



Aprobat
proces - verbal al Consiliului pentru
Dezvoltare Strategică Instituțională
nr. 3 din 11.07.2017

Coordonat
proces-verbal al Ședinței Comitetului
Sindical al angajaților
nr. 9 din 28.02. 2017

Avizat pozitiv
proces-verbal al ședinței Senatului
USMF „Nicolae Testemițanu”
nr. 1/1 din 06.04.2017

REGULAMENT
PRIVIND REMUNERAREA ȘI STIMULAREA MUNCII SALARIAȚILOR
INSTITUȚIEI PUBLICE UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI
FARMACIE „NICOLAE TESTEMIȚANU”
DIN REPUBLICA MOLDOVA

I. Dispoziții generale

- 1.1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova din 28.03.2003 cu modificările și completările ulterioare, Codul educației nr. 152 din 17.07.2014, Regulamentul-cadru cu privire la normarea activității științifico-didactice în învățământul superior, aprobat prin Ordinul ministrului Educației nr. 304 din 22.04.2016, Convenția Colectivă de Muncă (nivel de ramură), Legea nr. 355-XVI din 23 decembrie 2005 „Cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar”, Hotărârea Guvernului nr. 195 din 13 martie 2013 „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ superior de stat cu autonomie financiară”, cu modificările și completările ulterioare, alte acte legislative și normative în vigoare care reglementează remunerarea muncii.
- 1.2. Prezentul Regulament stabilește modul, condițiile de salarizare și de stimulare a muncii pentru angajații Instituției Publice Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova, ținând cont de cantitatea, calitatea, complexitatea muncii, gradul de răspundere pe care îl implică lucrul efectuat, precum și pentru rezultatele muncii, calitățile profesionale și performanțele individuale ale salariaților, aflați în relații de muncă cu angajatorul prin încadrarea în câmpul muncii în baza contractelor individuale de muncă.
- 1.3. Prezentul Regulament este elaborat în scopul promovării calității muncii și stimulării materiale a membrilor colectivului de muncă, susținerii și sporirii calității progresului în procesul didactico-științific și încurajarea muncii productive, a inițiativei, în vederea consolidării și dezvoltării prestigiului Universității.



- 1.4. Prezentul Regulament urmărește implementarea unui sistem de salarizare echitabil, atractiv, competitiv și flexibil pentru selectarea, dezvoltarea și stimularea personalului calificat, capabil să reflecte performanța profesională în domeniul de activitate.
- 1.5. Prevederile prezentului Regulament sunt aplicabile pentru toți salariații din subdiviziunile Universității și pentru angajator.
- 1.6. Angajatorul se obligă să întreprindă acțiuni pentru asigurarea drepturilor și libertăților salariaților, garantate de Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și de convențiile Organizației Internaționale a Muncii, ratificate de Parlamentul Republicii Moldova.

II. Noțiuni utilizate în prezentul Regulament

Angajator – Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (în continuare Universitate) care angajează salariații în baza Contractului individual de muncă, încheiat conform Codului muncii al Republicii Moldova.

Salariat - persoană fizică care prestează o muncă conform unei anumite specialități, calificări sau într-o anumită funcție, în schimbul unui salariu stabilit în Contractul individual de muncă.

Tarifele de stat de salarizare – sunt salariile de funcție, care determină nivelul minim obligatoriu de salarizare garantat de stat pe grupe de profesii și categorii de calificare pentru executarea de către salariați a atribuțiilor (normelor) de muncă în orele de program stabilite de legislația în vigoare.

Motivare non-financiară – motivarea personalului prin utilizarea diferitor forme de recompensare, stimulare care nu presupune acordare directă a unor sume de bani salariatului.

Stimulare – acțiune de a face să crească energia, randamentul, activitatea profesională a salariatului.

III. Organizarea și remunerarea muncii

- 3.1 Remunerarea muncii salariaților se efectuează în raport direct cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, precum și cu nivelul de pregătire profesională și rezultatele activității economico-financiare ale Universității.
- 3.2 Nivelul de salarizare a personalului se va examina anual, se vor formula și prezenta propuneri de perfecționare a remunerării muncii în conformitate cu legislația în vigoare.
- 3.3 Retribuirea muncii personalului din laboratoarele științifice se efectuează în modul și în conformitate cu condițiile stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 47 din 12 ianuarie 2007 „Cu privire la salarizarea angajaților organizațiilor de drept public din sfera științei și inovării finanțate de la bugetul de stat”.



