

DECIZIA

Nr.852 / 07.10.2022

DRU

Conform Hotărării Consiliului de Administrație nr. 513 din 27.09.2022 privind acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic pentru anul 2022;

În conformitate cu dispozițiile Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, nr. 3429 din 05.03.2020 privind confirmarea domnului prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR în funcția de Rector al Academiei de Studii Economice din București;

În temeiul art. 213 alin. (6) și art. 311 alin. (1) din Legea nr.1/2011 a Educației naționale, modificată și completată;
Rectorul Academiei de Studii Economice din București

DECIDE:

Art. 1 Se numește *Comisia de Concurs* pentru acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic din cadrul **Facultății de Administrație și Management Public**:

- a) Președinte: Prof. univ. dr. Elvira Nica
- b) Membru: Conf. univ. dr. Ștefan-Gabriel Burcea
- c) Membru: Conf. univ. dr. Burlacu Sorin


Art. 2 Se numește *Comisia de Soluționare a Contestațiilor* pentru concursul organizat în vederea acordării gradațiilor de merit pentru personalul didactic din cadrul **Facultății de Administrație și Management Public**:

- a) Președinte: Prof. univ. dr. Irina Popescu
- b) Membru: Conf. univ. dr. Cristina Manole
- c) Membru: Șef Birou Evaluare Academică Gabriela Zamfir

Art. 3 Activitatea de secretariat pentru comisiile prevăzute la art. 1 și 2 va fi asigurată de către doamna Lucica Neleapcă.

Art. 4 Direcția Resurse Umane și persoanele nominalizate la art. 1, 2 și 3 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR



1. Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) verificarea componenței dosarului de concurs;
- b) verificarea îndeplinirii standardelor minimale, în conformitate cu criteriile din Anexa 3 la metodologia de concurs, pe domenii (pentru întreaga carieră și/sau pentru ultimii 5-7 ani de activitate, după caz);
- c) verificarea punctajului obținut de fiecare candidat pentru activitatea profesională/științifică desfășurată în ultimii 5 ani universitari, conform grilei de evaluare prevăzută în Anexa 3, pe domenii; în situația depunțării față de autoevaluarea unui candidat, fiecare membru al comisiei de concurs va consemna în scris motivul/motivale pentru diminuarea punctajului;
- d) verificarea punctajului obținut de fiecare candidat pentru activitățile profesionale, administrative și de reprezentare instituțională în folosul departamentelor, facultăților și al Academiei de Studii Economice din București, conform grilei de evaluare prevăzută de Anexa 4 la metodologia de concurs; în situația depunțării față de autoevaluarea unui candidat, fiecare membru al comisiei de concurs va consemna în scris motivul/motivale pentru diminuarea punctajului;
- e) notează pentru fiecare candidat punctajul acordat;
- f) punctajul final al fiecărui candidat este media aritmetică a punctajelor individuale ale membrilor comisiei de concurs, pentru fiecare dintre cele 2 categorii de punctaje (Anexa 3 și Anexa 4 la metodologia);
- g) calculează punctajul de merit pentru fiecare dintre cele 2 categorii de punctaje (Anexa 3 și Anexa 4 la metodologia);
- h) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului, structurate conform Anexei 5 la metodologia de concurs, pentru a fi comunicate candidaților și pentru a fi publicate;
- i) semnează raportul comisiei de concurs (Anexa 5) precum și fișele individuale de evaluare a candidaților în care sunt motivate eventualele depunțări.

2. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la îndeplinirea standardelor minimale, în conformitate cu criteriile din Anexa 3 la metodologia de concurs;
- b) motivează succint deciziile de admitere în tot sau în parte sau, după caz, de respingere a contestațiilor formulate de candidați;
- c) în situația admiterii în tot sau în parte a contestației/contestațiilor, fiecare membru al comisiei recalculează punctajele, după caz, pentru fiecare dintre cele 2 categorii de punctaje (Anexa 3 și Anexa 4 la metodologia);
- d) în situația admiterii în tot sau în parte a contestației/contestațiilor, cu consecința modificării punctajelor individuale ale membrilor comisiei de concurs, comisia va recalcula, după caz, punctajul final al fiecărui candidat ca medie aritmetică a punctajelor individuale ale membrilor comisiei de contestații, pentru una sau pentru ambele categorii de punctaje (Anexa 3 și Anexa 4 la metodologia); în acest caz, se va recalcula punctajul de merit pentru una sau pentru ambele categorii de punctaje (Anexa 3 și Anexa 4 la metodologia);
- e) semnează raportul comisiei de soluționare a contestațiilor (Anexa 5) precum și fișele individuale de reevaluare a candidaților în care sunt motivate succint modificările de punctaj față de punctajele acordate de comisia de concurs.

3. Secretarul comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește și înregistrează dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;
- b) redactează raportul comisiei de concurs, după caz și al comisiei de soluționare a contestațiilor (Anexa 5);
- c) asigură comunicarea/afișarea pe site-ul facultății a rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- d) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului, la solicitarea președintelui comisiei de concurs sau, după caz, la solicitarea președintelui comisiei de soluționare a contestațiilor.