

METODOLOGIE-CADRU

PRIVIND ACORDAREA UNOR SUME DIN VENITURI PROPRII PERSONALULUI DIN UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA

Art. 1. Prezenta metodologie stabilește cadrul general pentru acordarea unor sume din venituri proprii personalului din Universitatea de Vest din Timișoara în funcție de specificul activității desfășurate și de calitatea acesteia.

SECȚIUNEA I. PREVEDERI GENERALE

Art. 2. În fiecare an universitar pot fi acordate sume din venituri proprii personalului din Universitatea de Vest din Timișoara, cu încadrarea în bugetul anual aprobat:

a) pentru desfășurarea unor activități care nu sunt prevăzute în fișa de post standard și care implică noi atribuții și/sau responsabilități.

b) pentru obținerea unor rezultate deosebite în activitatea desfășurată.

Art. 3. Sumele acordate în conformitate cu prevederile art. 2 nu pot depăși 30% din salariul de bază al beneficiarului și se includ în salariul brut al acestuia, ca și componentă salarială distinctă.

Art. 4. (1) Perioada de acordare este de cel mult 12 luni.

(2) În situația în care, la expirarea perioadei de acordare, sunt menținute condițiile de la acordare, Rectorul poate decide prelungirea pentru o nouă perioadă de acordare, în condițiile prevăzute la alin. (1).

SECȚIUNEA II. PREVEDERI SPECIFICE

Art. 5. Propunerile de acordare a sumelor prevăzute la art. 2 se fac de către:

a) Decani/Directori de Departament, pentru personalul didactic.

b) Directorul General Administrativ/Directorii de Departamente administrative / Prorectorii ce coordonează Departamente/Servicii/Birouri pentru personalul didactic-auxiliar și personalul nedidactic.

Art. 6. Fiecare propunere se face în baza unui „Referat de recomandare” însoțit de documente justificative anexate care pot include, dar fără a se limita la acestea, următoarele: lista atribuțiilor suplimentare, lista indicatorilor de rezultat propuși și/sau evaluările anuale/semestriale ale activității desfășurate etc.

Art. 7. Propunerile sunt avizate privind încadrarea în bugetul aprobat de către Prorectorul responsabil cu strategia financiară.

Art. 8. Propunerile întocmite conform art. 5-7 se depun spre aprobare la Cancelaria Rectorului.

Art. 9. Aprobarea propunerilor se face de către Rector prin decizie.

Art. 10. Decizia Rectorului se comunică Departamentului de Resurse Umane care răspunde de punerea în aplicare a acesteia.

SECȚIUNEA III. DISPOZIȚII FINALE

Art. 11. Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării prin Hotărâre a Senatului.

Aprobat în Ședința Senatului din 16.03.2017.