

ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”  
SENATUL UNIVERSITAR  
30 Septembrie 2021  
Nr. 5601/292

NECLASIFICAT

Exemplar unic

Dosar nr. \_\_\_\_



**REGULAMENTUL  
PRIVIND ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT  
PENTRU PERSONALUL DIDACTIC ȘI  
DIDACTIC AUXILIAR  
DIN ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL  
BĂTRÂN”**

## Cadrul legal

Prezentul Regulament privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic și didactic auxiliar din Academia Navală „Mircea cel Bătrân“ (ANMB) a fost elaborat în conformitate cu următoarele acte normative:

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Carta universitară a Academiei Navale „Mircea cel Bătrân“;

## CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** 1) În conformitate cu prevederile art. 311, alin. (1) din Legea Educației Naționale nr.1/2011, precum și cu prevederile art. 5, alin (1) și (2) din Anexa I la Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, personalul didactic din Academia Navală „Mircea cel Bătrân“ poate beneficia de gradație de merit, acordată prin concurs.

2) În Academia Navală „Mircea cel Bătrân“ gradația de merit se acordă prin concurs personalului didactic (de predare) și personalului didactic auxiliar.

**Art.2.** Gradația de merit se acordă pentru 16% din posturile didactice/didactice auxiliare existente la nivelul instituției de învățământ superior, aplicate separat pentru personalul didactic de predare și pentru personalul didactic auxiliar/suport și reprezintă 25% din salariul de bază.

**Art. 3.** Fondul de gradații de merit la nivelul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân“ este constituit din:

- a. gradații de merit acordate cadrelor didactice titulare din ANMB;
- b. gradații de merit acordate personalului contractual didactic auxiliar din ANMB.

**Art. 4.** Alocarea gradației de merit se va face proporțional cu numărul de funcții ocupate, pe categorii de personal, în limita bugetului aprobat de SMFN.

**Art. 5.** Evaluarea activității pentru acordarea prin concurs a gradației de merit se realizează pe baza performanțelor obținute în ultimii 5 ani calendaristici de activitate neîntreruptă în ANMB, luându-se în considerare, în cazul personalului didactic, activitatea științifică și didactică desfășurată sub afilierea universității și contribuția adusă la promovarea imaginii universității, iar în cazul personalului didactic auxiliar, contribuția adusă la dezvoltarea instituțională a ANMB. Procesul de evaluare nu va fi centrat pe îndeplinirea atribuțiilor funcționale, ci va urmări pentru bonificație inițiativele/activitățile/acțiunile suplimentare din portofoliul profesional, cu valoarea adăugată și impact adițional asupra imaginii instituționale și calității proceselor didactice și de cercetare din ANMB.

**Art.6.** Personalul care, anterior, a beneficiat de gradație de merit, poate participa din nou la concurs.

**Art.7.** (1) În situația în care candidatul își schimbă locul de muncă inclusiv prin promovare, păstrându-și calitatea de cadru didactic/didactic auxiliar în cadrul ANMB, acesta își păstrează și gradația de merit.

(2) Pentru personalul didactic titular care, ulterior obținerii gradației de merit, beneficiază de rezervarea postului, în condițiile art. 291 coroborat cu art. 304 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, dar fără plata gradației de merit, la revenirea pe post se reia plata gradației de merit pentru restul perioadei până la împlinirea celor 5 ani de plată efectivă, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv.

**Art.8.** Structura Personal-mobilizare calculează anual și transmite Consiliului de Administrație numărul total de gradații de merit vacante și numărul gradațiilor de merit aflate în derulare (pe facultăți/departamente și compartimente auxiliare).

**Art.9.** În funcție de prevederile bugetare anuale ale ANMB, Consiliul de Administrație propune Senatului ANMB numărul total al gradațiilor de merit care pot fi acordate în anul respectiv, distinct pentru personalul didactic și pentru personalul didactic auxiliar. La disponibilizarea unei gradații de merit, realocarea se va executa cu respectarea alocărilor bugetare pentru anul în curs.

**Art.10.** Senatul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân“ aprobă numărul gradațiilor de merit care pot fi acordate în anul respectiv, distinct pentru personalul didactic și pentru personalul didactic auxiliar, în baza bugetului aprobat pentru acest scop de către ordonatorii principal și secundar de credite.

