

UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" din TÂRGU-JIU Calea Eroilor, nr.30, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	PROCEDURA de lucru privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	COD : PL 81
		EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 0
		pag. 1 / 11

Procedura de promovare a personalului didactic auxiliar și nedidactic

	Elaborat	Avizat	Aprobat
Departament	Compartiment Resurse Umane și Salarizare	Prorectorul cu atribuții în domeniul resurselor umane	Senatul UCB
Nume	Ileana Stănculescu	Prof. univ. dr. Ana-Gabriela Babucea	Prof. univ. dr. Adrian Gorun
Data			23.01.2015
Semnătura			



UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" din TÂRGU-JIU Calea Eroilor, nr.30, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	PROCEDURA de lucru privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	COD : PL 81
		EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 0
		pag. 2 / 11

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

1. Scopul procedurii

Stabilirea modului de promovare a personalului didactic auxiliar și nedidactic în grade sau trepte profesionale imediat superioare.

2. Domeniul de aplicare al procedurii

Procedura se aplică în Universitatea "Constantin Brâncuși" din Târgu-Jiu, pentru activitatea de promovare a personalului didactic auxiliar și nedidactic în grade sau trepte profesionale imediat superioare.

3. Definiții și prescurtări

CRUS – compartimentul resurse umane și salarizare

H.G – Hotărâre de Guvern

C.C.M – Contractul Colectiv de Muncă

4. Documente de referință

- Legea nr. 53/2003 - republicată - Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 63/2011 - Lege privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ;
- Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- H.G. nr. 286 / 23.03.2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- H.G. nr. 1027/11.11.2014 pentru modificarea și completarea Regulamentului– cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- C.C.M. al Universității "Constantin Brâncuși" din Târgu-Jiu

5. Responsabilități

UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" din TÂRGU-JIU Calea Eroilor, nr.30, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http:// www.utgjiu.ro	PROCEDURA de lucru privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	COD : PL 81
		EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 0
		pag. 3 / 11

- 5.1. Prorectorul cu atribuții în domeniul resurselor umane, directorul general administrativ, decanii, directorii de departamente, șefii de structuri administrative sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.
- 5.2. Decanii, directorii de departamente, șefii de structuri administrative sunt responsabili de promovarea personalului didactic auxiliar și cel nedidactic aflat în subordine.
- 5.3. CRUS va fi responsabil de transmiterea spre publicare a anunțului privind promovarea personalului didactic auxiliar și cel nedidactic.
- 5.4. Prorectorul cu dezvoltarea instituțională, relații internaționale, bază materială răspunde de:
 - Verificarea respectării acestei proceduri în zona lui de responsabilitate;
 - Asigurarea condițiilor pentru efectuarea și păstrarea înregistrărilor aferente.

6. Descrierea activității

Descrierea procedurii conform H.G. 286/2011 și H.G. 1027/2014.

- 6.1. Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului didactic auxiliar și nedidactic, prin trecerea într-un grad sau treaptă profesională superioară, într-o funcție de conducere sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.
- 6.2. Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic încadrat cu contract individual de muncă 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.
- 6.3. *Promovarea într-o funcție de conducere* se face pe un post vacant cu respectarea prevederilor referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs sau examen.
- 6.4. *Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior* se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta 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.
- 6.5. 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 instituție 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 legalizată a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverința care să ateste absolvirea studiilor, eliberată de o instituție de învățământ superior acreditată, și este aprobată de către rectorul universității.
- 6.6. Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face numai în măsura în care rectorul decide ca atribuțiile din fișa postului să fie modificate în mod corespunzător.
- 6.7. *Promovarea în grade sau trepte profesionale* se face prin examen, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic superior și aprobat de rectorul universității.

UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" din TÂRGU-JIU Calea Eroilor, nr.30, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	PROCEDURA de lucru privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	COD : PL 81
		EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 0
		pag. 4 / 11

- 6.8. Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale se poate organiza **trimestrial**, (în lunile martie, iunie, septembrie și decembrie ale fiecărui an calendaristic.)
- 6.9. Referatul de evaluare întocmit de șeful ierarhic superior 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.
- 6.10. Referatul de evaluare se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la compartimentul resurse umane și salarizare.
- 6.11. Anunțul privind examenul de promovare se afișează la sediul Direcției Generale Administrative și pe pagina de internet a universității, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.
- 6.12. 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.
- 6.13. Examenul de promovare constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, stabilite de comisia de examinare.
- 6.14. Proba practică se susține în cazul funcțiilor didactice auxiliare și nedidactice la care este necesară verificarea abilităților practice.
- 6.15. 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.
- 6.16. Criteriile de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic sunt prevăzute la art. 5 lit. c) din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare:
 - *cunoștințe și experiență;*
 - *complexitate, creativitate și diversitatea activităților;*
 - *judecata și impactul deciziilor;*
 - *influență, coordonare și supervizare;*
 - *contacte și comunicare;*
 - *condiții de muncă;*
 - *incompatibilități și regimuri speciale;*
- 6.17. Rectorul universității aprobă comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, la propunerea șefului ierarhic superior al persoanei pentru care se solicită promovarea și emite decizia de numire a comisiilor.
- 6.18. Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor sunt formate din 3 membri cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar, cu respectarea prevederilor art. 26 alin (5) din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare:

UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" din TÂRGU-JIU Calea Eroilor, nr.30, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http:// www.utgjiu.ro	PROCEDURA de lucru privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	COD : PL 81
		EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 0
		pag. 5 / 11

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, de către comisia desemnată prin dispoziție a ordonatorului de credite bugetare, din care fac parte sindicatele sau, după caz, reprezentanții salariaților.

- 6.19. Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.
- 6.20. 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.
- 6.21. La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite.
- 6.22. Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. Comisia de examinare stabilește ponderea din nota finală a fiecărui criteriu.
- 6.26. Proba practică este notată de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.
- 6.27. Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare (Anexa nr. 1).
- 6.28. Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.
- 6.29. Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul Direcției Generale Administrative, precum și pe pagina de internet a universității, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia și reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei (Anexa nr. 2).
- 6.30. 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.
- 6.31. Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se afișează la sediul Direcției Generale Administrative în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației (Anexa nr. 3).
- 6.32. *Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant* vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei de debut stabilite în condițiile legii (cel puțin 6 luni, dar nu mai mare de un an) în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic superior și aprobat de rectorul universității, care să cuprindă 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.
- 6.33. Anunțul privind examenul de promovare a persoanelor încadrate în funcții contractuale de debutant se afișează la sediul Direcției Generale Administrative și pe pagina de internet a universității, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.
- 6.34. 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.
- 6.38. Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor sunt formate din 3 membri cu experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar, cu respectarea prevederilor art. 26 alin (5) din Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare:
- 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, de către comisia desemnată prin dispoziție a ordonatorului de credite bugetare, din care fac parte sindicatele sau, după caz, reprezentatii salariaților.*
- 6.39. Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.
- 6.40. 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.
- 6.41. La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite.
- 6.42. Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.
- 6.43. 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.
- 6.44. 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.
- 6.45. Comisia de examinare stabilește ponderea din nota finală a fiecărui criteriu.
- 6.46. Proba practică este notată de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.
- 6.47. Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare (Anexa nr. 1).
- 6.48. Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.
- 6.49. Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul Direcției Generale Administrative, precum și pe pagina de internet a universității, în termen de două zile

UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" din TÂRGU-JIU Calea Eroilor, nr.30, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http://www.utgjiu.ro	PROCEDURA de lucru privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	COD : PL 81
		EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 0
		pag. 7 / 11

lucrătoare de la data susținerii acestuia și reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei (Anexa nr. 2).

- 6.50. 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.
- 6.51. Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se afișează la sediul Direcției Generale Administrative în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației (Anexa nr. 3).
- 6.52. 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.
- 6.53. După promovare fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții.

