

Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad



**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
PRIVIND MAJORĂRILE SALARIALE**

PO.03-RUS

Ediția: **I**

Revizia: **0**

Data intrării în vigoare: **10.02.2025**

Aprobat:	Senat	Președinte interimar Conf.univ.dr. Adela DRĂUCEAN	
Avizat:	CA	Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN	
	CM	Președinte Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU	
	CJ	Jr. Dorin GOILEAN	
Verificat:	DAIC	Ec. Cosmin PÎRPÎRIȚĂ	
Elaborat:	DGA	Ec. Alina Nicoleta CIURDARIU	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 03-RUS	Ediția: I
	privind majorările salariale	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 2 / 8

Domeniul de aplicare Prezenta procedură se aplică personalului didactic de predare, personalul didactic auxiliar și administrativ din cadrul **Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.**

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Termeni și abrevieri	3
5. Descriere	4
6. Responsabilități	5
7. Anexe	5
8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	5
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției	5
10. Dispoziții finale.....	5
Anexa 1 Model referat pentru personal didactic.....	6
Anexa 2 Model referat pentru personal didactic auxiliar și administrativ	7
Anexa 3 Diagrama de proces	8

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 03-RUS	Ediția: I
	privind majorările salariale	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 3 / 8

1. Scop

- 1.1. Prin prezenta Procedură se stabilesc criteriile și activitățile pe baza cărora se pot acorda salarii de bază majorate personalului didactic de predare, personalul didactic auxiliar și administrativ din cadrul Universității "Aurel Vlaicu" din Arad .
- 1.2. Pentru personalul didactic și nedidactic din Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad, Consiliul de Administrație poate stabili salarii de bază majorate, cu o creștere de până la 30% a salariului de bază deținut în funcție de specificul activității desfășurate și de calitatea acesteia, conform prevederilor art. 9 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului din fonduri publice, pentru personalul din învățământul superior.
- 1.3. Majorările salariale acordate se plătesc exclusiv din venituri proprii ale universității
- 1.4. (1) Perioada de acordare a majorărilor salariale este de cel mult 12 luni, și poate fi reînnoită.
(2) Perioada minimă de acordare a majorărilor salariale este de o lună.
- 1.5. Procentele care pot fi propuse și aprobate privind majorările salariale, sunt: 5%, 10%, 15%, 20%, 25% sau 30%.

2. Domeniul de aplicare

- 2.1. Personalului didactic de predare, personalul didactic auxiliar și administrativ din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Cadru – nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Legislație secundară

- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011;
- SR EN ISO 9001:2008;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice.

3.3. Alte documente

- PS 01 Procedura de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor documentate;

4. Termeni și abrevieri

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
2.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
4.	Salariu	Contravaloarea muncii prestate de salariat în baza contractului de muncă. Salariul cuprinde salariu de bază, indemnizațiile, sporuri precum și alte adaosuri.
5.	Procente	Parte raportată la o sută de părți dintr-un întreg.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 03-RUS	Ediția: I
	privind majorările salariale	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 4 / 8

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliu de Administrație
2.	CJ	Compartiment juridic
3.	CM	Comisia de monitorizare
4.	DAIC	Departamentul pentru Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
5.	DGA	Direcția General Administrativă
6.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad
7.	CRUS	Compartimentul Resurse Umane și Salarizare

5. Descriere

5.1. Descrierea procedurii de lucru

- (1) Salariile de bază se pot majora în funcție de specificul activității desfășurate și de calitatea acesteia, în baza unui Referat întocmit, conform modelului din Anexei 1 pentru personal didactic și Anexa 2 pentru personal didactic auxiliar și administrativ.
- (2) Documentele menționate la punctul **5.1. (1)** se depun la registratura Universității „Aurel Vlaicu” cu minim 30 de zile înaintea datei propuse spre punere în plată a salariului de bază majorat.
- (3) Șeful ierarhic superior propune procentul de majorare salarială. Rectorul avizează procentul sau propune un alt procent privind salariul de bază majorat și îl transmite spre aprobare Consiliului de administrație.
- (4) Rectorul supune analizei Consiliului de administrație referatele/referatul cu justificările șefului ierarhic superior și cu propriile observații.
- (5) Consiliul de administrație aprobă salariul de bază majorat. Acesta se acordă în limita fondurilor disponibile.
- (6) Nu pot beneficia de salarii de bază majorate, angajații sancționați disciplinar, sancțiunea fiind neradiată (conform art.248, alin.(3) din Legea 53/2003).
- (7) Consiliul de Administrație poate sista acordarea majorărilor salariale din motive bine justificate, fără acordul salariatului.