**Art.11.** Senatul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân“ declanșează procedurile de organizare a concursului pentru atribuirea gradației de merit, la finalul perioadei de 5 ani sau la vacantarea unei gradații, în baza propunerii Consiliului de Administrație și a bugetului aprobat pentru acest scop de către de către ordonatorii principal și secundar de credite, privind numărul de gradațiilor de merit ce vor fi acordate și stabilește graficul desfășurării concursului.

**Art.12.** Numărul de gradații de merit aprobat, procedura de evaluare și calendarul concursului sunt publicate pe pagina web a ANMB.

**Art.13.** Gradația de merit se acordă pe o perioadă de 5 ani calendaristici, începând cu luna următoare aprobării rezultatelor concursului de către Senatul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân“; în calculul perioadei de 5 ani nu intră duratele de suspendare a contractului individual de muncă din motive neimputabile salariatului.

## **CAPITOLUL II - ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT**

**Art.14.** (1) La concursul pentru acordarea gradației de merit pot participa:

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

- a) este angajat de minimum 5 ani în universitate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată și are activitate neîntreruptă în ultimii 5 ani calendaristici.
- b) nu a fost sancționat disciplinar sau pentru încălcarea normelor etice în perioada evaluată;
- c) nu a fost, în perioada evaluată, sub incidența unor măsuri administrative dispuse de conducerea ANMB, în conformitate cu Carta universitară;
- d) și-a îndeplinit integral obligațiile incluse în fișa postului;

- e) a obținut în fiecare an universitar din perioada evaluată, un punctaj superior sau egal punctajului mediu de referință ce corespunde funcției didactice ocupate în anul respectiv;
- f) a obținut calificativul „*Foarte bine*” la evaluarea anuală, în ultimii 5 ani universitari;
- g) a înregistrat rezultate semnificative în activitatea didactică și de cercetare științifică, în pregătirea studenților și în dezvoltarea vieții academice și este implicat activ în dezvoltarea și consolidarea instituțională a universității.
- h) îndeplinește cumulativ toate condițiile/standardele privind ocuparea funcției didactice sau de cercetare pe care este încadrat la data evaluării, la nivel național, prin normele specifice CNATDU (îndeplinește criteriile minimale actualizate pentru funcția de profesor universitar/CS1, conferențiar universitar/CS2, lector universitar/CS3 sau asistent universitar/CS4) precum și criteriile actualizate, proprii ale ANMB corespunzătoare acestor funcții;

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

- a) este angajat de minimum 5 ani în universitate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată și are activitate neîntreruptă în ultimii 5 ani calendaristici;
- b) nu a fost sancționat disciplinar sau pentru încălcarea normelor etice în perioada evaluată;
- c) și-a îndeplinit integral obligațiile incluse în fișa postului;
- d) a obținut calificativul „*Foarte bine*” la evaluarea anuală, în fiecare an calendaristic încheiat din perioada supusă evaluării;
- e) are contribuții semnificative și inițiative valoroase cu valoare adăugată în raport cu activitatea didactică și/sau de cercetare.

**Art.15.(1)** Dovada îndeplinirii cumulative a condițiilor prevăzute la art. 14.1.1, alin. a, b, c, e, f, respectiv din art. 14.1.2, alin. a, b, d, se realizează pe baza unei adeverințe emise de structura de personal a instituției conform modelului prevăzut în Anexa nr.1.

(2) Pentru celelalte alineate ale articolelor menționate referitoare la condițiile cumulative, se va constitui o comisie de specialitate la nivelul structurii din care face parte candidatul, care va întocmi un raport care să certifice existența condițiilor respective. Pentru funcțiile de cercetare condițiile cumulative vor fi verificate de o comisie de specialitate numită la nivelul Consiliului Științific al ANMB. După caz, rezultatele cu impact la nivel instituțional vor fi certificate/avizate pe domenii de activitate de prorectorii ANMB (didactic/cercetare/formare continuă/ programe și proiecte).

(3) Dosarele constituite la nivelul structurilor vor fi înaintate Comisiei centrale la nivelul ANMB.

