei și de a-și aduce contribuția proprie, când este necesar, prin participarea eficientă la realizarea obiectivelor acesteia	5	Media 5 ani 3.2, F.e.a.	
2.	Capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient în cadrul relațiilor de serviciu (cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, studenții, alte persoane)	5	Media 5 ani 3.1, 3.4, F.p	
3.	Capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile stipulate în fișa postului cu erori minime și conform procedurilor stabilite, precum și capacitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru lucrul efectuat, pentru calitatea și erorile efectuate, în conformitate cu termenele stabilite, cu costuri și resurse minime	15	Media 5 ani 2.1, 2.2, 4.1, F.e.a.	
4.	Capacitatea de planificare și de a acționa strategic pentru buna gestionare a resurselor alocate	5	Media 5 ani 4.4, F.e.a.	
	Justificare punctaj			
C.	PARTICIPARE LA ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN INTERESUL INSTITUȚIEI, maximum 50p			
1.	Discipline active din planul de învățământ deservite de laboratoarele gestionate 3p/disciplină (se certifică de către titularul de disciplină cu avizul directorului de department/decan)	10		

Universitatea din Craiova

2.	Asigură mentenanță pentru aparatura de laborator gestionată 1p/laborator gestionat (se certifică de către titularul de disciplină cu avizul directorului de departament/decan)	5		
3.	Participare la concursurile de admitere (oferă informații candidaților despre programele de studiu, îndrumă candidații în vederea completării actelor din dosarul de concurs; alte activități de secretariat în cadrul examenelor de admitere). Se certifică de către președintele comisiei de admitere cu avizul directorului de departament/decan)	15		
4.	Alte activități în cadrul laboratoarelor gestionate (supraveghere studenți, evidență efectuare lucrări de laborator etc.) 1p/disciplină (se certifică de către titularul de disciplină cu avizul directorului de departament/decan)	5		
5.	Participări la activități specifice în sprijinul colectivelor de cercetare științifică sau în echipe de implementare a unor proiecte, în interes instituțional, neremunerate distinct 2,5p/activitate	5		
6.	Tehnoredactare curs și lucrări de laborator	10		
	Justificare punctaj			
	Total punctaj	100		

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea corespunzătoare falsului în declarații și înscrieri oficiale că cele înregistrate mai sus sunt adevărate.

Angajat,

**FIȘA DE EVALUARE PENTRU OBTINEREA GRADAȚIEI DE MERIT
pentru personalul didactic auxiliar SECRETARIAT FACULTATE**

Nr. crt.	Indicatorul	Punctaj maxim	Autoevaluare	Evaluare comisie
A.	COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ - cunoștințe și experiență, maximum 20p (se certifică prin copii după diplomă/adeverință și evaluare anuală)			
1.	Studii universitare/postuniversitare/cursuri de formare /cursuri de perfecționare efectuate în ultimii 5 ani			
	- în specialitate (2,5 p/curs)	5		
	- în alte specialități complementare postului (1,5 p /curs)	3		
2.	Cunoștințe teoretice și practice în domeniul său de competență și al abilităților profesionale specificate în fișa postului	5	Media 5 ani 1.1 F.e.a.	
3.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului	7	Media 5 ani 2.3, 2.4, 2.6 F.e.a.	
	Justificare punctaj			
B.	COMPORAMENT ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ, maximum 30p			
1.	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a colabora cu membrii echipei și de a-și aduce contribuția proprie, când este necesar, prin participarea eficientă la realizarea obiectivelor acesteia	5	Media 5 ani 3.2, F.e.a.	
2.	Capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient în cadrul relațiilor de serviciu (cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, studenții, alte persoane)	5	Media 5 ani 3.1, 3.4, F.p	
3.	Capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile stipulate în fișa postului cu erori minime și conform procedurilor stabilite, precum și capacitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru lucrul efectuat, pentru calitatea și erorile efectuate, în conformitate cu termenele stabilite, cu costuri și resurse minime	15	Media 5 ani 2.1, 2.2, 4.1, F.e.a.	
4.	Capacitatea de planificare și de a acționa strategic pentru buna gestionare a resurselor alocate	5	Media 5 ani 4.4, F.e.a.	
	Justificare punctaj			
C.	PARTICIPARE LA ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN INTERESUL INSTITUȚIEI, maximum 50p			
1.	Contribuie din proprie inițiativă, prin idei noi, la îmbunătățirea activității din facultate / universitate și propune: soluții, circuite, metodologii noi de lucru în vederea obținerii performanței organizaționale, (1 punct/ fiecare sarcină îndeplinită) dovedite prin: - întocmirea de documente suport pentru emiterea deciziilor conducerii facultății/universității; - întocmirea de referate, documentații pentru creșterea calității activităților din domeniul unde își desfășoară	5		

