



Documente de referință:

Codul Muncii – Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 1 / 2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr 199/2023 privind învățământul superior

Legea cadru nr. 153/2017– privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Carta UMFST G.E. Palade Tg. Mureș;

HG nr. 1352 / 2010 - republicată, privind aprobarea structurii Clasificării ocupațiilor din România - nivel grupă de bază, conform

Clasificării internaționale standard a ocupațiilor - ISCO 08;

Regulamentul de Organizare și Funcționare al UMFST G.E. Palade Tg. Mureș;

Regulament Intern al UMFST G.E.Palade Tg. Mureș;

Hotărârile Consiliului de Administrație precum și Hotărârile de Senat, în vigoare.

REGULAMENT PRIVIND ACORDAREA SALARIILOR DIFERENȚIATE ȘI A MAJORĂRII SALARIULUI DE BAZĂ

Cod regulament: UMFST-REG-100 Ediția 04

Întocmit: Prorector

Data: 25 iunie 2024

Verificat: Consiliul de administrație

Data: 27 iunie 2024

Aprobat: Senat

Data: 04 iulie 2024

Data intrării în vigoare:	05 iulie 2024
Data retragerii:	



CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul Regulament constituie cadrul general pentru acordarea salariilor diferențiate personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ și a majorării salariului de bază pentru personalul didactic cu funcții de conducere, personalul didactic și pentru personalul didactic auxiliar de conducere din cadrul UMFST G.E. Palade Tg. Mureș, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 2.

- (1) Salariile diferențiate se plătesc exclusiv din veniturile proprii ale UMFST G.E. Palade Tg. Mureș și nu pot depăși 30% din salariul de bază al beneficiarului, ca și o componentă salarială distinctă, fără să constituie baza de calcul pentru alte drepturi salariale.
- (2) Majorarea salariului de bază se poate acorda, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, pentru personalul didactic cu funcții de conducere, personalul didactic și pentru personalul didactic auxiliar de conducere din UMFST G.E. Palade, pe baza criteriilor stabilite prin prezentul regulament, cu încadrarea bugetului aprobat.

Art. 3.

- (1) Perioada de acordare a salariilor diferențiate este de cel mult 12 luni și poate fi prelungită pe durata desfășurării activităților care au stat la baza acordării acestora.
- (2) Perioada minimă de acordare a salariilor diferențiate este de o lună.
- (3) Perioada de acordare a majorării salariului de bază este de un an.

Art. 4.

- (1) Beneficiarii salariilor diferențiate au contract individual de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată, cu norma întreagă în UMFST G.E. Palade, iar în ultimii doi ani și-au îndeplinit integral obligațiile incluse în fișa postului, obținând calificativul "foarte bine".
- (2) Prin excepție de la alin. 1), pot beneficia de salariu diferențiat, salariații care au o vechime mai mică de 2 ani în universitate, dacă postul pe care este încadrat are o importanță deosebită pentru universitate.
- (3) Cuantumul, procentul și perioada de acordare a salariului diferențiat se pot modifica în condițiile prezentului Regulament.

CAPITOLUL II. Criterii de acordare a salariilor diferențiate

Art. 5. - Personalul didactic și personalul didactic cu funcții de conducere pot beneficia de salariu diferențiat dacă desfășoară, cel puțin una dintre activitățile următoare:

- a) participarea la elaborarea și implementarea unor proiecte care contribuie la creșterea capacității instituționale, în cazul unei activități desfășurate în afara funcției de bază sau neremunerate prin alte componente salariale;



- b) desfășurarea unei activități în cadrul structurilor didactice sau administrative în afara celei aferente funcției de bază sau neremunerată prin intermediul unei alte componente salariale;
- c) participarea la realizarea de situații, analize și strategii la nivel de universitate/facultate, în cazul unor activități desfășurate în afara funcției de bază sau neremunerate prin alte componente salariale;
- d) editarea de reviste științifice aparținând UMFST G.E. Palade Tg. Mureș, de pe poziția de redactor șef sau ocupând alte poziții în colectivele editoriale, care să contribuie la prestigiul universității, prin indexare în fluxurile internaționale de baze de date, în măsura în care activitatea nu este remunerată din alte surse;
- e) realizarea unor activități la solicitarea conducerii UMFST G.E. Palade Tg. Mureș, în interesul instituției sau al comunității academice, în afara funcției de bază sau neremunerate prin alte componente salariale;
- f) îndeplinirea criteriilor prevăzute de Metodologia proprie privind evaluarea anuală a cadrelor didactice UMFST-REG-63 în vigoare la data acordării salariului diferențiat;
- g) activitatea ca membru al Consiliului de Administrație și președinte al Senatului universitar.

Art. 6. Personalul didactic și de cercetare auxiliar poate beneficia de salariu diferențiat dacă desfășoară, cel puțin una dintre următoarele activități:

- a) desfășurarea unor activități în afara atribuțiilor aferente funcției de bază, în interesul UMFST G.E. Palade Tg. Mureș sau activități desfășurate conform fișei postului de o complexitate mai mare raportat la funcții similare din universitate;
- b) propunerea unor soluții de eficientizare a muncii sau de reducere a costurilor care s-au dovedit viabile în urma implementării;
- c) desfășurarea de activități/operațiuni în regim de urgență, în afara funcției de bază;
- d) participarea la elaborarea și realizarea de proiecte care să contribuie la creșterea capacității instituționale, cu excepția activității aferente funcției de bază sau neremunerate prin alte componente salariale);
- e) îndeplinirea sarcinilor suplimentare alocate temporar sau preluate din posturi vacante – pentru salariații care nu beneficiază de plăți compensatorii aferente;
- f) alte atribuții ale personalului care deține funcții de conducere.

