

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE DIN BUCUREȘTI

MANDAT 2020-2024

**EXTRAS**

din Ședința Senatului  
din data de 25.08.2022

**C ă t r e,**

**RECTORAT**

**RESURSE UMANE**

**Hotărârea Nr. 54**

Senatul UNAB a aprobat cu unanimitate de voturi rectificarea erorii materiale produsă în conținutul Hotărârii nr.3 din 18.02.2022, în ceea ce privește modificările aduse *Regulamentului Intern UNARTE* și dispune îndreptarea acesteia.

Astfel, modificările de ordin legislativ aduse la *Regulamentul Intern UNARTE* au fost aduse la la Cap IV art. 16 și Cap XIV art. 110,112,113,114:

**ART 16 (2)** Pentru salariații care prestează muncă suplimentară se vor acorda ore libere plătite în mod corespunzător în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, în caz contrar procedându-se la compensarea în bani prin adăugarea unui spor la salariu corespunzător duratei muncii suplimentare.

**s-a modificat astfel**

Pentru salariații care prestează muncă suplimentară se vor acorda ore libere plătite în mod corespunzător în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia, în caz contrar procedându-se la compensarea în bani prin adăugarea unui spor la salariu corespunzător duratei muncii suplimentare.

**ART 110** Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie, în fiecare an. Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului anterior celui în care se face evaluarea. Aceasta se poate face și în cursul perioadei evaluate.

**s-a modificat astfel**

Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 martie, în fiecare an. Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului anterior celui în care se face evaluarea.

**ART 112 (1)** Persoana ce realizează procedura de evaluare va acorda note de la 1 la 5 pentru fiecare criteriu prevăzut în fișa de evaluare a fiecărui salariat.

(2) Nota finală reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

(4) Salariații care primesc calificativul "nesatisfăcător" sunt considerați a fi necorespunzători cerințelor postului din punct de vedere profesional.

**s-a modificat astfel**

**ART 112 (1)** Persoana ce realizează procedura de evaluare va acorda punctaje de la 1 la 5 pentru fiecare criteriu prevăzut în fișa de evaluare a fiecărui salariat. Ponderea fiecărui criteriu în rezultatul evaluării se stabilește diferit în raport cu importanța și relevanța sa în procesul de evaluare

(2) Punctajul final al evaluării reprezintă suma punctajelor finale acordate pentru fiecare criteriu.

(3) Salariații care primesc calificativul "nesatisfăcător" sunt considerați a fi necorespunzători cerințelor postului din punct de vedere profesional și se va proceda în conformitate cu prevederile legislației muncii în vigoare.

**Art. 113. (1)** Notele vor fi propuse de către conducătorul ierarhic superior al persoanei evaluate. Fișa de evaluare se semnează și datează de către evaluator și persoana evaluată și este înaintată conducătorului universității.

(2) Orice diferență de opinie dintre evaluator și persoana evaluată va fi consemnată în fișa de evaluare.

**s-a modificat astfel**

**Art. 113. (1)** Notele finale corespunzătoare fiecărui criteriu vor fi acordate de către Rectorul Universității, ținând cont de recomandările făcute de către conducătorul ierarhic direct al persoanei evaluate. Rezultatul evaluării se comunică angajatului, în vederea luării la cunoștință a acestuia, prin semnarea și datarea lui.

(2) Orice diferență de opinie dintre evaluator și persoana evaluată va fi consemnată în fișa de evaluare, la rubrica comentariile/obiecțiile persoanei evaluate

La **Art 114(1)** Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot formula o contestație adresată Consiliul de Administrație .Aceasta soluționează contestația pe baza fișei de evaluare și a referatului persoanei evaluate și al evaluatorului.

**s-a modificat astfel**

Angajații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot să îl conteste la Consiliul de Administrație al Universității, care soluționează contestația pe baza fișei de evaluare și a referatului întocmit de către șeful ierarhic imediat superior al persoanei evaluate. În cazul în care nota finală a fost modificată de către conducătorul instituției, acesta va argumenta în scris decizia de modificare a notei propuse de șeful ierarhic imediat superior al persoanei evaluate.

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. univ. dr. DINU IOAN DUMBRAVICIAN