

PROCEDURĂ PRIVIND PROMOVAREA PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL UMFT



Elaborat:	Director Resurse Umane, Sașa Mitrovici	20.03.2017
Avizat juridic:	Cons.jur.dr. Mihaela-Codrina Levai	27.03.2017
Aprobat:	Consiliul de Administrație al UMFT	05.04.2017
Aprobat:	Senatul UMFT	27.04.2017



Art. 1.

Prin personal contractual în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara se înțelege personalul didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 2.

(1) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul "foarte bine", cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

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

(3) Promovarea personalului contractual 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 acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior.

(4) Promovarea într-o funcție de conducere se face pe un post vacant, prin concurs sau examen, cu respectarea prevederilor art. 1-40 din *Regulamentul de concurs privind ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale din cadrul UMFT*.

(5) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care aceasta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă sau de lungă durată, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute la data promovării, ca urmare a obținerii unei diplome de nivel superior și a promovării examenului organizat în acest sens, cu respectarea prevederilor art. 3, 6 și 7 din prezenta procedură.

(6) Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior, ca urmare a absolvirii de către salariat a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de UMFT ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, justificată de necesitatea modificării fișei de post, se face de către șeful ierarhic superior la cererea salariatului, însoțită de copia a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverința care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, și este aprobată de către Rectorul UMFT.

(7) Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face numai în măsura în care Rectorul UMFT decide ca atribuțiile din fișa postului să fie modificate în mod corespunzător.

(8) Promovarea personalului contractual din cadrul UMFT în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de Rectorul UMFT.

(10) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale se poate organiza trimestrial, semestrial sau anual, în funcție de decizia Rectorului UMFT.

(11) 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, după caz, tematica examenului de promovare;
- g) propuneri privind componența comisiei de examinare și cea de soluționare a contestațiilor.

(11) Referatul de evaluare se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la Direcția Resurse Umane sau la persoana desemnată în acest sens.

Art. 3.

(1) Anunțul privind examenul de promovare se afișează la sediul și pe pagina de internet a UMFT cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

(2) Anunțul va conține în mod obligatoriu:



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

Art. 4.

Prin hotărâre a Senatului UMFT se aprobă procedura de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual.

Art. 5.

(1) Examenul de promovare a personalului contractual constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, stabilite de comisia de examinare.

(2) Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

(3) Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obținut calificativul «foarte bine» la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate.

Art. 6.

(1) Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, desemnate prin decizia Rectorului UMFT, sunt formate din 3 membri cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar, cu respectarea prevederilor legislative în vigoare.

(2) Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește 3 până la 9 subiecte, cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru examenul de promovare.

(4) La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite, conform alin. (3).

(5) Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.

(6) Durata examenului de promovare se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor stabilite, dar nu poate depăși 3 ore.

Art. 7

(1) În cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) abilități de comunicare;
- c) capacitate de sinteză;
- d) complexitate, inițiativă, creativitate.

(2) Comisia de examinare stabilește ponderea din nota finală a fiecărui criteriu prevăzut la alin. (1).

(3) Proba practică este notată de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

(4) Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare.

(5) Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

(6) Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul UMFT și pe pagina de internet a UMFT în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

(7) Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se afișează la sediul UMFT și pe pagina de internet a UMFT în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Art. 8.



(1) Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei de debut stabilite în condițiile legii, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară, în baza unui referat de evaluare întocmit, cu respectarea prevederilor art. 2 alin. (10) din prezenta procedură, de șeful ierarhic și aprobat de Rectorul UMFT.

(2) Examenul de promovare se desfășoară cu respectarea prevederilor prezentei proceduri.

Art. 9.

(1) Încadrarea în noua funcție ca urmare a promovării examenului de promovare se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea.

(2) După promovare fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții.