



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII

COD: PO-51

EDIȚIE: 1

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Acordarea gradației de
merit

REVIZIE: 1

DATA: 29.04.2015

PAG. 1 din 14

ANEXA II

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT

COD PO-51

EDIȚIA : 1

STANDARDE DE REFERINȚĂ: SR EN ISO
9001:2008

DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR
NR. 1

ELABORAT	VERIFICAT	APROBATA
Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC) Responsabil (DAC) Dr. Ing. Rusu Anda Raluca Sef birou resurse umane Ec.Dana Mureșan	Prorectoratul pentru Asigurarea Calității și Resursa Umană Prorector Prof. Dr. Pop Ioana Delia	RECTOR Prof. Dr. Doru Pamfil

VALABILĂ DIN DATA DE 28.04.2015

Avertisment: Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației Copiile sunt numerotate și ținute sub control.



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro

PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII

COD: PO-51

EDIȚIE: 1

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Acordarea gradației de
merit

REVIZIE: 1

DATA: 29.04.2015

PAG. 2 din 14

INDICATORUL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția/ revizia/ data	Conținut sumar sau identificare modificare/analiză	Elaborat	Verificat	Aprobat
			Funcție, nume, prenume și semnătură		
1.	Ed.1 Rev.1/ 29.04.20 15	Elaborare procedură operationala PO- Ed.1 Rev.1/ 29.04.2015	Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC) Responsabil Departament (RDAC) Dr. Ing. Rusu Anda Raluca Biroul resurse umane Responsabil Sef birou resurse umane Ec.Dana Muresan	Prorectoratul pentru Asigurarea Calității și Resursa Umană Prorector Prof. Dr. Pop Ioana Delia	RECTOR USAMV Cluj-Napoca Prof.Dr. Pamfil Doru

Cod F-PS-01-03, ed.1, rev. 1



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

COD: PO-51

EDIȚIE: 1

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Acordarea gradației de
merit**

REVIZIE: 1

DATA: 29.04.2015

PAG. 3 din 14

1. Scopul procedurii
2. Domeniul de aplicare al procedurii
3. Documente de referință
4. Responsabilități
5. Descrierea activității
6. Înregistrări/Documente/Formulare
- 7 Anexe

1.Scopul procedurii

Procedura descrie condițiile de acordare a gradației de merit pentru personalul didactic de predare, didactic auxiliar și cel de conducere din cadrul USAMV Cluj-Napoca.

2.Domeniul de aplicare al procedurii

Procedura se aplică personalului didactic de predare, didactic auxiliar din cadrul USAMV Cluj-Napoca în conformitate cu prevederile din Legea nr.1/2011, Legii 284/2010, Legii 63/2011 și Legea 283/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu dispozițiile cuprinse în Carta USAMV Cluj-Napoca.

3. Documente de referință, definiții și prescurtări


- 3.1. MSMC- Manualul de management al calitatii
- 3.2. SR EN ISO 9001:2008 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- 3.3. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- 3.4. Legea nr.1/2011, Legea 284/2010, Legea 63/2011 și Legea 283/2011, cu modificările și completările ulterioare
- 3.5. Carta USAMV Cluj-Napoca

3.6. Definiții:

Termenii utilizați și definirea acestora sunt în conformitate cu SR EN ISO 9000:2006 și MSMC.

Pentru o mai bună înțelegere a textului prezentei proceduri se rețin următorii termeni:

- Document** - informația împreună cu mediul său suport (SR EN ISO 9000:2006).
- Sistem de management** - sistem prin care se stabilesc politica și obiectivele prin care se realizează acestea
- Procedură** - mod specificat de efectuare a unei activități sau a unui proces – procedurile pot fi documentate (scrise) sau nu.
- Procedură de lucru/operatională** - document care descrie modul de desfășurare detaliată a unor procese specifice activității din cadrul USAMV Cluj-Napoca

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792 www.usamvcluj.ro</p>	PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-51
		EDIȚIE: 1
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Acordarea gradației de merit	REVIZIE: 1
		DATA: 29.04.2015
		PAG. 4 din 14

