



METODOLOGIE

PRIVIND ACORDAREA DE SALARII DIFERENȚIATE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat:	Director Resurse Umane, Sașa Mitrovici	24.09.2020	
Modificat și completat:	Director Resurse Umane, Sașa Mitrovici	22.02.2023	
Republicare	Director Resurse Umane, Sașa Mitrovici	16.11.2023	
Vizat Oficiul juridic	Cj. dr. Codrina Mihaela Levai	27.03.2023 22.11.2023	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Muntean Mirela-Danina	27.03.2023 22.11.2023	
Data intrării în vigoare:	28.10.2020 (Ed. II), 05.04.2023 (Rev. 1), 22.11.2023 (Ed. III)		
Data retragerii:			



CUPRINS

CUPRINS	2
CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II. CRITERII DE ACORDARE	3
CAPITOLUL III. ASPECTE PROCEDURALE.....	4
CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	5

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro



CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) Prezenta metodologie are în vedere cadrul general pentru stabilirea de salarii diferențiate pentru personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (UMFVBT).

(2) Documente de referință:

- *Legea 53/2003 – Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea învățământului superior nr. 199/2023*, cu modificările ulterioare;
- *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați*, cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2.

(1) Pentru personalul didactic auxiliar și administrativ/nedidactic din cadrul UMFVBT, Consiliul de Administrație poate stabili salarii diferențiate, cu o creștere de până la 30% a salariului de bază deținut, în funcție de specificul activității desfășurate și de calitatea acesteia, conform legislației în vigoare.

(2) Creșterea de până la 30% a salariului de bază al beneficiarului se include în salariul brut al acestuia, ca o componentă salarială distinctă, fără să constituie bază de calcul pentru alte drepturi salariale.

(2) Salariile diferențiate se plătesc exclusiv din veniturile proprii ale universității.

Art. 3.

(1) Perioada de acordare a salariilor diferențiate este de cel mult 12 luni și poate fi reînnoită.

(2) Perioada minimă de acordare a salariilor diferențiate este de o lună.

(3) În fiecare an, data până la care se acordă salariile diferențiate nu poate depăși data de 31 decembrie.

(4) Procentele pentru care pot fi propuse și aprobate salarii diferențiate sunt 5%, 10%, 15%, 20%, 25% și/sau 30%.

CAPITOLUL II. CRITERII DE ACORDARE

Art. 4.

(1) Salariile diferențiate se pot acorda personalului didactic auxiliar și/sau administrativ/nedidactic care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă contract individual de muncă încheiat cu UMFVBT;
- b) să aibă norma de bază în cadrul UMFVBT;
- c) să aibă cel puțin 6 luni vechime pe postul pe care îl ocupă în momentul aprobării Referatului de apreciere de către Consiliul de administrație;
- d) să nu fi fost sancționat disciplinar în ultimul an calendaristic, iar sancțiunea nu este radiată, sau în anul în curs;
- e) să fi îndeplinit integral atribuțiile din fișa postului;
- f) să nu depășească salariul diferențiat în procent de 30% din salariul de bază;
- g) să fi obținut calificativul „FOARTE BINE” sau „BINE” la ultima evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale;
- h) să nu cumuleze veniturile salariale cu pensia, indiferent de tipul de pensie de care beneficiază și indiferent de postul pe care-l ocupă;
- i) să nu cumuleze norma de bază cu alte fracțiuni de normă/norme întregi în cadrul UMFVBT.

(2) Personalul didactic auxiliar și/sau administrativ/nedidactic poate beneficia de salariu diferențiat dacă realizează sau a realizat în ultimele 12 luni cel puțin una dintre activitățile următoare:



- a) desfășurarea sau asumarea desfășurării unor activități în afara celor aferente funcției de bază, în interesul universității, atribuții care nu se regăsesc în fișa postului a beneficiarului și sunt enumerate în detaliu;
- b) îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar pe anumite perioade de timp – pentru salariații care nu desfășoară ore suplimentare pentru îndeplinirea acestora, enumerate în detaliu;
- c) îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar preluate din posturi vacante aparținând unui colectiv de lucru/structuri organizatorice, enumerate în detaliu;
- d) propunerea unor soluții de eficientizare/optimizare a muncii sau de reducere a costurilor care s-au dovedit viabile în urma implementării, enumerate în detaliu;
- e) desfășurarea de activități/operațiuni în regim de urgență în prelungirea sau în afara zilelor de lucru, enumerate în detaliu;
- f) sarcinile din fișa postului s-au derulat/se derulează în condiții de stres intens, cu justificarea/explicația aferentă;
- g) atribuțiile din fișa postului sunt de o complexitate mai mare raportat la funcții similare din universitate, cu justificarea/explicația aferentă.

Art. 5.

Nu se acordă salarii diferențiate unui salariat pensionat care desfășoară activitate în regimul cumulului pensiei cu salariul, indiferent de tipul pensiei de care beneficiază.

Art. 6.

Criteriile concrete de acordare a salariilor diferențiate se aplică după cum urmează:

- a) pentru calificativul „FOARTE BINE” la ultima evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale, în plus față de prevederile art. 4, alin. (2) și în funcție de punctajul acordat în Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale, se pot acorda salarii diferențiate în intervalul de la 16% la 30%;
- b) pentru calificativul „BINE” la ultima evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale, în plus față de prevederile art. 4, alin. (2) și în funcție de punctajul acordat în Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale, se pot acorda salarii diferențiate în intervalul de la 1% la 15%;
- c) pentru calificativele „SATISFĂCĂTOR” și „NESATISFĂCĂTOR” nu se acordă salarii diferențiate.