IV. Sistemul de stabilire a salariului angajatului

4.1 Salariul personalului cuprinde:

- a) *salariul de funcție*, care se stabilește în limitele grilei de salarii prevăzute pentru categoria respectivă de salarizare pentru personalul instituțiilor de învățământ superior de stat cu autonomie financiară în raport cu răspunderea și complexitatea sarcinilor, precum și cu nivelul de pregătire necesar funcției ocupate. Acesta este un element garantat și determinat al sistemului de salarizare, stabilit pentru salariatul angajat într-o anumită funcție, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- b) *sporuri și suplimente la salariul de bază* conform legislației în vigoare (CM art. 130, HG nr. 195 din 13.03.2013) cu titlu de stimulare sau compensare;
- c) *ajutor material*, care se acordă, de regulă, la concediu, în mărime și modul stabilit de acte normative, precum și *ajutor material suplimentar* potrivit Regulamentului privind condițiile de premiere și de acordare a ajutorului material personalului Instituției Publice Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova;
- d) *premierii* acordate pentru rezultatele activității curente, în limitele posibilităților financiare ale instituției și în modul stabilit de acte normative, precum și în conformitate cu Regulamentul menționat;
- e) *motivare non-financiară* orientată preponderent spre satisfacerea necesităților de apreciere, apartenență instituțională, de recunoaștere a muncii și de realizare profesională. Pentru succese în muncă și îmbunătățirea climatului psihosocial, angajatorul poate aplica următoarele metode de motivare non-financiară: mulțumiri, cadouri, diplome, felicitări personalizate, program flexibil de muncă (la solicitarea șefului subdiviziunii);
- f) *pentru succese deosebite în muncă*, merite față de societate și de stat, salariații pot fi înaintați la distincții de stat (ordine, medalii, titluri onorifice).

4.2 Tarifele de stat de salarizare sunt garantate salariaților cu condiția executării obligațiilor de muncă stabilite în Contractul colectiv și individual de muncă și se modifică în funcție de reexaminarea salariului minim pe țară sau a salariilor de funcție minime garantate.

4.3 Personalul Universității salarizat în baza legislației în vigoare beneficiază de următoarele sporuri și suplimente la salariul de funcție:

- a) pentru grade științifice, titlul onorific;
- b) pentru grade (categorie de calificare) pentru angajații salariați conform Hotărârii Guvernului nr. 381 din 13.04.2006;
- c) pentru vechime în muncă, inclusiv și pentru muncitori cu începere de la 1 iunie 2016;
- d) pentru complexitatea, importanța și specificul de instruire a cadrelor medicale;
- e) pentru utilizarea în activitate a unei limbi străine;



- f) pentru lucrul curativ;
- g) pentru munca prestată în condiții nefavorabile și nocive;
- h) alte sporuri ce țin de specificul activității.

4.4. Sporul pentru vechime în muncă se plătește lunar, calculat în procente față de salariul funcției, ținându-se cont de indemnizația de conducere, în următoarele mărimi:

Vechimea în muncă	Mărimea sporului în % față de salariul de funcție
între 2 și 5 ani	10
între 5 și 10 ani	15
între 10 și 15 ani	20
între 15 și 20 ani	25
peste 20 ani	30

Sporul pentru vechime în muncă în cazul cercetătorilor științifici se calculează în următoarele mărimi:

Vechimea în muncă	Mărimea sporului în % față de salariul de funcție
De la 2 la 5 ani	15
De la 5 pînă la 10 ani	20
De la 10 pînă la 15 ani	30
De la 15 pînă la 20 ani	35
De la 20 pînă la 25 ani	40
De la 25 și mai mult	50

Sporul pentru vechime în muncă se plătește cu începere din data de 1 a lunii următoare celei în care s-a întregit vechimea în muncă prevăzută la tranșa respectivă. La momentul atingerii tranșei imediat următoare a vechimii în muncă, noul quantum al sporului se stabilește prin decizia comisiei create în acest scop.