5.2. Criterii de acordare a salariilor diferențiate

- (1) Conform art.8 alin. (2) Criteriile de performanță generale avute în vederea acordării majorărilor salariale, din Legea nr. 153/2017, sunt următoarele:
 - cunoștințe profesionale și abilități;
 - calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
 - perfecționarea pregătirii profesionale;
 - capacitatea de a lucra în echipă,
 - comunicare;
 - disciplină;
 - rezistență la stres și adaptabilitate;
 - capacitatea de asumare a responsabilității;
 - integritate și etică profesională.
- (2) Personalul de predare, personal didactic auxiliar și administrativ din Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad poate beneficia de salariu de bază majorat dacă realizează cel puțin una din următoarele activități:
 - inițierea de noi programe de studii (licență, master, doctorat, programe postuniversitare de formare și dezvoltare continuă);
 - elaborarea și coordonarea de proiecte care contribuie la creșterea capacității instituționale fără o salarizare specifică;
 - ocuparea unor funcții sau poziții care presupun asumarea unei răspunderi sau responsabilități, fără o remunerare suplimentară;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 03-RUS	Ediția: I
	privind majorările salariale	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 5 / 8

- îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar pe anumite perioade de timp pentru salariații care nu desfășoară ore suplimentare pentru îndeplinirea acestora;
- desfășurarea de activități în regim de urgență, în prelungirea programului de lucru sau în afara zilelor de lucru;

(3) Pot beneficia de salarii de bază majorate doar angajații care au declarat funcția de bază în Universitatea „Aurel Vlaicu”, din Arad.

6. Responsabilități

Direcția General Administrativă (DGA) și Compartimentul Resurse Umane și Salarizare (CRUS) sunt responsabile pentru implementarea și respectarea prezentei proceduri.

7. Anexe

- Anexa 1: Formular F.PO.31.01 - Referat pentru personal didactic;
- Anexa 2: Formular F.PO.31.02 - Referat pentru personal didactic auxiliar și administrativ.
- Anexa 3: Diagrama de proces

8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I	X	X	10.02.2025

9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Informare și Aplicare	Copia scanata	Toate unitățile funcționale ale UAV	Poșta electronică, public afișare pe site

10. Dispoziții finale

Prezenta Procedură operațională a fost aprobată prin Hotărârea de Senat nr 69 din 28.01.2025 și intră în vigoare începând cu data de 10.02.2025.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 03-RUS	Ediția: I
	privind majorările salariale	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 6 / 8

Anexa 1

Postul: _____
Departament: _____
Direcția: _____
Serviciu/Biroul/Compartiment _____
Nume, prenume persoană evaluată: _____

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE A POSTULUI	NOTA
1	inițierea de noi programe de studii (licență, master, doctorat, programe postuniversitare de formare și dezvoltare continuă)	
2	elaborarea și coordonarea de proiecte care contribuie la creșterea capacității instituționale fără o salarizare specifică	
3	ocuparea unor funcții sau poziții care presupun asumarea unei răspunderi sau responsabilități, fără o remuneraare suplimentară	
4	îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar pe anumite perioade de timp pentru salariații care nu desfășoară ore suplimentare pentru îndeplinirea acestora	
5	desfășurarea de activități în regim de urgență, în prelungirea programului de lucru sau în afara zilelor de lucru	
6	cunoștințe profesionale și abilități	
7	calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate	
8	perfecționarea pregătirii profesionale	
9	capacitatea de a lucra în echipă, comunicare și disciplină	
10	rezistență la stres și adaptabilitate	
11	capacitatea de asumare a responsabilității	
12	integritate și etică profesională	
Nota finală		

* Pentru fiecare criteriu de evaluare a posturilor se acordă o notă de la 1 la 5 (nota 1 – nivel minim și nota 5 – nivel maxim), în raport cu responsabilitatea, complexitatea și impactul deciziilor impuse de atribuțiile corespunzătoare activității desfășurate.

*Nota finală: _____ (media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare);

Numele și prenumele evaluatorului: _____
Funcția: _____
Semnătura: _____

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 03-RUS	Ediția: I
	privind majorările salariale	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 7 / 8

Anexa 2

Postul: _____
 Departament: _____
 Direcția: _____
 Serviciu/Biroul/Compartiment _____
 Nume, prenume persoană evaluată: _____

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE A POSTULUI	NOTA
1	elaborarea și coordonarea de proiecte care contribuie la creșterea capacității instituționale fără o salarizare specifică	
2	ocuparea unor funcții sau poziții care presupun asumarea unei răspunderi sau responsabilități, fără o remunerare suplimentară	
3	îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar pe anumite perioade de timp pentru salariații care nu desfășoară ore suplimentare pentru îndeplinirea acestora	
4	desfășurarea de activități în regim de urgență, în prelungirea programului de lucru sau în afara zilelor de lucru	
5	cunoștințe profesionale și abilități, perfecționarea pregătirii profesionale	
6	calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate	
7	capacitatea de a lucra în echipă, comunicare și disciplină	
8	rezistență la stres și adaptabilitate	
9	capacitatea de asumare a responsabilității	
10	integritate și etică profesională	
Nota finală		

* Pentru fiecare criteriu de evaluare a posturilor se acordă o notă de la 1 la 5 (nota 1 – nivel minim și nota 5 – nivel maxim), în raport cu responsabilitatea, complexitatea și impactul deciziilor impuse de atribuțiile corespunzătoare activității desfășurate.

* Nota finală: _____ (media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare);

Numele și prenumele evaluatorului: _____

Funcția: _____

Semnătura: _____

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 03-RUS	Ediția: I
	privind majorările salariale	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 8 / 8

Anexa 3

Diagramă de proces