Universitatea din Craiova

	activitatea			
2.	Îndeplinirea unor sarcini stabilite de conducerea instituției, nespecifice postului și necuprinse în fișa postului (1 punct/fiecare sarcină îndeplinită): activități desfășurate în cadrul facultății / universității: ajută la organizarea de evenimente sub egida facultății / universității (concursuri admitere, concursuri studențești, conferințe, simpozioane, ziua facultății, susținere teze de doctorat, festivitatea de înmânare a diplomelor, etc.), participă la acțiuni de promovare a imaginii facultății / universității, etc.) (se certifică după caz cu avizul decanului/secretarului șef)	10		
3.	Întocmește situațiile de sinteză și răspunde cu promptitudine la solicitarea conducerii ierarhice și la solicitarea instituțiilor externe (MECTS, ARACIS, Institutul Național de Statistică, Curtea de Conturi, DSP, ISU, Poliție, Inspectia în construcții etc.) legate de zona de activitate și alte activități	5	Se certifică de șeful ierarhic	
4.	Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare	5	Media 5 ani 2.7, F.e.a.	
5.	Abilități sau capacitate de acțiune pentru optimizarea activității ori promovarea structurii: - competențe deosebite materializate (inițiativă, implicare, eficiență, creativitate, etc.), care depășesc cerințele din fișa postului; - formularea de propuneri oportune aplicate.	5		
6.	Complexitatea muncii în funcție de numărul studenților în evidență: - până la 400 studenți - între 401 – 600 studenți - peste 601 studenți	4 10 15		
7.	Membri / participant în proiecte de cercetare neremunerate (se certifică de către decan/directorul de proiect)	5		
	Justificare punctaj			
	Total punctaj	100		

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea corespunzătoare falsului în declarații și înscrise oficiale că cele înregistrate mai sus sunt adevărate.

Angajat,

**GRILA DE ACORDARE A PUNCTAJULUI PENTRU GRADAȚIA DE MERIT
pentru personalul didactic auxiliar SECRETARIAT**

Nr. crt.	Indicatorul	Punctaj maxim	Total	Evaluare comisie
A	COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ - cunoștințe și experiență maxim 20p (se certifica prin copii după diploma/adeverinta și evaluare anuală).			
1.	Studii universitare/postuniversitare/cursuri de formare /cursuri de perfecționare efectuate în ultimii 5 ani			
	- în specialitate (2,5 p/curs)	5		
	- în alte specialități complementare postului (1,5 p /curs)	3		
2	Cunoștințe teoretice și practice în domeniul său de competență și al abilităților profesionale specificate în fișa postului	5	Media 5 ani 1.1 F.e.a.	
3	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului	7	Media 5 ani 2.3, 2.4, 2.6 F.e.a.	
4	Justificare punctaj			
B	COMPORTAMENT SI CONDUITA PROFESIONALĂ maxim 30p			
1.	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a colabora cu membrii echipei și de a-și aduce contribuția proprie, când este necesar, prin participarea eficientă la realizarea obiectivelor acesteia	5	Media 5 ani 3.2, 5.5 F.e.a.	
2.	Capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient în cadrul relațiilor de serviciu (cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, studenții, alte persoane)	5	Media 5 ani 3.1, 3.4, F.p	
3.	Capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile stipulate în fișa postului cu erori minime și conform procedurilor stabilite, precum și capacitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru lucrul efectuat, pentru calitatea și erorile efectuate, în conformitate cu termenele stabilite, cu costuri și resurse minime	15	Media 5 ani 2.1, 2.2, 4.1, F.e.a.	
4.	Capacitatea de planificare și de a acționa strategic pentru buna gestionare a resurselor alocate	5	Media 5 ani 4.1, 4.4, F.e.a.	
5	Justificare punctaj			
C.	PARTICIPARE LA ACTIVITATI DESFASURATE IN INTERESUL INSTITUȚIEI maxim 50p			
1.	Contribuie din proprie inițiativă, prin idei noi, la îmbunătățirea activității din facultateserviciu / universitate și propune: soluții, circuite, metodologii noi de lucru în vederea obținerii performanței organizaționale, (1 punct/ fiecare sarcină îndeplinită) dovedite prin:	5		