Modul de calculare a perioadei de muncă pentru acordarea sporului de vechime în muncă se stabilește de legislația în vigoare.

4.5. Mărimea concretă a salariului se stabilește în conformitate cu actele normative în vigoare și conform modului de diferențiere (anexa nr. 1) a salariilor stabilit de instituție, în funcție de calificarea, gradul de pregătire profesională și competență a angajatului, gradul de răspundere pe care îl presupune lucrările (funcțiile) executate și complexitatea lor, cu încadrarea în resursele financiare prevăzute anual în scopul remunerării muncii.



5. Plățile suplimentare de stimulare

- 5.1 Personalului profesoral, conducătorilor de subdiviziuni, personalului de specialitate și funcționarilor administrativi, pentru stimularea materială în vederea sporirii eficienței și calității muncii, ridicarea prestigiului Universității, li se pot stabili sporuri individuale lunare cu titlu de stimulare pentru:
- înaltă eficiență în muncă;
 - intensitate a muncii;
 - executare a unor lucrări de importanță deosebită sau de urgență, pe perioada executării acestora.
- 5.2 Pentru stimularea materială a muncitorilor poate fi stabilit supliment lunar pentru extinderea zonelor de deservire sau sporirea volumului lucrărilor executate.
- 5.3 Sporurile și suplimentele se stabilesc individual pentru fiecare angajat conform criteriilor de apreciere a activității salariaților stabiliți în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.
- 5.4 Sporurile și suplimentele se stabilesc la începutul anului calendaristic prin ordinul rectorului, în baza propunerilor înaintate de către conducătorii de subdiviziuni. Pentru conducătorii de subdiviziuni sporurile și suplimentele individuale se stabilesc de către Rector.
- 5.5 Mărimea concretă lunară a sporului și a suplimentului individual se stabilește de către conducătorul subdiviziunii, în limita fondului lunar stabilit pe subdiviziune pentru aceste sporuri și suplimente în dependență de posibilitățile financiare ale Universității și în limitele fondului de salarizare.
- 5.6 Sporurile și suplimentele individuale se aprobă prin ordinul Rectorului pentru cel mult un an calendaristic (bugetar) și pot fi modificate sau retrase la reducerea calității muncii conform criteriilor și indicilor de scădere a calității muncii individuale stipulate în anexa nr. 3 la prezentul Regulament.
- 5.7 Pentru personalul științifico-didactic și didactic sporurile și suplimentele se stabilesc conform tabelului nr.2 la anexa nr.1.
- 5.8 Personalului nou angajat, pentru munca efectuată calitativ i se pot stabili sporuri și suplimente, conform solicitării din partea conducătorului subdiviziunii după expirarea perioadei de probă.



5.9 Sporurile și suplimentele cu titlu de stimulare nu se stabilesc salariatilor angajați temporar și prin cumul, cu excepția personalului științifico-didactic și didactic și a unor specialiști la decizia Rectorului, conform solicitării înaintate de conducătorul subdiviziunii.

6 Dispoziții finale

- 6.1 Salariul stabilit angajatului este confidențial și garantat.
- 6.2 Plățile salariale se efectuează în limitele fondului de salarizare aprobat anual, conform legislației în vigoare.
- 6.3 În cazuri excepționale, personalului nedidactic angajat prin cumul li se pot stabili sporuri și suplimente pentru rezultatele generale ale muncii în baza demersului argumentat al conducătorului subdiviziunii.
- 6.4 Toate plățile de stimulare se acordă în baza ordinului rectorului Universității.
- 6.5 Propunerile de stabilire sau modificare a plăților de stimulare se înaintează în scris de conducătorul subdiviziunii Universitare în adresa rectorului.
- 6.6 În prezentul Regulament se pot introduce completări și modificări, după coordonarea cu Comitetul sindical al angajaților Universității, orientate spre ridicarea nivelului de retribuire a muncii, ținând cont de posibilitățile financiare reale ale Universității.
- 6.7 Situațiile neprevăzute de prezentul Regulament se coordonează și se soluționează de persoanele responsabile în acest sens, cu aprobarea Rectorului și în conformitate cu legislația în vigoare.
- 6.8 În cazul în care legislația în baza căreia a fost elaborat prezentul Regulament va fi modificată, se vor opera modificările necesare și în conținutul acestuia, în scopul ajustării la legislația în vigoare.
- 6.9 Anexele la prezentul Regulament sunt parte integrantă a acestuia.