**Art.16.** Nu se acordă gradația de merit în perioada de prelungire a activității, peste limita legală de pensionare. Pentru asigurarea echității în alocarea resurselor financiare la nivelul comunității academice, gradația de merit nu se va cumula cu pensia sau cu funcția de conducere, după caz.

**Art.17.** Personalul didactic de predare nu poate beneficia simultan de gradația de merit și sporul de performanță academică.

**Art.18.** Concursul pentru acordarea gradațiilor de merit se organizează la nivel instituțional pentru gradațiile de merit ale personalului didactic și didactic auxiliar în conformitate cu numărul de locuri atribuit de Senatul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân“. Procesul de evaluare în cadrul concursului va fi unul unitar, pe baza unei comisii unice nominalizate și a unui calendar unic la nivel instituțional.

**Art.19.** Programul detaliat de desfășurare se va stabili la nivel instituțional și se face public pe site-ul academei, însoțit de lista cu personalul validat pentru a participa la concursul de acordare a gradației de merit.

**Art.20.** La nivelul instituțional se va stabili o comisie de concurs propusă de Consiliul de administrație și aprobată de Senatul ANMB, formată din 3 sau 5 membri.

**Art.21.** Un candidat la concursul pentru obținerea gradației de merit nu poate face parte din comisia de concurs.

**Art.22.** Criteriile de ierarhizare pentru personalul didactic de predare vor fi structurate pe categorii de activități, ponderate cu următorii coeficienți:

- a) rezultate ale cercetării științifice în domeniul de activitate (0,40);
- b) proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare (0,30);
- c) recunoaștere și prestigiu la nivel universitate, național și internațional (0,15);
- d) activitatea didactică și lucrul cu studenții (0,10);
- e) promovarea imaginii instituționale (0,05).

**Art.23.** Criteriile de ierarhizare a personalului didactic auxiliar, prevăzute în anexele 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g se stabilesc pentru următoarele domenii /funcții specifice de activitate cuprinse în Lista funcțiilor de personal civil contractual, didactic auxiliar, nominalizat conform Hotărârii Senatului după cum urmează:

1. personal care desfășoară activitatea în calitate de **secretar, tehnician** - personal încadrat în facultăți/departamente (personal cu studii medii și personal cu studii superioare);
2. personal care desfășoară activitatea în calitate de **bibliotecar** (personal cu studii medii și personal cu studii superioare)
3. personal care desfășoară activitatea în calitate de **analist programator**, personal încadrat în facultăți/departamente (personal cu studii medii și personal cu studii superioare) și **inginer de sistem, operator** (personal cu studii medii și personal cu studii superioare).
4. personal care desfășoară activitatea în calitate de **cercetător științific** - personal încadrat pe funcții din Anexa nr. I, **Familia ocupațională Învățământ** Capitolul II – Unități de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și proiectare, lit. b) din Legea 153/2017 care se regăsesc nominalizate ca funcții didactice auxiliare în anexa la Ordinului M.E.N. nr 3058/16.01.2018 *privind reglementarea funcțiilor cu statut de personal didactic auxiliar care nu se regăsesc în anexa I la Legea –cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și în baza prevederilor art. 14 din subcap. II:B din cap.I, anexa nr.1 la legea 153/2017*
5. personal care desfășoară activitatea în calitate de **referent, inginer** - personal încadrat în compartimente auxiliare (personal cu studii medii și personal cu studii superioare);
6. personal care desfășoară activitatea în calitate de **psiholog** (personal cu studii superioare)

**Art.24.** Criteriile de ierarhizare pentru personalul de cercetare și auxiliar de cercetare vor avea în vedere următoarele categorii de activități, ponderate cu următorii coeficienți:

- a) rezultate ale cercetării științifice în domeniul de activitate (0,4);
- b) proiecte de cercetare-dezvoltare (0,4);
- c) recunoaștere și prestigiu la nivel universitate, național și internațional (0,15);

d) promovarea imaginii instituționale (0,05).