3.7. Prescurtări:

R USAMV Cluj-Napoca – Rectorul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca S
 USAMV Cluj-Napoca – Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
 USAMV Cluj-Napoca – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
 CACRU - Consiliul pentru Asigurarea Calității și Resursa Umană
 RM - Reprezentant Management
 RSIMC – Responsabil Sistem Integrat de Management al Calitatii
 PACRU – Prorector Asigurarea Calității și Resursa Umană
 PS - Președinte Senat
 RDAC – Responsabil Departament Asigurarea Calității
 DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității
 SIMC – Sistem Integrat de Management al Calității
 MSIMC- Manualul Sistemului Integrat de Management al Calității
 FAAD – Fișă Autoevaluare Activitate Didactică A și B
 FAI – Formular Audit Intern
 CAI – Corpul de Auditori Interni
 RACF – Responsabili cu Asigurarea Calității pe Facultate RACD
 – Responsabili cu Asigurarea Calității pe Departamente DD –
 Director Departament
 CD – Cadrul Didactic
 PDA – Personal didactic auxiliar
 PO- Procedura operațională
 PV- Proces Verbal
 GM- Gradație de Merit
 RU – Resurse Umane
 D.G.A.- Directia general administrativa
 DRU – Sef birou resurse umane
 SR- Secretariat Rectorat

4. Responsabilități

4.1 Personalul didactic din învățământul superior, cu performanțe deosebite în pregătirea studenților, în activitatea didactică și de cercetare științifică, precum și în cadrul departamentului, care are cu o vechime de minim 5 ani în învățământul superior, poate beneficia de gradația de merit, acordată prin concurs.

4.2. Gradația de merit, se acordă la 16% din numărul total al posturilor didactice de predare și didactice auxiliare existente la nivelul instituției de învățământ superior, autorizate sau acreditate și reprezintă 25% din salariul de încadrare al funcției didactice al persoanei îndreptățite. Gradațiile de merit se repartizează pe facultăți în funcție de numărul total al posturilor de didactice de predare și în funcție de numărul total al posturilor didactice auxiliare ocupate.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Acordarea gradației de
merit**

COD: PO-51

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 1

DATA: 29.04.2015

PAG. 5 din 14

5. Descrierea activității

5.1 Gradația de merit se acordă pe o perioadă de 5 ani.

Personalul didactic și didactic auxiliar care a beneficiat de gradația de merit poate participa din nou la concurs

5.2 Atribuirea gradației de merit se face prin concurs, care cuprinde următoarele faze:

Consiliul de administrație trimite decanului și directorului general administrativ al universității, numărul de gradații de merit care revin facultății respectiv personalului din structurile administrative;

Pentru personalul didactic și didactic auxiliar din cadrul facultatilor:

- decanul anunță perioada de concurs și programul de depunere a dosarelor la decanat;
- candidatul depune o cerere la conducerea departamentului, prin care își exprimă intenția de a candida la concursul desfășurat în scopul atribuirii gradațiilor de merit;
- pentru personalul didactic de predare, directorul de departament cere în scris DAC punctajele obținute la autoevaluare în ultimii 5 ani de către candidații înscriși la concurs în cadrul departamentului. Punctajele obținute pe baza fișelor de autoevaluare A reprezintă 50% din punctajul final. Punctajul obținut din activitatea în cadrul departamentului, evaluată prin fișa de autoevaluare B, reprezintă 50% din punctajul final.
- pentru personalul didactic auxiliar se întocmește dosarul de concurs ce va conține fișa de evaluare a activității, adevărta privind vechimea în muncă, apreciere sintetică asupra activității în baza recomandărilor făcute de șeful ierarhic superior.


Lista de candidaturi, cu punctajele obținute de personalul didactic se supun dezbaterii departamentului, care formulează o apreciere sintetică asupra activității fiecărui candidat.

Directorul de departament înaintează consiliului facultății aprecierea sintetică pentru fiecare candidat.

Biroul consiliului facultății numește o comisie de concurs care analizează și evaluează dosarele și transmite consiliului facultății listele candidaților în ordinea punctajelor obținute.

Comisia de concurs pentru fiecare facultate, va fi formată din:

- decan – președinte de comisie
- directorii de departament
- reprezentantul salariaților

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792 www.usamvcluj.ro</p>	PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII	COD: PO-51
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Acordarea gradației de merit	EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 1
		DATA: 29.04.2015
		PAG. 6 din 14

Pentru personalul didactic auxiliar din structura administrativa

- directorii din cadrul structurii administrative anunta perioada de concurs si programul de depunere a dosarelor la biroul resurse umane
- candidatul depune o cerere la conducerea compartimentului, prin care își exprimă intenția de a candida la concursul desfășurat în scopul atribuirii gradațiilor de merit;
- pentru personalul didactic auxiliar se întocmește dosarul de concurs ce va conține fișa de evaluare a activității (cuprinde autoevaluarea candidatului și punctajul acordat de comisia de concurs), adeverința privind vechimea în muncă
- Rectorul universității la propunerea șefilor din structura administrativă, numește o comisie de concurs care analizează și evaluează dosarele candidaților

Comisia de concurs va fi formată din 3 persoane:

- Șef ierarhic superior
- Membru-o persoană care deține o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală
- Reprezentantul sindical

Rezultatele concursului se stabilesc în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute de fiecare candidat prin dosarul depus.

