



## **METODOLOGIE** **privind acordarea gradatiilor de merit personalului didactic auxiliar** **septembrie 2026**

**Aprobată de Consiliul Facultății de Business**  
**în data de 9 septembrie 2026**

### **1. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:**

- Legea nr.199/2023, Legea educației naționale;
- Metodologia-cadru și criteriile privind acordarea gradatiilor de merit de către universitatea Babeș-Bolyai modificată și completată prin HS nr. 49/11.04.2022.

### **2. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**

#### **2.1 Abrevieri ale termenilor**

| <b>Nr. Crt.</b> | <b>Abrevierea</b> | <b>Termenul abreviat</b>     |
|-----------------|-------------------|------------------------------|
| 1.              | CE                | Comisia Evaluare             |
| 2.              | FB                | Facultatea de Business       |
| 3.              | DRU               | Direcția Resurse Umane       |
| 4.              | CIM               | Contract individual de muncă |
| 5.              | UBB               | Universitatea „Babeș-Bolyai” |
| 6.              | HS                | Hotărârea Senatului          |

### **3. Descrierea procedurii operaționale**

#### **3.1 Generalități**

Personalul didactic auxiliar din Facultatea de Business, Universitatea „Babeș-Bolyai” poate beneficia, potrivit legii, de gradație de merit. Gradația de merit se acordă angajaților care au obținut performanțe deosebite în activitatea desfășurată, concretizate prin contribuții semnificative la creșterea performanței compartimentului din care fac parte și la îmbunătățirea serviciilor oferite beneficiarilor (studenții, personalul didactic și de cercetare titular sau asociat, alți angajați sau colaboratori, terțe persoane).

Gradația de merit se acordă, prin concurs, pentru cel mult 16% din posturile didactice auxiliare prevăzute în statele de funcții ale instituției.

Gradația de merit reprezintă 25% din salariul de încadrare al persoanei care a obținut acest drept prin concurs.

Gradația de merit se acordă pentru o perioadă de 5 ani.

Concursul pentru acordarea gradatiilor de merit constă în analizarea și evaluarea activității profesionale desfășurate de salariați și a performanțelor pe care aceștia le-au înregistrat. Concursul presupune autoevaluarea candidaților urmată de evaluarea superiorilor direcți și de evaluare a unei Comisii pe facultate. Autoevaluare și evaluarea se va realiza în baza criteriilor de evaluare stabilite de prezenta metodologie.

#### **3.2. Modul de lucru:**



## **1. Stabilirea numărului de gradații de merit pentru personalul didactic auxiliar**

Numărul gradațiilor de merit care pot fi scoase la concurs se stabilește anual de către Direcția Resurse Umane și reprezintă diferența dintre numărul total de gradații de merit care pot fi acordate personalului didactic auxiliar (respectiv 16% din numărul total al posturilor didactice auxiliare prevăzute în statul de funcții al instituției) și numărul gradațiilor de merit aflate în plată.

Conducerea instituției stabilește numărul efectiv de gradații de merit care se scot la concurs și repartizarea acestora între compartimente.

Distribuția numărului de gradații de merit alocate Facultății de Business, se va face prin adresa a directorului Resurse Umane ținând cont de numărul de posturi vacante și ocupate din cadrul Facultății de Business, de responsabilitatea și complexitatea activităților gestionate, precum și de nivelul de performanță dovedit.

## **4. Organizarea și desfășurarea concursului pentru acordarea gradațiilor de merit**

Concursul pentru acordarea gradațiilor de merit se organizează anual în perioada septembrie. Calendarul de desfășurare se aprobă de conducerea Facultății de Business la propunerea DRU.

### **4.1 Publicitatea concursului**

Serviciul Resurse Umane asigură diseminarea calendarului de desfășurare a concursului pentru acordarea gradațiilor de merit. Conducătorii compartimentelor informează salariații din subordine cu privire la posibilitatea participării la concurs și cu privire la calendarul de desfășurare.

Publicitatea concursului se realizează prin directorii de departament și secretarul șef al facultății.