CAPITOLUL III. ASPECTE PROCEDURALE

Art. 7.

(1) Salariile diferențiate se acordă în baza unui **Referat de recomandare** întocmit conform modelului din Anexa nr. 1, însoțit de documente justificative, dacă este cazul.

(2) Referatul de recomandare este întocmit de către șeful ierarhic superior.

(3) Referatul de recomandare trebuie să conțină următoarele:

- să facă referire concretă cel puțin la desfășurarea unei activități de către persoana recomandată, conform art. 4, alin. (2);
- să specifice procentul de majorare salarială propus spre acordare ca salariu diferențiat;
- să precizeze perioada de acordare.

(4) Referatele de recomandare se depun la Registratura universității, spre a fi supuse aprobării Consiliului de Administrație.

(5) Soluționarea/aprobarea Referatelor de recomandare se face de către Consiliul de Administrație.

(6) În baza aprobării Consiliul de Administrație, Rectorul emite o decizie privind acordarea salariului diferențiat.

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@umft.ro



(7) Decizia Rectorului se comunică Direcției Resurse Umane care răspunde de punerea în aplicare a acesteia.

Art. 8.

(1) Referatele de recomandare, în care perioada propusă de acordare a salariilor diferențiate este anul fiscal următor, se depun, conform modelului din Anexa nr. 1, până la data de 29 noiembrie la Registratura universității pentru Consiliul de Administrație.

(2) Consiliul de Administrație soluționează Referatele de recomandare până la 20 decembrie, iar salariile diferențiate se acordă începând cu 1 ianuarie.

Art. 9.

(1) Referatele de recomandare, în care perioada propusă de acordare a salariilor diferențiate este în cursul anului calendaristic, se pot depune oricând la Registratura universității pentru Consiliul de Administrație.

(2) Consiliul de Administrație soluționează Referatele de recomandare în termen de 30 de zile de la data primirii, iar salariile diferențiate se acordă începând cu data de întâi a lunii următoare aprobării prin Hotărâre a Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 10.

(1) Salariile diferențiate se pot acorda începând cu ziua următoare împlinirii a 6 luni de la data angajării, iar durata acordării nu poate depăși data de 31 decembrie a anului în curs.

(2) Pentru acordarea de salarii diferențiate și în următorul an, se respectă procedura prevăzută la art. 1-9 din prezenta metodologie.

(3) Conducătorii structurilor ierarhice pot întocmi și transmite Consiliului de Administrație, în orice moment, un referat pentru sistarea acordării salariilor diferențiate personalului din subordine, documentat cu motive bine justificate.

Art. 11

(1) Pentru salariații/salariatele care optează pentru concediul pentru creșterea copilului/concediu de acomodare, iar concediile menționate intervin în timpul în care salariatul/salariata beneficiază de salarii diferențiate, la revenirea din concediu, salariatul/salariata beneficiază de salarii diferențiate pe o perioadă egală cu perioada cuprinsă între data suspendării contractului individual de muncă pentru creșterea copilului/concediu de acomodare și data de expirare a termenului în care ar fi beneficiat de salarii diferențiate.

(2) Pentru acordarea de salarii diferențiate după expirarea perioadei prevăzute la alin. (1), se respectă procedura prevăzută la art. 1-9 din prezenta metodologie.

Art. 12

Prin excepție de la prevederile art. 1-10, Consiliul de Administrație poate hotărî acordarea de salarii diferențiate și ca un instrument de motivare și fidelizare a angajaților valoroși (didactic, didactic auxiliar, administrativ/nedidactic), inclusiv fără existența unui Referat de recomandare din partea șefului ierarhic direct.

Art. 13

În cazul în care un salariat/o salariată se află sub incidența cercetării disciplinare prealabile finalizată prin sancțiune în perioada de atribuire, acesta/aceasta nu mai beneficiază de salarii diferențiate.

Art. 14

(1) Salariile diferențiate se acordă/atribuie pentru activitatea desfășurată aferentă unui singur loc de muncă, conform atribuțiilor din fișa postului.



- (2) În cazul în care personalul didactic auxiliar și /sau administrativ/nedidactic își schimbă locul de muncă și/sau funcția cu modificarea corespunzătoare a fișei postului, nu mai beneficiază de salarii diferențiate, cu excepția modificărilor/reorganizărilor impuse de lege.
- (3) Pentru a putea beneficia de salarii diferențiate, conducătorii locurilor de muncă în care va fi încadrat personalul prevăzut la alin. (2), vor întocmi un nou Referat de recomandare, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii.

Art. 15

Acordarea salariilor diferențiate se poate aproba doar cu încadrare în buget.

Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara a aprobat prezenta Metodologie în ședința din data de 22.11.2023, dată la care intră în vigoare.

Rector,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.



Nr. de înregistrare: _____/_____

REFERAT DE RECOMANDARE

Se recomandă dl./d-na _____
titular/ă al/a postului de _____
din cadrul _____
pentru acordarea unui salariu diferențiat în procent ___ din salariul de bază/lună, pe perioada _____.

Confirm că persoana menționată a obținut calificativul ”_____” la ultima evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale.

Confirm că persoana menționată este angajată în cadrul _____ începând cu data de _____.

Confirm că persoana menționată și-a îndeplinit integral atribuțiile din fișa postului și a realizat în ultimele _____ luni următoarele activități:

Nr. crt.	Activitățile desfășurate ¹
1	
2	
3	
n	

Se anexează prezentului referat de recomandare următoarele documente justificative:

Alte mențiuni:

Funcția șefului ierarhic superior

Nume și Prenume

Semnătură

¹ Se vor specifica concret activitățile desfășurate pentru care solicită acordarea de salariu diferențiat