



**HOTĂRÂREA
CONSILIULUI FACULTĂȚII DE CHIMIE
NR. 5 DIN DATA DE 16.12.2025**

În ședința ordinară a Consiliului Facultății de Chimie din data de 16 decembrie 2025, au fost aprobate criteriile pentru acordarea salariilor diferențiate pentru personalul didactic-auxiliar de la Facultatea de Chimie, conform anexei.

PREȘEDINTELE CONSILIULUI FACULTĂȚII,

Conf. univ. dr. Alin Constantin DÎRȚU, Decanul Facultății de Chimie





Aprobat de Consiliul Facultății de Chimie
din data de 16.12.2025

DECAN,

Conf. univ. dr. Alin Constantin DÎRTU



CRITERII PENTRU ACORDAREA SALARIILOR DIFERENȚIATE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC-AUXILIAR AL FACULTĂȚII DE CHIMIE

Salariile diferențiate, din venituri proprii, se pot acorda angajaților didactic-auxiliar ai Facultății de Chimie care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

1. Să fie evaluat cu calificativul „foarte bine” în ultimii trei ani;
2. Să nu fi fost sancționat disciplinar în ultimii trei ani;
3. Să aibă cunoștințe profesionale și abilități solide;
4. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate să fie deosebite;
5. Să continue permanent perfecționarea pregătirii profesionale;
6. Să aibă capacitatea de a lucra în echipă;
7. Să aibă spirit de inițiativă și aptitudinea de asumare a responsabilității;
8. Să fie o persoană integră și etic profesională.

Perioadele de timp și procente pentru care pot fi propuse și aprobate salarii diferențiate din venituri proprii, conform prezentei metodologii, pot varia de la 1 lună la 12 luni, de la caz la caz, iar procente acordate pot fi 5%, 10%, 15%, 20%, 25% sau 30%.

Procentele se pot cumula de la un criteriu la altul în limita a maxim 30% pentru o singură persoană, iar propunerea de acordare a salariilor diferențiate este avizată de Consiliul Facultății de Chimie, în limita fondurilor disponibile, urmărind echilibrul bugetar al facultății.

Criteriile de performanță generale avute în vederea acordării unor venituri salariale din venituri proprii (bonusuri) sunt următoarele:

Criteriu activități	Procent acordat	Perioada maximă de acordare	Activități desfășurate suplimentar față de cele din fișa postului
a) Desfășurarea unor activități în afara celor aferente funcției de bază, în interesul facultății, atribuții care nu se regăsesc în fișa postului a beneficiarului și sunt enumerate în detaliu;	10%	3 luni	Desfășurare activități suport pentru procesul didactic; redactare material tehnic pentru laborator.
	10%	2 luni	Realizare de materiale promoționale utilizate în activitatea de promovare a imaginii facultății.



	5%	1 lună	Asigurare suport logistic (manipulare echipamente, mobilier) pentru prestatorii de servicii interni și externi.
	10%	2 luni	Desfășurare activități suport pentru organizare școli de vară, olimpiade.
	5%	2 luni	Participarea la implementarea unor proiecte care contribuie la creșterea capacității instituționale (doar în cazul unei activități în afara celei aferente funcției de bază, neremunerate prin alte componente salariale).
b) Îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar pe anumite perioade de timp – pentru salariații care nu desfășoară ore suplimentare pentru îndeplinirea acestora, enumerate în detaliu;	5%	1 lună	Participări la organizarea de conferințe, simpozioane, evenimente în cadrul universității.
	5%	1 lună	Participarea la activități în procesul de admitere (asigurare logistică, informare, procesare date) în afara celor aferente funcției de bază, neremunerate prin alte componente salariale.
	5%	1 lună	Participarea la activități în procesul de cazare a studenților (asigurare logistică, informare, procesare date) în afara celor aferente funcției de bază, neremunerate prin alte componente salariale.
c) Îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar preluate din posturi vacante aparținând unui colectiv de lucru/structuri organizatorice, enumerate în detaliu;	5%	3 luni	Preluarea sarcinilor de serviciu ale personalului didactic auxiliar aflat în concediu medical prelungit (sau personal pensionat), de către alți colegi care pot suplini acele sarcini.
d) Propunerea și implementarea unor soluții de eficientizare/optimizare a muncii sau de reducere a costurilor care s-au dovedit viabile în urma implementării, enumerate în detaliu;	5%	1 lună	Gestionare baze de date; organizarea mobilităților cadrelor didactice la extensiile facultății.
e) Desfășurarea de activități/operațiuni în regim de urgență în prelungirea sau în afara zilelor de lucru, enumerate în detaliu;	10%	6 luni	Susținerea cu documente suplimentare redactate în regim de urgență necesare pentru evaluarea ARACIS și ANC; raportări către ANS.



f) Sarcinile din fișa postului s-au derulat/se derulează în condiții de stres intens, cu justificarea/explicația aferentă;	10%	2 luni	Gestionarea/inventarierea substanțelor chimice.
g) Atribuțiile din fișa postului sunt de o complexitate mai mare raportat la funcții similare din universitate, cu justificarea/explicația aferentă.	15%	4 luni	Crearea și îmbunătățirea continuă a platformelor informaționale la nivel de facultate utilizate în procesul de admitere, cazare a studenților și crearea a conturilor personale ale studenților înmatriculați.
h) Crearea/Suport Sisteme Audio / Video	5%	1 lună	Mentenanța și suport audio/video pentru diverse evenimente (științifice, culturale, extracurriculare) desfășurate în cadrul facultății.
i) Participare programe de perfecționare a pregătirii profesionale;	5%	1 lună	Participare programe de perfecționare a pregătirii profesionale.
j) Activități legate de internaționalizare	5%	1 lună	Training week Erasmus.

DECAN,

Conf. univ. dr. Alin Constantin DÎRȚU