Suspendarea, amânarea și reluarea examenului

- 6.54. În cazul în care, de la data anunțării examenului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, conducătorul instituției este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea examenului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea examenului va fi suspendată.
- 6.55. Suspendarea se dispune de către rectorul instituției, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.
- 6.56. Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de examen ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.
- 6.57. În situația în care, în urma verificării realizate se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea examenului, acesta se desfășoară în continuare.
- 6.58. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului:
 - a) examenul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
 - b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).
- 6.59. În situația constatării necesității amânării examenului, instituția are obligația:
 - a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea examenului;
 - b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.
- 6.60. Candidaturile înregistrate la examenul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de examen își exprimă în scris intenția de a participa din nou la examen la noile date.

Aspecte privind salarizarea personalului promovat în grade sau trepte profesionale imediat superioare pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Universității

În conformitate cu:

- Prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1091 din 10 decembrie 2014 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

- Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 83 din 12 decembrie 2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice;
- Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 19 din 16 mai 2012, privind aprobarea unor măsuri pentru recuperarea reducerilor salariale;
- Prevederile Legii nr. 63/2011 – Lege privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ;
- Prevederile Legii nr. 284 din 28 decembrie 2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

Conform art. 5 din O.U.G. nr. 83/2011, în anul 2015, pentru personalul nou-încadrat pe funcții, pentru personalul numit/încadrat în aceeași instituție/autoritate publică pe funcții de același fel, precum și pentru personalul promovat în funcții sau în grade/trepte, salarizarea se face la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare din instituția/autoritatea publică în care acesta este încadrat sau din instituțiile subordonate acestora, în cazul în care nu există o funcție similară în plată.

În cazul în care nu există funcție similară, se folosește formula:

$$\text{Salariul minim} + \frac{\text{Punctaj candidat} - \text{Punctaj minim}}{\text{Punctaj maxim} - \text{Punctaj minim}} (\text{Salariul maxim} - \text{salariul minim})$$

7. Înregistrări / Documente / Formulare

Conform anexelor.

Anexa nr. 1: Borderou individual de notare a probei scrise/probei practice la examenul de promovare;

Anexa nr. 2: Rezultatele examenului de promovare;

Anexa nr. 3: Rezultatele finale ale examenului de promovare.

Dispoziții finale:

Prezenta procedură a fost avizată în ședința Consiliului de Administrație din data 19 ianuarie 2015 și aprobată în ședința Senatului Universității "Constantin Brâncuși" din Târgu-Jiu din data de 23 ianuarie 2015.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Adrian GORUN

Cancelar Senat,
Prof. univ. dr. ing. Mihai CRUCERU

Rector,
Prof. univ. dr. ing. Luminița Georgeta POPESCU

Compartiment juridic,
Jr. Virgil POPOVICI

UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" din TÂRGU-JIU Calea Eroilor, nr.30, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http:// www.utgjiu.ro	PROCEDURA de lucru privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	COD : PL 81
		EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 0
		<i>pag. 9 / 11</i>

ANEXA NR. 1

BORDEROU INDIVIDUAL DE NOTARE A PROBEI SCRISE/PROBEI PRACTICE
la examenul de promovare pe postul de _____
din data de _____

Numele și prenumele candidatului	Punctaj obținut la proba scrisă

Membru în comisia de examinare,

UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" din TÂRGU-JIU Calea Eroilor, nr.30, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http:// www.utgjiu.ro	PROCEDURA de lucru privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	COD : PL 81
		EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 0
		<i>pag. 10 / 11</i>

ANEXA NR. 2

REZULTATELE EXAMENULUI DE PROMOVARE
pe postul de _____ din data de _____

Numele și prenumele candidatului	Punctaj obținut la proba scrisă

Comisia de examinare:

UNIVERSITATEA "CONSTANTIN BRÂNCUȘI" din TÂRGU-JIU Calea Eroilor, nr.30, jud. GORJ Tel: +40-253-214307; Fax: +40-253-215794; http:// www.utgjiu.ro	PROCEDURA de lucru privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	COD : PL 81
		EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 0
		<i>pag. 11 / 11</i>

ANEXA NR. 3

REZULTATELE FINALE ALE EXAMENULUI DE PROMOVARE
 pe postul de _____ din data de _____

Numele și prenumele candidatului	Punctaj obținut la proba scrisă

Comisia de examinare: