

METODOLOGIA

de acordare a salariilor diferențiate din venituri proprii

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1 Plecând de la prevederile legale, prezenta metodologie, propune criteriile și activitățile în baza cărora se pot acorda salariile diferențiate din venituri proprii în Universitatea din Petroșani, în funcție de fondurile disponibile ale universității.

Art 2 (1) În conformitate cu prevederile art.9.alin.(1) din Anexa I Subcap.II B.Reglementări specifice personalului din învățământ, **LEGEA nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice:

„Pentru personalul didactic si nedidactic din instituțiile de învățământ superior, consiliile de administrație pot stabili salarii diferențiate, cu o creștere de până la 30% a salariului de bază deținut, în funcție de specificul activității desfășurate și de calitatea acesteia. Sumele pentru aceste salarii se vor plăti exclusiv din venituri proprii.”

(3) **Anual Consiliul de Administrație/Senatul universității aprobă posibilitatea acordării salariilor diferențiate din venituri proprii.**

(2) Perioadele de timp și procentele pentru care pot fi propuse și aprobate salarii diferențiate din venituri proprii, conform prezentei metodologii, pot fi de un mandat / un an calendaristic/ un trimestru/ o lună, iar procentele acordate de 10 %, 15%, 20%, 25% sau 30%.

Capitolul II – Condițiile, criteriile și activitățile avute în vedere la acordarea salariilor diferențiate din venituri proprii

Art. 3 Salariile diferențiate din venituri proprii, se pot acorda angajaților Universității din Petroșani, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie evaluat cu calificativul „foarte bine” în ultimii trei ani;
- b) să nu fi fost sancționat disciplinar în ultimii trei ani;
- c) să se încadreze în prevederile art.25 din Legea nr.153/2017(respectiv creșterea salarială datorată salariului diferențiat să nu depășească procentul de 30%);

Conform Art. 8 alin.(2) din Legea nr.153/2017, Criteriile de performanță generale avute în vederea acordării unor venituri salariale din venituri proprii (bonusuri) sunt următoarele:

- a)cunoștințe profesionale și abilități;
- b)calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
- c)perfecționarea pregătirii profesionale;
- d)capacitatea de a lucra în echipă;
- e)comunicare;
- f)disciplină;
- g)rezistență la stres și adaptabilitate;
- h)capacitatea de asumare a responsabilității;
- i)integritate și etică profesională.

Art. 4 Acordarea salariilor diferențiate este condiționată de analiza și aprobarea Consiliului de Administrație, pe bază unei ANEXE, a documentelor justificative privind activitățile supuse analizei pentru acordarea salariului diferențiat, dacă este cazul sau se solicită.

După autoevaluare, șeful ierarhic evaluează salariatul, după care se supune analizei Consiliului de Administrație, care propune acordarea salariului diferențiat din venituri proprii pentru o perioadă bine delimitată: mandat /an calendaristic /trimestru /luna, cu încadrarea în fondurile aprobate.

Art. 5 Personalul didactic poate beneficia de salariu diferențiat din venituri proprii, dacă realizează cel puțin una dintre activitățile următoare:

a) Director de Centre / Director de Departamente pentru activitatea desfășurată în cadrul centrului/departamentului, de coordonare și organizare;

b) Activitate didactică:

- Inițierea de noi programe de studii (licență, master, doctorat, programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă) care reușesc să atragă cursanți, pe parcursul a cel puțin trei ani universitari consecutivi;

- Desfășurarea unor activități didactice excepționale în cadrul departamentelor didactice, neprevăzute în Fișa de activitate;

c) Activități în folosul comunității academice:

Elaborarea și coordonarea de proiecte care să contribuie la creșterea capacității instituționale;

- Ocuparea unor funcții sau poziții care presupun asumarea unei răspunderi sau responsabilități, fără o salarizare suplimentară specifică;

- Participarea la elaborarea documentelor de autorizare provizorie /acreditare /evaluare periodică națională/internațională a programelor de studii;

- Desfășurarea unor activități în cadrul departamentelor didactice și a structurilor administrative, în afara activității de bază;

- Realizarea de situații, analize și strategii la nivel de universitate;

Art.6 Personalul didactic auxiliar poate beneficia de salariu diferențiat din venituri proprii, dacă realizează cel puțin una dintre următoarele activități:

a) îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar pe anumite perioade de timp (salariați care nu primesc ore suplimentare pentru îndeplinirea acestora);

b) îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar preluate din posturi vacante aparținând unui colectiv de lucru;

c) propunerea unor soluții pentru eficientizarea, eficacitatea și economicitatea în sectorul de activitate (inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate).

Art.7 Personalul nedidactic poate beneficia de salariu diferențiat dacă sunt îndeplinite cel puțin una dintre următoarele activități:

a) îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar pe anumite perioade de timp (salariați care nu primesc ore suplimentare pentru îndeplinirea acestora);

b) îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar, preluate din posturi vacante aparținând unui colectiv de lucru;

c) desfășurarea de activități în regim de urgență, în prelungirea programului de lucru sau în afara zilelor de lucru

Art .8 ANEXELE vor fi supuse analizei și aprobării în Consiliul de Administrație.

Art.9 Hotărârea Consiliului de Adeministrație/ Senatului, va fi înaintată Serviciului Resurse Umane și Salarizare, pentru elaborarea documentelor legale în vederea acordării salariului diferențiat.

Capitolul III – Dispoziții finale

Art. 10 (1) Acordarea salariului diferențiat se aprobă de către Consiliului de Administrație, pe baza prezentei metodologii, **în limita fondurilor disponibile**, cu votul a 2/3 din membrii prezenți.

(2) După analiza și aprobarea ANEXELOR pentru acordarea salariilor diferențiate, în funcție de numărul și fondul aprobat cu această destinație, Rectorul aprobă actele adiționale la contractul individual de muncă cu aceste sume, pe perioada aprobată ;

(3) Activitatea personalului pentru care s-a aprobat acordarea salariilor diferențiate poate fi analizată periodic de Consiliul de Administrație, care poate dispune încetarea acordării acestora sau diminuarea perioadei de timp și/sau a procentului acordat, dacă nu mai subzistă motivele pentru care au fost acordate, sau pentru alte motive temeinic justificate.

(4) Înainte sau după expirarea perioadei de acordare a salariului diferențiat, aceeași persoană poate fi propusă pentru un alt salariu diferențiat, în condițiile prezentei proceduri.

(5) Începând cu data intrării în vigoare a prezentei metodologii se poate acorda, dacă este cazul, de regulă doar un singur salar diferențiat pentru fiecare personalul universității.

(6) La data intrării în vigoare a prezentei metodologii, încetează acordarea și plata salariilor diferențiate din venituri proprii, de care beneficiază angajații Universității din Petroșani, conform legislației anterioare.

Art 20 Prezenta Metodologie a fost *aprobată în ședința Senatului Universității din Petroșani din data de 09.04.2020 prin Hotărarea Senatului nr. 42.*

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai

**PROCEDURA DE EVALUARE PENTRU ACORDAREA SALARIILOR DIFERENȚIATE
DIN VENITURI PROPRII**

1. Nume și prenume: _____
2. Departament/Centru/Birou/Serviciu/Compartiment _____
3. Funcția _____
4. Vechimea în universitate _____

Nr. Crt.	Criterii de performanță Conform art. 8 alin.(2) din Legea nr.153/2017	Punctaj *	Punctaj auto-evaluare	Punctaj acordat de șeful ierarhic	Punctaj acordat de Consiliul Administratie
1.	Cunoștințe profesionale și abilități Măsuri specifice postului, care au contribuit la reducerea cheltuielilor	1-10 puncte			
2.	Capacitatea de asumare a responsabilității Responsabilitate și promptitudine în luarea unor decizii	1-10 puncte			
3.	Perfecționarea pregătirii profesionale Inițiativă și creativitate	1-10 puncte			
4.	Capacitatea de a lucra în echipă Loialitate, lucru în echipă, eficiența executării lucrărilor specifice	1-10 puncte			
5.	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate Întocmirea corectă și la timp a lucrărilor solicitate	1-10 puncte			
6.	Rezistență la stres și adaptabilitate Sarcini suplimentare realizate (neprecizate în fișa postului)	1-10 puncte			
7.	Comunicare Implicarea în executarea lucrărilor administrative	1-10 puncte			
8.	Disciplină Comportamentul în colectivul de muncă	1-10 puncte			
9.	Integritate și etică profesională Gestionarea conflictelor în cadrul relațiilor de muncă	1-10 puncte			
		90			
	Consiliul de administrație poate acorda din oficiu 10 puncte	10			
	TOTAL	100			

*Se acordă:

- 6-10 puncte pentru criteriul îndeplinit din proprie inițiativă
- 1-5 puncte pentru criteriu îndeplinit la solicitarea șefului ierarhic superior
- 0 puncte pentru criteriu neîndeplinit

Funcția șefului ierarhic
Numele și prenumele