Anexa nr.1
Tabelul nr.1

Modul de diferențiere a salariilor pentru șefii de subdivizuni ale Universității

Baza la stabilirea nivelului de salarizare	Funcția	Nota
Gradul I	Rector	
	Prorector pentru asigurarea calității și integrării în învățământ	
	Prorector pentru activitate științifică	
	Prorector pentru activitate curativă	
	Prorector relații internaționale	
	Prorector pentru activitate economică	
	Prorector pentru educație și probleme sociale	
	Prorector pentru implementarea tehnologiilor informaționale și dezvoltare strategică	
	Contabil-șef, Departamentul Evidență și Gestiune Contabilă	
	Economist-șef, Departamentul Economie, Buget și Finanțe	
	Secretar științific	
	Decan Facultatea de medicină nr.1	
	Prodecan Facultatea de medicină nr.1	
	Decan Facultatea de medicină nr.2	
	Prodecan, Facultatea de medicină nr.2	
	Director Departament Medicină Internă	
	Director Departament Pediatrie	
	Decan Facultatea de Stomatologie	
	Prodecan Facultatea de Stomatologie	
	Decan Facultatea de Farmacie	
	Prodecan Facultatea de Farmacie	
	Decan Facultatea de Rezidențiat și Secundariat clinic	
	Prodecan Facultatea de Rezidențiat și Secundariat clinic	
	Șef Departament Educație Continuă în Medicină	
	Personal didactic:	
	Profesor universitar	
	Conferențiar universitar	
Lector superior universitar		
Lector universitar, asistent universitar		



<u>Gradul II</u>	Șef Departamentul Știință	
	Director Școala Doctorală	
	Șef Departamentul Audit intern	complexitate majoră
	Șef Departamentul Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC)	complexitate majoră
	Șef Departamentul Juridic	complexitate majoră
	Șef Departamentul Resurse umane	
	șef Departamentul Relații Externe și Integritate Europeană	
	Șef Departamentul Administrarea Patrimoniului	
	Director Campusul Studențesc	
	Director Centrul Universitar de Simulare în Instruirea Medicală (CUSIM)	
	Director Școala de Management în Sănătate Publică	
	Șef Departament Comunicare și Relații Publice	
	Director Centrul Stomatologic Universitar	responsabilitate majoră
	Șef Secție Achiziții și marketing	
	Director Centrul Științific al Medicamentului	
<u>Gradul III</u>	șef-adjunct Departamentul Știință	
	director-adjunct CUSIM	
	șef departament CUSIM	
	șef-adjunct departament CUSIM	
	Șef-adjunct Departament Educație Continuă în Medicină	
	Șef adjunct Departament TIC	complexitate majoră
	Economist-șef adjunct, Departamentul Economie, Buget și Finanțe	complexitate majoră
	Director Școala auto	
	Șef Serviciul de transport	responsabilitate majoră
	șef-adjunct, Departamentul Relații Externe și Integritate Europeană	
	Șef-adjunct Departament Resurse umane	
	Șef Secție Admitere, documentare și evidență a studenților internaționali	
	Director Centrul Editorial-poligrafic „Medicina”	
	Șef Departamentul Didactic	
	Șef Centru de instruire preuniversitară	
Contabil-șef adjunct Departamentul Evidență și Gestiune Contabilă	complexitate majoră	



