



PROCEDURĂ
de promovare, motivare și stimulare a angajaților

ISO 9001

Exemplar: nr.1
Revizuiți: 0
Ediția: 1
Pagina: 1/4

COD: PO-17
PROCEDURĂ
internă de promovare, motivare și
stimulare a angajaților

	ELABORATĂ	DISCUTATĂ ȘI ANALIZATĂ	COORDONATĂ	APROBATĂ
RESPONSABIL	Director adjunct pentru instruire și educație	CEIAC	Consiliul de administrație	Consiliul profesoral
DATA		05.06.2018	28.08.2018	30.08.2018 L
SEMNĂTURA				



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

COD: PO-17

**PROCEDURĂ INTERNĂ DE PROMOVARE, MOTIVARE
ȘI STIMULARE A ANGAJAȚILOR**

ISO 9001

Exemplar: nr. 1
Revizuirii: 0
Ediția: 1
Pagina: 2/4**LISTA DE DIFUZARE**

Nr. crt.	Scopul	Subdiviziunea	Funcția	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Aplicare		CEIAC		
1.2	Aplicare Informare	Catedrele liceale și cele de specialitate, angajații	Șefii de subdiviziuni		
1.3	Arhivare		Responsabil de asigurarea calității în colegiu		

II. SCOPUL PROCEDURII

2.1. Scopul acestei proceduri constă în promovarea calității muncii și cointeresării materiale a angajaților, susținerii progresului în procesul educațional și sporirea calității muncii productive, dezvoltării performanțelor și consolidării prestigiului instituției.

2.2. Procedura are ca obiectiv strategic implementarea unui sistem de motivare și stimulare a angajaților pentru performanța profesională din domeniul de activitate.

III. DOMENIUL DE APLICARE

3.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică de către membrii comisei de evaluare internă și asigurare a calității, precum și de responsabilii subdiviziunilor din cadrul CNC al ASE, în procesul de motivare și stimulare angajaților.

IV. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Codul Muncii al Republicii Moldova și completările ulterioare, nr. 154 din 28.03.2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 159-162, din 29.07.2003, art. nr. 648);

4.2. Codului Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 319-324 din 24.10.2014, nr. art. 634);

4.3. Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, nr. 270 din 23.11.2018 (Monitorul Oficial Nr. 441-447 din 30.11.2018, art. nr. 715);

4.4. Hotărârea Guvernului privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ, care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică, Nr. 1234 din 12.12.2018 (Monitorul Oficial Nr. 480-485 din 14.12.2018, art. Nr. 1311);

4.5. Hotărârea Guvernului pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, nr. 1231 din 12.12.2018 (Monitorul Oficial Nr. 480-485 din 14.12.2018, art. nr. 1310);

4.6. Regulamentul privind modul de stabilire a sporului de performanță pentru personalul din ASE, aprobat la ședința Senatului, proces-verbal nr.7 din 07.03.2019 și la ședința CDSI, proces-verbal nr. 4 din 22.03.2019.


4.7. Regulamentul privind acordarea premiilor unice și ajutorul material angajaților ASE, aprobat la ședința Senatului, proces-verbal nr. 11 din 26.06.2019

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****ISO 9001****COD: PO-17****PROCEDURĂ INTERNĂ DE PROMOVARE, MOTIVARE
ȘI STIMULARE A ANGAJAȚILOR****Exemplar: nr. 1
Revizuire: 0
Ediția: 1
Pagina: 3/4****V. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

Nr. d/o	Termenul / Conceptul	Definiția
1.	Procedură	Ansamblu de reguli de organizare, executive și administrative; mod specificat de efectuare a unui proces sau a unei activități.
2.	Procedură operațională	Procedura operațională descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor domenii de activitate sau subdiviziuni. Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități, a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu.
3.	Subdiviziune	Componentă instituțională structurală: catedră, secție etc.
4.	Obiectivitate	factor implicat în procesul de evaluare în baza criteriilor, argumentelor și faptelor concrete înregistrate în activitatea celui evaluat
5.	Transparență	asigurarea implementării unei proceduri transparente și clare de evaluare a performanței individuale
6.	Cooperare și comunicare continuă	asigurarea unui mediu cooperant și menținerea unor relații de comunicare deschisă și permanentă între toți factorii implicați în procedura de evaluare
7.	Respectare a demnității	asigurarea unui mediu în cadrul căruia este respectată demnitatea fiecărui angajat și asigurarea unui climat liber

VI. ABREVIERI

Nr. d/o	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CEIAC	Comisia de Evaluare Internă a Calității
2.	MECC	Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
3.	CDSI	Consiliu pentru dezvoltare strategică instituțională
4.	CNC al ASEM	Colegiul Național de Comerț al ASEM
5.	PO	Procedură operațională
6.	CA	Consiliul de administrație
7.	CP	Consiliul profesoral

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	ISO 9001
	COD: PO-17 PROCEDURĂ INTERNĂ DE PROMOVARE, MOTIVARE ȘI STIMULARE A ANGAJAȚILOR	Exemplar: nr. 1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 4/4

VII. DESCRIEREA PROCEDURII

7.1. Generalități

Obiectivele promovării, motivării și stimulării evaluării performanței profesionale a angajaților:

- a) stabilirea și îmbunătățirea nivelului de competență profesională;
- b) crearea cadrului motivațional pentru dezvoltarea profesională, pentru realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al acestora;
- c) creșterea responsabilității personale pentru obținerea succesului în activitatea profesională;
- d) asigurarea transparenței decizionale prin informarea angajatului referitor la corelarea sporului de performanță cu performanțele obținute;
- e) asigurarea echității sociale și profesionale pentru toți angajații prin stabilirea concordanței dintre calitatea muncii prestate și retribuirea muncii acestora;
- f) acordarea de premii unice.

7.2. Descrierea procedurii

1. Promovarea: ocuparea funcțiilor în cadrul CNC al ASEM are loc pe bază de concurs, conform Regulamentului intern de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de conducere în Colegiul Național de Comerț al ASEM, ca dovadă sunt ordinele de numire în funcție, în urma promovării concursului.
2. Motivarea și stimularea în CNC al ASEM se desfășoară în 2 direcții:

A. Financiară care se utilizează:

- luna și se desfășoară în baza Regulamentului privind modul de stabilire a sporului de performanță, care se stabilește trimestrial, conform fișei de evaluare;

- ocazional:

- premiul, care nu trebuie să depășească 3 salarii de bază pe parcursul unui an;
- ajutorul material, care se acordă în baza cererii personale sau demersului din partea directorului colegiului.

B. Nonfinanciară care se utilizează:

- ocazional:

- diplome de merit din partea Guvernului, Ministerului Educației, Culturii, Cercetării sau alte ministere de resort, din partea ASEM-ului...
- Dispoziții de mulțumire semnate de directorul CNC al ASEM.

7.3. Responsabilități:

- Membrii CEIAC vor comunica prevederile prezentei proceduri;
- Șefii de subdiviziuni vor informa angajații despre prezenta procedură;
- Cadrele didactice sunt responsabile de implementarea prezentei proceduri;