**Art.25.** Criteriile de ierarhizare pentru personalul didactic auxiliar cu excepția personalului de cercetare se vor referi în principal la următoarele categorii de activități:

- a) Participarea la activități specifice în sprijinul învățământului și cercetării, care excedă fișa postului;
- b) Participarea la proiectarea, modernizarea și realizarea infrastructurii de învățământ și cercetare științifică;
- c) Îndeplinirea atribuțiilor unei alte funcții prin cumul, certificat prin ordinul de zi pe unitate;
- d) Absolvirea programelor de studii universitare /postuniversitare, exclusiv în domeniul postului pe care îl încadrează, care i-au permis îmbunătățirea performanțelor profesionale;
- e) Participarea în diferite comisii stabilite prin ordin de zi pe unitate;
- f) Competențe deosebite sau capacitatea de acțiune pentru optimizarea activității ori promovarea structurii;
- g) Premii/distincții/mulțumiri/recompense primite în domeniul postului pe care îl încadrează.

**Art.26.** Criteriile de acordare a gradației de merit și punctajele aferente se stabilesc și actualizează de către Senatul universitar (constituie anexe la această regulament Anexa nr. 2 a - Criterii de evaluare a personalului didactic; Anexa nr. 2 b - Criterii de evaluare a personalului didactic auxiliar de cercetare științifică și Anexele nr, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g - Criterii de evaluare a personalului didactic auxiliar),

### **CAPITOLUL III - ORGANIZAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADATIEI DE MERIT**

**Art.27.** Dosarul de concurs

- (1) Pentru participarea la concursul pentru acordarea gradației de merit, candidatul întocmește un dosar de concurs cu toate documentele necesare pentru susținerea punctajului, care trebuie să fie relevante și lizibile. Candidatul răspunde pentru corectitudinea și veridicitatea documentelor depuse.
- (2) Dosarul pentru acordarea gradației de merit cuprinde:
  - a) Opisul dosarului cu semnătura candidatului și a persoanei care a preluat dosarul la înscriere;
  - b) Cerere de înscriere la concurs;
  - c) CV în format Europass;
  - d) Fișă de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului didactic din ANMB (Anexa nr. 3a) completată în coloana „autoevaluare“ în conformitate cu criteriile din Anexa nr. 2 a;
  - e) Acte doveditoare pentru activitățile menționate (pe suport electronic) conform Anexei nr.2 a și Anexei nr. 2 b, precum și explicațiile referitoare la fiecare criteriu al anexelor aplicabile pentru personalul didactic respectiv pentru personalul didactic auxiliar de cercetare științifică;
  - f) Fișă de evaluare pentru obținerea gradației de merit (Anexa nr 3 c) pentru personalul didactic auxiliar, completată pe baza Grilei de evaluare (Anexele nr. 2c, 2d, 2e, 2f. 2g);
  - h) Raport de activitate pe perioada ultimilor 5 ani – în cazul personalului didactic auxiliar – în care să se releve meritul candidatului asupra dezvoltării instituției. Raportul va fi analizat și avizat de către șeful direct/evaluator. Acest raport va conține toate activitățile

desfășurate de către candidat pe cele 9 criterii din Anexele nr. 3, activități care relevă impactul meritului asupra dezvoltării instituției și care fac trimitere la documentele justificative atașate la dosar (acte doveditoare în format fizic).

i) Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul își asumă faptul că documentele din dosar sunt proprii și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate (Anexa nr. 4).

(3) Candidații au obligația de a semna fiecare pagină a documentației depuse pentru competiția la care se înscriu, în vederea obținerii gradației de merit, iar lipsa semnăturii va atrage după sine lipsa de eligibilitate a respectivului candidat.

(4) Fiecare candidat va depune dosarul de concurs la compartimentul CDC, unde va fi înregistrat.

#### **Art.28. Anunțul și calendarul concursului**

(1) În conformitate cu graficul de desfășurare al concursului elaborat de Senat, se va stabili calendarul de concurs, care va fi public, prin afișare pe pagina web a universității, cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea concursului.