	Șef secție Construcții Capitale și Reparații Curente	
	Șef Secție asistență tehnică	
	Șef-adjunct Departament Comunicare și Relații Publice	
	Secretar științific Centrul Științific al Medicamentului	
	Metrolog-șef	
	Director adjunct Campusul studentesc	
	Director Biblioteca Științifică Medicală	
	Director-adjunct Biblioteca Științifică Medicală	
	Director Centrul Științific de Cultivare a Plantelor Medicinale	
	Șef Laborator Științific	
	Farmacist Diriginte, Centrul Farmaceutic Universitar (CFU) Vasile Procopișin	
	Șef Secție CFU	
	Șef Filiala CFU	
	Director adjunct Centrul Stomatologic Universitar (CSU)	
	șef Secție CSU	
	Director Complexul Alimentar Universitar (CAU)	
	Șef de producere CAU	
<u>Gradul IV</u>	Șef Muzeul Național de Istorie a Medicinii și a Farmaciei din RM	
	Șef muzeul de anatomie a omului	
	Șef stat major al apărării civile	
	Șef depozit	
	Șef vivariu	
	Asistent medical șef, CSU	
	Administrator superior Bloc Didactic	
	Administrator superior Complexul Sportiv Universitar	
	Administrator CUSIM	
	Administrator Bloc Didactic	
	Administrator superior cămin	
	Intendent cămin	
Administrator cămin		



Anexa nr.1

Tabelul nr.2

**Salariile de funcție ale personalului științifico-didactic și didactic de la 1 aprilie
2017**

(cu aplicarea coeficientului de multiplicare 1,5 la grila de salarii din anul 2016)

Funcția	la catedre cu profil clinic (95%)		la catedre cu profil teoretic	
	cu titlul științifico-didactic corespunzător	fără titlu didactic (cu o reducere de 5 %)	cu titlul științifico-didactic corespunzător	fără titlu didactic (cu o reducere de 5 %)
Profesor universitar	5740	5455	6045	5740
Conferențiar universitar	5165	4905	5440	5165
Lector superior universitar	x	x	5030	x
Lector, asistent universitar	4210	x	4430	x
Stabilirea sporului lunar pentru intensitatea muncii (10% din salariul funcției de la 01 aprilie 2017)				
Profesor universitar	570	545	600	570
Conferențiar universitar	515	490	540	515
Lector superior universitar	x	x	500	x
Lector, asistent universitar	420	x	440	x
Supliment pentru exercitarea funcției de:				
Decan	25 % la salariul de funcție			
Prodecan	15 % la salariul de funcție			
Șef catedră cu până la 10 cadre didactice	10 % la salariul de funcție			
Șef catedră cu 10-20 cadre didactice	15 % la salariul de funcție			
Șef catedră cu peste 20 de cadre didactice	20 % la salariul de funcție			
Spor pentru grad științific și titlul științifico-didactic de:				
doctor habilitat și/sau titlul de profesor universitar	1100 lei			
doctor în știință și/sau titlul de conferențiar universitar	600 lei			
Spor pentru titlul onorific "Om emerit"	100 lei			



Anexa nr.1
Tabelul nr.3

**Salariile de funcție pe categoriile de salarizare
pentru personalul nedidactic al Universității din 01.04.2017**

Cate goria de salari zare	Funcțiile angajaților pe categorii de salarizare și specialități	Salariile de funcție minime garantate de stat de la 1.04.2014, lei	<i>coeficien t la salariul de funcție</i>	Limitele salariului de funcție din 01 aprilie 2017 (min- max)
1	Preparator	1000	<i>1-1,815</i>	1000 - 1815
2	Spălător veselă, bucătar auxiliar, grădinar în cămin	<i>1010</i>	<i>1-1,65</i>	<i>1010 - 1665</i>
	Ușier, garderobier, paznic, liftier, grădinar	1010	<i>1-1,815</i>	1010 - 1835
3	Îngrijitor teren, îngrijitor în încăperi de serviciu în cămin, personal/funcționar de serviciu în cămin, expeditor, bucătar, cofetar	<i>1020</i>	<i>1-1,65</i>	<i>1020 - 1680</i>
	Îngrijitor teren, îngrijitor în încăperi de serviciu	1020	<i>1-1,815</i>	1020 - 1850
4	Funcționar la serviciu de pașapoarte, bucătar, cofetar, muncitor la îngrijirea animalelor, legător documente, bufetar, vânzător tarabă	1040	<i>1-1,65</i>	1040 - 1715
	Supraveghetor muzeu, arhivar	<i>1040</i>	<i>1-1,815</i>	<i>1040 - 1885</i>
5	Bucătar, cofetar	<i>1060</i>	<i>1-1,65</i>	<i>1060 - 1750</i>
	Intendent în cămin, administrator, arhivar	1060	<i>1-1,925</i>	1060 - 2040
6	Șef depozit, administrator superior, casier, secretar al Departamentului didactic, inspector, laborant, tehnician, bucătar, cofetar, operator cazangerie, operator MEC	1080	<i>1-1,925</i>	1080 - 2080
7	Superiori: administrator, casier, inspector al Departamentului didactic, intendent în cămin	1100	<i>1-1,925</i>	1100 - 2115
8	Șef depozit, tehnician	1120	<i>1-2,2</i>	1120 – 2465
9	Superior: inspector, laborant; tehnician, dispecer-recepționist	1140	<i>1-2,2</i>	1140 - 2505
10	Inginer c. II, specialist relații publice, șef producere	1160	<i>1-2,2</i>	1160 - 2550