### **4.2 Condiții de participare**

La concursul organizat în vederea acordării gradațiilor de merit pentru personalul didactic auxiliar pot participa angajații care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- ocupă o funcție didactică auxiliară în baza unui contract individual de muncă pe durată nedeterminată, cu normă întreagă, cu funcția de bază;
- au o vechime în instituție, într-o funcție didactică auxiliară, (în baza unui CIM) de cel puțin 3 ani;
- au obținut la evaluarea performanțelor profesionale individuale din ultimii 3 ani, după caz, numai calificativul foarte bine;
- nu au fost sancționați disciplinar, exceptând situația în care sancțiunea a fost radiată potrivit legii.

### **4.3 Înscrierea la concurs**

Pentru înscrierea la concursul organizat în vederea acordării gradației de merit angajații vor prezenta conducerii compartimentului din care fac parte un dosar cuprinzând următoarele documente:

- Cererea de înscriere la concurs avizată de Decan/Directorul de departament/secretar șef facultate sub aspectul îndeplinirii condițiilor de participare (Anexa nr.1);



- CV în format Europass;
- Fișa de evaluare completată la rubrica Autoevaluare și semnată la rubrica candidat (Anexa nr.2).

Angajații care au beneficiat de gradație de merit se pot înscrie din nou la concurs.

La finalizarea perioadei de înscriere fiecare conducător de compartiment va întocmi și va preda Comisiei de Evaluare a facultății o situație centralizată a angajaților din subordine care s-au înscris la concurs.

## 5. Desfășurarea concursului pentru acordarea gradațiilor de merit

### 5.1. Nominalizarea comisiilor de evaluare

Comisia de evaluare se numește prin decizie a Rectorului la nivelul universității. La stabilirea componenței Comisiei de evaluare vor fi avute în vedere propunerile transmise de compartimentele în cadrul cărora sau înregistrat candidaturi pentru acordarea gradațiilor de merit. Comisia de evaluare este formată din decan, prodecani, directori de departament, secretar șef, administrator șef.

Comisia de evaluare va fi stabilită astfel încât în componența ei să intre angajați care ocupă funcții ierarhice superioare sau echivalente celor ocupate de salariații a căror activitate urmează să o evalueze. Superiorii direcți ai candidaților nu pot fi nominalizați ca membrii în Comisia de evaluare. Prin excepție, în situația în care candidații se află în subordinea directă a rectorului/decanului, superiorul direct poate face parte din Comisia de evaluare. În acest din urmă caz superiorul direct nu va mai completa Fișa de evaluare la rubrica "Conducător compartiment" conform punctului 3.2.2.

### 5.2. Evaluarea candidaților

Criteriile de evaluare a candidaților și ponderea acestora în punctajul final sunt următoarele:

| <b>Criteriul I: Volumul, complexitatea și responsabilitatea activității desfășurate</b>                                |           |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| Volumul sarcinilor și activităților specifice postului ocupat                                                          | 5         | 5  |
| Complexitatea și diversitatea activităților desfășurate                                                                | 5         | 5  |
| Frecvența termenelor limită în realizarea sarcinilor de serviciu                                                       | 5         | 5  |
| Profesionalism și calitate în realizarea sarcinilor de serviciu                                                        | 5         | 5  |
| Frecvența și impactul deciziilor                                                                                       | 5         | 5  |
| Implicarea în activități suplimentare și îndeplinirea de sarcini suplimentare față de cele menționate în fișa postului | 5         | 5  |
| <b>Punctaj total C I (suma punctajelor obținute pentru indicatorii aferenți C I)</b>                                   | <b>30</b> | 30 |
| <b>Criteriul II: Capacitatea organizatorică</b>                                                                        |           |    |