Comisia de concurs validează și transmite consiliului de administrație lista candidaților recomandați potrivit numărului de gradatii de merit atribuite de către consiliul de administrație al universității.

Consiliul de administrație întocmește lista finală a candidaților admiși și o înainteașă rectorului care emite decizia de acordare a gradației de merit.

Departamentul de Resurse Umane duce la îndeplinire ordinul și publică lista pe site-ul universității.

5.3 La concursul pentru acordarea gradației de merit pot participa:

- personalul didactic de predare din universitate care are contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, care are performanțe deosebite în activitatea didactică și de cercetare științifică, în pregătirea studenților și care sunt implicați activ în viața comunității universitare;
- personalul didactic auxiliar care are contract de muncă pe perioadă nedeterminată.
- personalul didactic și didactic auxiliar care ultimii 5 ani au o prezență efectivă în universitate (nu se iau în calcul perioadele de suspendare a contractului individual de muncă: concediu fără plată, concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului, concedii medicale cu o durată mai mare de 90 zile, perioada de satisfacere a stagiului militar)



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Acordarea gradației de
merit**

COD: PO-51

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 1

DATA: 29.04.2015

PAG. 7 din 14

5.4 Gradația de merit se poate acorda personalului didactic care îndeplinește simultan următoarele condiții:

- pentru cadrele didactice de predare

- a) au titlul științific de doctor;
- b) au o vechime minimă de 5 ani în universitate la data acordării;
- c) au îndeplinit integral atribuțiile incluse în Fișa postului pe care sunt titulare și nu au primit sancțiuni disciplinare în ultimii 5 ani;
- d) au performanțe deosebite în pregătirea studenților, în activitatea didactică și de cercetarea științifică.
- f) au o activitate deosebită în cadrul departamentului și s-au implicat activ în viața comunității universitare;

Activitatea din ultimii 5 ani a candidaților înscrși pentru acordarea gradației de merit, este ilustrată prin punctajele obținute la autoevaluările anuale (fișele A și B);

- pentru personalul didactic auxiliar

- a) au o vechime minimă de 5 ani în universitate la data acordării;
- b) au îndeplinit integral atribuțiile incluse în Fișa postului pe care sunt titulare și nu au primit sancțiuni disciplinare în ultimii 5 ani;
- c) au o activitate deosebită în cadrul departamentului
- d) au obținut calificativul "Foarte bine" de cel puțin 4 ori în ultimii 5 ani, în urma evaluării performanțelor individuale anuale


5.5 Repartizarea gradațiilor de merit atribuite facultății sau structurii administrative se face la nivel de cadre didactice de predare și auxiliare în funcție de procentul de 16% din totalul posturilor didactice, respectiv didactic auxiliar;

5.6 În situația vacantării unor gradații de merit, care nu se pot repartiza unor departamente sau facultăți, gradațiile de merit poate fi redistribuite, prin concurs, altor persoane din universitate care îndeplinesc condițiile 5.4.

5.7 Dispoziții finale

Personalul didactic are drept de contestație asupra punctajului acordat. Contestațiile se depun la conducerea unității de învățământ în termen de 3 zile calendaristice de la data comunicării rezultatelor și se rezolvă în termen de 3 zile calendaristice de la data înregistrării acestora, de către o comisie de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a Rectorului.

Hotărârile comisiilor de soluționare a contestațiilor sunt definitive și pot fi contestate numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	COD: PO-51
		EDIȚIE: 1
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Acordarea gradăției de merit</p>	REVIZIE: 1
		DATA: 29.04.2015 PAG. 8 din 14

La lucrările comisiei de soluționare a contestațiilor pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de ramură de învățământ, care au drept de acces la toate documentele și pot solicita consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Acordarea gradăției de
merit**

COD: PO-51

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 1

DATA: 29.04.2015

PAG. 9 din 14

6. Înregistrări/Documente/Formulare

NR. CRT.	ÎNREGISTRAREA	COMPLETEAZĂ	LOC PĂSTRAR	DURATA
1.	Dovada din partea Departamentului Resurse Umane privind vechimea in munca	Sef birou resurse umane	SR	5 ani
2.	Dovada din partea Directorului de Departament si Decanul Facultatii privind indeplinirea obligatiilor din Fisa Postului	DD DF DG	SR	5 ani
3.	Dovada din partea Departamentului pentru Asigurarea Calitatii privind performantele din Fisa de autoevaluare pe ultimii 5 ani/respectiv aprecieri din Fisa de evaluare a studentilor (Fisa A)	DAC	SR	5 ani
4.	Dovada din partea Departamentului pentru Asigurarea Calitatii privind performantele din Fisa de autoevaluare pe ultimii 5 ani/respectiv aprecieri din Fisa de evaluare a studentilor (Fisa A)	DAC	SR	5 ani
5.	Fisa de evaluare a activitatii personalului didactic auxiliar pentru acordarea gradatiei de merit	PDA	RU	5 ANI