11	Inginer c. II, specialist relații publice, instructor-metodist	1180	1-2,2	1180 - 2595
12	Categoria I: redactor, inginer, contabil, economist, instructor metodist, jurisconsult; șef muzeu, șef stat major; șef serviciu, designer grafic	1200	1-2,2	1200-2640
	pedagog social cu studii superioare	1800	1-1,815	1800-3265
	pedagog social cu studii medii	1600	1-1,815	1600-2900
13	Director, specialist categoria I: inginer, contabil, economist, jurisconsult, metodist, specialist resurse umane, redactor	1220	1-3,08	1220- 3755
14	Coordonator: inginer, contabil, economist, jurisconsult, metodist, specialist resurse umane, inginer programator	1240	1-3,3	1240- 4090
15	Director, șef secție, metodist coordonator	1270	1-3,3	1270-4190
16	Șef: departament, secție, serviciu; metrolog-șef, metodist coordonator	1300	1-3,85	1300- 5000
17	Director centru	1350	1-3,85	1350- 5195
18	Economist-șef, șef departament	1400	1-3,85	1400- 5390
19	Secretar științific	1450	1-4,4	1450- 6425
Personalul cu coeficienți de complexitate a lucrărilor				
3/1,05	Zugrav, lemnar, tâmplar	1071	1-1,815	1071- 1945
4/1,05	Zugrav, lemnar, tâmplar	1092	1-1,815	1092- 1980
5/1,05	Zugrav, lemnar, tâmplar	1113	1-1,925	1113- 2140
6/1,05	Zugrav, lemnar, tâmplar	1134	1-1,925	1134- 2180
3/1,1	Lăcătuș, sudor	1122	1-1,815	1122- 2035
4/1,1	Lăcătuș, sudor, excavatorist	1144	1-1,815	1144- 2075
5/1,1	Lăcătuș, sudor	1166	1-1,925	1166- 2245
6/1,1	Lăcătuș, sudor	1188	1-1,925	1188- 2285
3/1,15	Electrician	1173	1-1,815	1173- 2130
4/1,15	Electrician, șofer, lăcătuș auto	1196	1-1,815	1196- 2170
5/1,15	Electrician	1219	1-1,925	1219- 2345
6/1,15	Electrician	1242	1-1,925	1242- 2390
4/1,20	Șofer autoturism special, autocar	1248	1-1,815	1248- 2265
4/1,25	Șofer RAF, UAZ	1300	1-1,815	1300- 2360