|                                                                                                                                              |           |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| Cunoașterea și respectarea legislației și procedurilor interne în realizarea sarcinilor de serviciu                                          | 4         | 4         |
| Respectarea termenelor impuse/stabilite în realizarea sarcinilor de serviciu                                                                 | 4         | 4         |
| Planificarea eficientă a timpului de lucru                                                                                                   | 4         | 4         |
| Estimarea corectă și gestionarea eficientă a resurselor necesare/puse la dispoziție în vederea realizării sarcinilor/activităților           | 4         | 4         |
| Preluarea și coordonarea unor activități în cadrul UBB, altele decât cele trecute în fișa postului                                           | 4         | 4         |
| <b>Punctaj total C II</b><br>(suma punctajelor obținute pentru indicatorii aferenți C II)                                                    | <b>20</b> | <b>20</b> |
| <b>Criteriul III: Capacitatea de a identifica, analiza și soluționa problemele</b>                                                           |           |           |
| Capacitatea de a identifica situațiile problematice/cu risc/disfuncționalități în derularea sarcinilor de serviciu individuale sau colective | 10        | 10        |
| Capacitatea de a analiza și de a formula soluții adecvate pentru problemele cu care se confruntă în sectorul de lucru                        | 10        | 10        |
| <b>Punctaj total C III</b><br>(suma punctajelor obținute pentru indicatorii aferenți C III)                                                  | <b>20</b> | <b>20</b> |
| <b>Criteriul IV: Inițiativa și creativitatea</b>                                                                                             |           |           |
| Formularea de propuneri pertinente și bine argumentate menite să conducă la creșterea performanței compartimentului din care face parte      | 5         | 5         |
| Receptivitatea la schimbare și capacitatea de adaptare rapidă la situații noi, neprevăzute                                                   | 5         | 5         |
| Contribuții la elaborarea de metologii/regulamente/proceduri etc.                                                                            | 5         | 5         |
| <b>Punctaj total C IV</b><br>(suma punctajelor obținute pentru indicatorii aferenți C IV)                                                    | <b>15</b> | <b>15</b> |
| <b>Criteriul V: Preocuparea pentru autoperfecționare</b>                                                                                     |           |           |
| Disponibilitatea de a participa la cursuri de formare profesională                                                                           | 2         | 2         |
| Preocuparea pentru îmbunătățirea cunoștințelor profesionale prin studiu individual                                                           | 3         | 3         |
| <b>Punctaj total C V</b><br>(suma punctajelor obținute pentru indicatorii                                                                    | <b>5</b>  | <b>5</b>  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| aferenți C V)                                                                                                                                                                                                                                                    |     |     |
| <b>Criteriul VI: Munca în echipă</b>                                                                                                                                                                                                                             |     |     |
| Capacitatea de a se integra/participa la efortul colectiv depus de echipa din care face parte                                                                                                                                                                    | 4   | 4   |
| Disponibilitatea/capacitatea de a pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența deținută                                                                                                                                                            | 4   | 4   |
| gestionarea corectă a relațiilor de serviciu, respect față de colegi (politețe, bune maniere, amabilitate, echilibru), atitudine pozitivă, sociabilitate, colaborare și cooperare în relațiile cu colegii în cadrul sectorului în care își desfășoară activitate | 2   | 2   |
| <b>Punctaj total C VI</b><br>(suma punctajelor obținute pentru indicatorii aferenți C VI)                                                                                                                                                                        | 10  | 10  |
| <b>PUNCTAJ TOTAL</b><br>(suma punctajelor obținute la fiecare criteriu)                                                                                                                                                                                          | 100 | 100 |

### 5.2.1. Autoevaluarea

Fiecare candidat are posibilitatea să-și aprecieze activitatea profesională prin prisma criteriilor de evaluare. Candidații își vor exprima punctul de vedere prin notarea criteriilor de evaluare la rubrica "Autoevaluare".

### 5.2.2. Evaluarea candidaților de către superiorul direct

Superiorul direct al fiecărui candidat va proceda la o analiză obiectivă și imparțială a activității desfășurate și a performanțelor înregistrate de salariații din subordine care s-au înscris la concurs. În urma acestei analize vor acorda punctaje pentru fiecare criteriu de evaluare completând fișa de evaluare la rubrica "Conducător compartiment".

După evaluarea candidaților conducătorul compartimentului va înainta dosarele de concurs comisiei de evaluare.

Superiorii direcți nu vor completa Fișa de evaluare la rubrica "Conducător compartiment" candidaților în situațiile de excepție în care fac parte din Comisia de evaluare potrivit punctului 3.1.

### 5.2.3. Evaluarea candidaților de către Comisiile de evaluare

Comisiile de evaluare vor corobora informațiile prezentate de candidați în documentele din dosarul de concurs cu autoevaluarea și cu evaluarea superiorului direct al salariatului după care vor stabili punctajul final al fiecărui criteriu de evaluare.