(2) Anunțul și, respectiv, calendarul de concurs, vor cuprinde cel puțin următoarele:

- a) numărul de gradații de merit disponibil pe universitate;
- b) perioada în care se propune și se aprobă comisia de evaluare a dosarelor și comisia de soluționare a contestațiilor;
- c) perioada depunerii dosarelor de concurs;
- d) adresa electronică la care se trimit dosarele de concurs (în cazul desfășurării activităților on-line);
- e) perioada de evaluare a dosarelor;
- f) data comunicării rezultatelor evaluării;
- g) perioada de depunere a contestațiilor;
- h) perioada de soluționare a contestațiilor;
- i) data comunicării rezultatelor contestațiilor;
- j) comunicarea rezultatelor finale.

#### **Art.29. Desfășurarea concursului**

1) Comisia centrală de evaluare constituită la nivelul universității poate invita în cadrul lucrărilor acesteia șefii nemijlociți ai candidaților dacă aceștia nu sunt membrii în comisie, pentru a susține dosarele în fața comisiei. Persoana invitată va susține atât verbal, cât și printr-o notă scrisă, după caz, candidatura salariatului în cauză.

2) Comisia centrală constituită la nivelul universității analizează și evaluează dosarele candidaților și întocmește un raport care conține ierarhizarea acestora, în ordinea descrescătoare a punctajelor rezultate în urma evaluării. Comisia centrală de evaluare răspunde pentru corectitudinea evaluării și a punctajelor acordate candidaților. Raportul comisiei, semnat de toți membrii, este adus la cunoștința candidaților, prin publicare pe pagina web a ANMB. Președintele comisiei înaintează raportul către Senatul Academiei Navale „Mircea cel Bătrân“, spre aprobare după soluționarea eventualelor contestații.

**Art.30.** (1) Acordarea gradațiilor de merit se face în funcție de punctajul obținut în ordine descrescătoare, în limita numărului de gradații de merit aprobat de Senat la propunerea Consiliului de Administrație, separat pentru funcții didactice și didactice auxiliare.

(2) În cazul punctajelor egale, departajarea candidaților din categoria personalului didactic se face în funcție de punctajul obținut la criteriul I – Publicații la nivel internațional (Anexa nr. 2 a),

- (3) În cazul punctajelor egale, departajarea candidaților din categoria personalului didactic auxiliar de cercetare științifică se face în funcție de punctajul obținut la criteriul II – Proiecte de cercetare dezvoltare derulate în ANMB (Anexa nr. 2 b),
- (4) În cazul punctajelor egale, departajarea candidaților din categoria personalului didactic auxiliar cu excepția personalului didactic auxiliar de cercetare științifică, se face în funcție de punctajul obținut la criteriul 1 din Anexele nr. 2c, 2d, 2e, 2f. 2g.

**Art.31.**(1) După încheierea procesului de evaluare, pe pagina web a ANMB vor fi aduse la cunoștință, prin publicare, pentru fiecare candidat, următoarele:

- a. Rezultatul evaluării;
  - b. Anexele nr. 3 - Fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului didactic din ANMB, respectiv ale personalului didactic auxiliar;
- (2) Rezultatele concursului pot fi contestate numai sub aspect procedural sau cu privire la modul de calcul al punctajului propriu al contestatorului.
  - (3) Contestațiile se depun la compartimentul CDC în termen de 2 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor pe pagina web a ANMB.
  - (4) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie, formată din 3 membri, dintre care un președinte.
  - (5) Hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.

**Art.32.** Rezultatele finale ale concursurilor pentru obținerea gradației de merit sunt aprobate de către Senatul universitar. Pe baza Hotărârii Senatului Academiei Navale „Mircea cel Bătrân“ Rectorul emite decizia de acordare a gradației de merit.

**Art.33.** O persoană pierde gradația de merit:

- La încetarea contractului individual de muncă;
- La înregistrarea unui calificativ anual inferior nivelului FOARTE BINE, în perioada de 5 ani pentru care i-a fost acordată gradația;
- La înregistrarea unor abateri de la disciplina muncii sau de la principiile eticii universitare.

#### **CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE**

**Art.34.** Structura Personal-mobilizare pune în aplicare decizia Rectorului cu privire la acordarea gradației de merit.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului ANMB din data de 30.09.2021 și intră în vigoare începând cu această dată.

**RECTORUL ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN”**  
Cdor. conf.univ.dr.ing.

Alec TOMA

**PREȘEDINTELE SENATULUI UNIVERSITAR**  
Prof.univ.dr.ing.

Beazit ALI