Personalul cu indicele de prioritate 1,1

5	Infirmieră	1166	1-1,65	1166- 1925
6	Infirmieră, aparatist la sterilizare	1188	1-1,65	1188- 1960
7	Registrator medical	1210	1-1,65	1210- 1995
8	Laborant, farmacist	1232	1-1,65	1232- 2030
9	Laborant, farmacist, asistentă medicală, tehnician dentar	1254	1-1,65	1254- 2070
10	Laborant, farmacist, asistentă medicală, turnător, tehnician dentar	1276	1-1,65	1276- 2105
11	Laborant, farmacist, asistentă medicală, tehnician dentar	1298	1-1,65	1298- 2140
12	Laborant, farmacist, asistentă medicală, , tehnician dentar	1320	1-1,65	1320- 2175
13	Laborant, farmacist, asistentă medicală, tehnician dentar	1342	1-1,65	1342- 2215
14	Medic, farmacist, kinetoterapeut, masor, laborant superior, tehnician dentar	1364	1-1,65	1364- 2250
15	Medic, medic-radiolog, farmacist, laborant superior	1397	1-1,65	1397- 2305
16	Medic, farmacist, laborant superior	1430	1-1,65	1430– 2360
17	Medic, farmacist, laborant superior	1485	1-1,65	1485- 2450

Funcțiile Bibliotecii Universitare Științifice Medicale

8	Bibliotecar	1232	1-1,65	1232- 2030
9	Bibliotecar	1254	1-1,65	1254- 2070
10	Bibliotecar	1276	1-1,65	1276- 2105
11	Bibliotecar	1298	1-1,65	1298- 2140
12	Bibliotecar	1320	1-1,65	1320- 2175
13	Bibliotecar	1342	1-1,65	1342- 2215
14	Șef oficiu, bibliotecar principal, bibliotecar	1364	1-1,65	1364- 2250
15	Șef secție, bibliotecar categoria I	1397	1-1,65	1397- 2305
17	Director adjunct	1485	1-1,65	1485- 2450
18	Director	1540	1-1,65	1540- 2540



Anexa nr. 2

INDICII DE STABILIRE A SPORULUI /SUPLIMENTULUI PERSONAL

Nr.ord	<i>INDICII GENERALI:</i>	Notă
1	Comportament bazat pe respect, corectitudine, amabilitate, loialitate Universității	
2	Lucru în echipă, comunicarea	
3	Atitudine responsabilă față de obligațiunile funcției	
4	Respectarea disciplinei de muncă, tehnologice etc	
5	Dovada unui înalt profesionalism	
6	Prezența spiritului de inițiativă și inventivitate	
7	Folosirea cu rațiune a materiei prime, a materialelor, a combustibilului, a resurselor energetice, a apei etc.	
8	Operativitate în îndeplinirea sarcinilor	
9	Căutarea de noi metode și perfecționarea metodelor existente în activitate sau executarea lucrărilor	
10	Executarea volumului suplimentar de lucrări	
11	Îmbinarea profesiilor, extinderea zonelor de deservire	



Anexa nr.3

INDICII DE DIMINUARE A SPORULUI / SUPLIMENTULUI PERSONAL

Nr. ord.	Fapte disciplinare	Mărimea diminuării (în %) de la mărimea stabilită
1	Neîndeplinirea sarcinilor stabilite.	până la 100%
2	Întreținerea nesatisfăcătoare a locului de muncă.	100%
3	Încălcarea disciplinei tehnologice – fabricarea producției necalitative (rebut în lucru) - întreruperi în funcționarea utilajului din vina lucrătorului subdiviziunii - deservirea întârziată a utilajului.	100% compensarea rebutului până la 100% până la 100%
4	Nerespectarea tehnicii securității.	100%
5	Nerespectarea securității anti incendiare.	100%
6	Încălcarea disciplinei de muncă (absențe, plecarea înainte de timp de la lucru, întârzierea la serviciu, plecarea în timpul zilei de muncă fără un motiv întemeiat și fără înștiințarea conducătorului.	100%
7	Furturi.	în valoarea furtului până la 100%
8	Consumul excesiv de materie primă, materiale, resurse energetice, apă etc.	în valoarea consumului excesiv până la 100%
9	Predarea întârziată sau denaturarea dărilor de seamă.	până la 100%
10	Executarea întârziată și necalitativă a deciziilor conducătorului, a indicațiilor administrației, nelegitimitatea acțiunilor care au cauzat pierderi.	până la 100%

Rector, academician al AȘM
dr. hab.șt.med., profesor universitar

Ion ABABII

Coordonat:

O. Cernețchi _____

V. Craveț _____

E. Ceban _____

G. Rojnoveanu _____

M. Gavriliuc _____

O. Galbur _____

T. Novac _____

S. Lupașco _____

P. Becciev _____