Universitatea din Craiova

	- întocmirea de documente suport pentru emiterea deciziilor conducerii serviciului/universității; - întocmirea de referate, documentații pentru creșterea calității activităților din domeniul unde își desfășoară activitatea			
2.	Îndeplinirea unor sarcini stabilite de conducerea instituției, nespecifice postului și necuprinse în fișa postului (1 punct/ fiecare sarcină îndeplinită): activități desfășurate în cadrul universității/serviciului: ajută la organizarea de evenimente sub egida universității (concursuri admitere, concursuri studențești, conferințe, simpozioane, susținere teze de doctorat, festivitatea de înmânare a diplomelor, etc.), participă la acțiuni de promovare a imaginii universității, etc.) (se certifică după caz cu avizul directorului/secretarului șef)	15		
3.	Întocmește situațiile de sinteză și răspunde cu promptitudine la solicitarea conducerii ierarhice și la solicitarea instituțiilor externe (MECTS, ARACIS, Institutul Național de Statistică, Curtea de Conturi, DSP, ISU, Poliție, Inspekția în construcții etc.) legate de zona de activitate și alte activități	5	Se certifică de șeful ierarhic	
4.	Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare	10	Media 5 ani 2.7, F.e.a.	
5.	Abilități sau capacitate de acțiune pentru optimizarea activității ori promovarea structurii: - competențe deosebite materializate (inițiativă, implicare, eficiență, creativitate, etc.), care depășesc cerințele din fișa postului; - formularea de propuneri oportune aplicate.	10	Media 5 ani 4.5, F.e.a.	
6.	Membri / participant în proiecte de cercetare neremunerate (se certifică de către decan/directorul de proiect	5		
7.	Justificare punctaj			
	Total punctaj	100		

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea corespunzătoare falsului în declarații și înscrise oficiale că cele înregistrate mai sus sunt adevărate.

Angajat,

Comisia de evaluare a candidaților la concursul pentru obținerea gradației de merit

PROCES VERBAL

al concursului pentru obținerea gradației de merit de către personalul didactic auxiliar/cercetare al Universității din Craiova

Încheiat astăzi _____

La concursul pentru obținerea gradației de merit de către personalul didactic auxiliar/cercetare au candidat _____ angajați eligibili pe _____ locuri aprobate de Consiliul de Administrație pentru Direcția... prin Hotărârea nr. ___ din _____.

În baza hotărârii comisiei de evaluare a candidaturilor pentru acordarea gradației de merit, numită prin decizia nr. ___ din _____ a decanului/rectorului Universității din Craiova, compusă din:

Președinte: _____;

Membri: _____;

_____;

_____;

Secretar: _____,

au fost desemnați în vederea obținerii gradației de merit, următorii:

1.

2.

Drept pentru care am întocmit prezentul proces verbal, în exemplar unic.

Nota: Procesul verbal se transmite Consiliului facultății/ Consiliului de administrație spre aprobare.

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar _____

Comisia de soluționare a contestațiilor

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi _____

Comisia de soluționare a contestațiilor numită prin Decizia nr. _____ din _____ a rectorului Universității din Craiova, compusă din:

Președinte: _____;

Membri: _____;

_____;

_____;

Secretar: _____,

În baza hotărârii comisiei de evaluare a candidaturilor pentru acordarea gradației de merit, numită prin decizia nr. ____ din _____ a rectorului Universității din Craiova, a procedat la analizarea și soluționarea contestațiilor depuse în cadrul concursului pentru obținerea gradației de merit de către personalul didactic auxiliar/cercetare, din Universitatea din Craiova, desfășurat în perioada _____, după cum urmează:

Contestații depuse în termenul stabilit de calendarul concursului: _____

În procesul de soluționare a contestațiilor, comisia a analizat conținutul acestora și dosarele de concurs și în conformitate cu prevederile Metodologiei de acordare a gradației de merit personalului didactic auxiliar/cercetare din Universitatea din Craiova, aprobată de C.A. prin Hotărârea nr. ____ din _____, **comisia de soluționare a contestațiilor decide:**

în cazul domnului/doamnei _____;

în cazul domnului/doamnei _____;

în cazul domnului/doamnei _____.

Drept pentru care am întocmit prezentul proces verbal spre cele legale, în exemplar unic.

Notă: Procesul verbal se transmite Consiliului de administrație spre avizare.

Președinte: _____

Membri: _____

Secretar _____