7. Anexe

**Dovada din partea DAC privind performanțele
din**

**Fisa de autoevaluare A pe ultimii 5 ani/respectiv aprecieri din Fisa de evaluare a
studentilor**

[Type text]

**Prin prezenta vă aducem la cunoștință rezultatele obținute din Fisa de autoevaluare A pe ultimii 5 ani de
cătore:**

1. în procesul de autoevaluare a activității didactice pe ultimii cinci ani.
2. în procesul de evaluare efectuat de către studenți

1. Rezultatele autoevaluării 20__-20__

Nr. crt.	Nume și Prenume	Funcția	Rezultatele autoevaluării (RA)					Media (RA)/5
			20__	20	20	20__	20	
1.								

2. Rezultatele evaluării studenților 20__-20__

Nr. crt.	Nume și Prenume	Funcția	Rezultatele evaluării de către studenți (RES)				Media (RES)/4
			20	20	20	20	
1.			(din 5 puncte)	(din 5 puncte)	(din 5 puncte)	(din 5 puncte)	

Data,

.....
Departamentul pentru Asigurarea Calității Responsabil DAC, Rusu Anda Raluca

Dovada din partea Departamentul pentru Asigurarea Calitatii privind performantele din Fisa de autoevaluare B pe ultimii 5 ani

Prin prezenta vă aducem la cunoștință rezultatele obținute din Fisa de autoevaluare B pe ultimii 5 ani de către:

1. în procesul de autoevaluare a activității didactice pe ultimii 5 ani.

1. Rezultatele autoevaluării 20__-20__

Nr. crt.	Nume și Prenume	Funcția	Rezultatele autoevaluării (RA)					Media (RA)/2
			20	20	20	20	20	
1.								

Data,

.....

FIȘA DE EVALUARE

a activității personalului didactic auxiliar pentru acordarea gradației de merit

Perioada de activitate evaluată

NUMELE ȘI PRENUMELE:

VECHIMEA ÎN UNIVERSITATE:

FUNCȚIA DIDACTIC AUXILIARĂ DE EXECUȚIE/CONDUCERE:

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim	Autoevaluare	Punctaj final acordat
1. Realizarea sarcinilor de serviciu conform fișei postului	24		
2.Rezolvarea corectă și la timp a lucrărilor solicitate	14		
3.Capacitatea relațională cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din universitate, cu studenții și șefi ierarhici superiori	8		
4.Contribuții la asigurarea unui climat de muncă corespunzător	4		
5.Interesul manifestat pentru autoperfecționare.Participare la alte forme de perfecționare în specialitate	14		
6.Adaptarea la compexitatea muncii	6		
7.Cunoașterea, aplicarea și respectarea legislației în vigoare, în cadrul activității proprii	18		
8.Comportamentul și manifestarea personalității	6		
9.Îmbunătățirea activității compartimentului prin contribuție personală	6		
TOTAL	100		

Comisia de coordonare a concursului:

Președinte
Membru
Membru
Secretar

Data

Titularul fișei de evaluare:

Semnătura

Data

CERERE

PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT

Nume și prenume candidat _____

Date de indentificare candidat:

BI/CI seria _____, nr. _____,

Telefon _____

Unitatea de învățământ: _____

Încadrat pe postul** : _____,

Vechime efectivă în învățământul universitar de _____ ani (la data de).

Data depunerii dosarului în unitatea de învățământ: _____

Semnătura: _____

* categoria de personal didactic auxiliar pentru care se depune dosarul

** postul didactic auxiliar pe care este încadrat

CERERE DE CONTESTAȚIE
CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT

Subsemnatul, _____, posesor al BI/CI seria _____, nr. _____, CNP _____, telefon _____, încadrat pe postul* _____, de la _____, vă rog să-mi aprobați cererea de contestație în raport cu evaluarea dosarului personal depus la concursul de acordare a gradației de merit în USAMV Cluj la categoria** _____.

Data: _____

Semnătura: _____

* postul didactic pe care este încadrat

** categoria de personal didactic pentru care a depus dosarul