## 6. Stabilirea rezultatelor

Comisiile de evaluare transmit Centralizatorul final cu toți salariații evaluați de respectiva comisie și punctajul obținut de fiecare candidat. Centralizatorul final se întocmește în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute în urma evaluării.



Ierarhizarea candidațiilor, în cadrul fiecărui compartiment se face în ordinea descrescătoare a punctajelor finale obținute în urma evaluării. Sunt declarați admiși la concursul organizat în vederea acordării gradațiilor de merit, în limita locurilor atribuite fiecărui compartiment, candidații cu punctajele cele mai mari.

Punctajul minim pentru acordarea gradațiilor de merit este de 70 puncte. Candidații care obțin un punctaj inferior nu pot beneficia de gradație de merit indiferent de numărul gradațiilor atribuite compartimentului. Dacă, în cadrul unui compartiment rămân gradații neacordate acestea pot fi redistribuite altor compartimente. Gradațiile nedistribuite pot fi acordate salariaților la următorul concurs.

Lista cu personalul didactic auxiliar propus pentru acordarea gradatiei de merit se avizează de către Consiliul Facultatii de Business.

## **7. Comunicarea rezultatelor**

Facultatea de Business comunică rezultatele concursului la directorii de departament și secretarul șef. Comunicarea rezultatelor se face prin anunțarea punctajului obținut de fiecare candidat cu mențiunea "admis" sau "respins".

## **8. Contestarea rezultatelor**

Candidații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot formula contestații. Contestațiile se formulează în scris și se înregistrează la facultate în termen de 2 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Contestațiile se soluționează de comisia numită în acest sens prin decizie a Rectorului. Facultatea de Business va înainta contestațiile, de îndată, comisiei de soluționare iar comisia de evaluare îi va pune la dispoziție dosarul candidatului contestatar.

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza punctajul acordat la evaluare doar pentru candidatul contestatar.

Contestațiile se soluționează în maxim 3 zile lucrătoare, calculate de la data expirării termenului de depunere. Comisia de soluționare a contestațiilor va întocmi un proces-verbal în care va consemna modul de soluționare a contestațiilor.

Rezultatul la contestații se comunică în scris, cu mențiunea "admis" și punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor sau cu mențiunea "respins", după caz.

## **9. Validarea rezultatelor**

După soluționare contestațiilor Facultatea de Business va centraliza rezultatele finale ale concursului organizat pentru acordarea gradațiilor de merit și le va transmite DRU în vederea validării.

## **10. Acordarea gradațiilor de merit**

În urma validării rezultatelor Rectorul UBB emite decizia privind acordarea gradațiilor de merit personalului didactic auxiliar din Universitatea Babeș-Bolyai.

Gradațiile de merit se acordă începând cu data de întâi a lunii următoare celei în care au fost validate rezultatele concursului în CA.



## **11. Arhivarea documentației care a stat la baza acordării gradațiilor de merit**

Secretariatul facultății va arhiva documentația care a stat la baza acordării gradațiilor de merit respectiv dosarele candidaților admiși și contestațiile înregistrate împreună cu documentația care a stat la baza soluționării lor. Documentația depusă de candidații declarați "respinși" se arhivează la nivelul compartimentului din care aceștia fac parte.

## **12. Calendarul:**

- a)** Depunerea cererii: 16-18 septembrie 2026 - secretariatul facultății;
- b)** Fișa de evaluare completată la rubrica Autoevaluare și semnată la rubrica candidat (Anexa nr.2). - 16-18 septembrie 2026 - secretariatul facultății;
- c)** Evaluarea cererilor depuse: 21 septembrie 2026;
- d)** Afișarea rezultatelor inițiale: 21 septembrie 2026;
- e)** Depunerea eventualelor contestații: 21, 22 septembrie 2026;
- d)** Afișarea/anunțarea rezultatelor finale: 23 septembrie 2026;
- e)** Comunicarea rezultatelor finale ale concursului pentru acordarea gradațiilor de merit la DRU: 25 septembrie 2026.