Art. 7. - Personalul administrativ poate beneficia de salariu diferențiat dacă desfășoară, cel puțin una dintre activitățile următoare:

- a) desfășurarea unor activități conform fișei postului de o complexitate mai mare raportat la funcții similare din universitate;
- b) propunerea unor soluții de eficientizare a muncii sau de reducere a costurilor care s-au dovedit viabile în urma implementării;
- c) desfășurarea de activități/operațiuni în regim de urgență, în afara funcției de bază;
- d) îndeplinirea sarcinilor suplimentare alocate temporar sau preluate din posturi vacante aparținând unui colectiv de lucru – pentru salariații care nu beneficiază de plăți compensatorii aferente.

Art. 8. - Personalul UMFST G.E. Palade Tg. Mureș nu poate beneficia de salariu diferențiat sau poate pierde acest drept salarial, după caz, în următoarele situații:



- a) dacă în dosarul de personal sunt consemnate sancțiuni disciplinare în ultimele 36 luni anterior propunerii de salariu diferențiat;
- b) dacă nu desfășoară, cel puțin una dintre activitățile specificate la art. 5-7 din prezentul regulament, dacă aceste activități au încetat sau nu mai este responsabil pentru derularea lor;
- c) dacă este sancționat disciplinar ulterior aprobării salariului diferențiat, situație în care încetează acordarea salariului diferențiat de la data rămânerii definitive a deciziei de sancționare.

CAPITOLUL III. Aspecte procedurale privind acordarea salariilor diferențiate și a majorării salariului de bază

Art. 9. Prorectorul de resort, împreună cu Directorul general administrativ, Șeful Serviciului Resurse Umane și Contabilul Șef efectuează anual analiza privind impactul financiar asupra bugetului universității, generat de acordarea salariilor diferențiate. În urma analizei, se propune Consiliului de administrație **fondul destinat acordării salariilor diferențiate pentru anul bugetar în curs.**

Art. 10.

- (1) Salariile diferențiate se stabilesc în baza Propunerilor de salariu diferențiat elaborate conform modelelor prevăzute în Anexele 01, 02 și 03 la prezentul Regulament. În cazul salariilor diferențiate acordate în baza Metodologia proprie privind evaluarea anuală a cadrelor didactice UMFST-REG-63, se au în vedere dispozițiile procedurale aferente.
- (2) Pentru angajații care îndeplinesc criteriile de acordare a salariilor diferențiate, șeful ierarhic superior întocmește propunerile de salariu diferențiat, prin care detaliază activitățile desfășurate și/sau rezultatele obținute. Propunerea va conține argumentarea cuantumului sporului, calculat conform anexelor 01, 02 și 03. Propunerile de salariu diferențiat se depun la Serviciul Resurse Umane în vederea verificării.
- (3) Serviciul Resurse Umane verifică propunerile de salariu diferențiat cu privire la următoarele aspecte:
 - a) dacă angajații nominalizați nu au fost sancționați disciplinar în ultimele 36 luni anterioare propunerii de acordare a salariului diferențiat;
 - b) calificativele obținute în ultimii doi ani;
- (4) Dacă în urma verificării efectuate la nivelul Serviciului Resurse Umane se constată că propunerile îndeplinesc condițiile menționate la art. 10 alin. (3), persoanele desemnate în cadrul serviciului respectiv, vor completa cuantumul salariului diferențiat pe formularul de propunere, cu luarea în considerare a procentului propus de șeful ierarhic superior. Procentul propus de șeful ierarhic superior trebuie să țină cont de complexitatea și volumul activității depuse și se justifică individual.
- (5) Propunerile sunt înaintate Consiliului de Administrație în vederea aprobării, cu încadrarea în fondul destinat acordării salariilor diferențiate pentru anul bugetar următor în curs. Propunerile făcute nu sunt în mod obligatoriu asumate de consiliul de administrație.
- (6) Rectorul va emite o decizie privind acordarea salariilor diferențiate în baza propunerilor aprobate în Consiliul de Administrație.
- (7) Decizia Rectorului se va comunica Serviciului Resurse Umane care răspunde de punerea în aplicare a acesteia.



Art. 11.

- (1) Anularea salariului diferențiat, modificarea cuantumului și/sau a perioadei de acordare a acestuia, se face la propunerea șefului ierarhic superior al salariatului, a Serviciului Resurse Umane sau a Rectorului, după caz și se aprobă în Consiliul de Administrație.
- (2) Anularea plății salariului diferențiat intervine:
 - a) dacă, în urma evaluărilor periodice se constată că angajatul nu desfășoară toate activitățile pe care șeful ierarhic superior le-a propus la întocmirea propunerii de acordare a salariului diferențiat;
 - b) dacă salariatul a fost sancționat disciplinar, ulterior deciziei de acordare a salariului diferențiat;
 - c) în situații excepționale precum încetarea contractului individual de muncă, sau în orice alte situații constatate în baza unei decizii emise de Rector.
- (3) Suspendarea plății salariului diferențiat intervine:
 - a) în cazul lipsei fondurilor alocate pentru acordarea salariilor diferențiate din venituri proprii;
 - b) în cazul suspendării contractului individual de muncă, al deplasărilor sau detașărilor în afara UMFST G.E. Palade Tg. Mureș sau în orice alte situații constatate în baza unei decizii emise de Rector.

Art. 12.

- (1) Majorarea anuală a salariilor de bază pentru personalul personalul didactic cu funcții de conducere, personalul didactic și pentru personalul didactic auxiliar de conducere din UMFST G.E. Palade se aprobă anual de către Consiliul de administrație al UMFST G.E. Palade, cu încadrarea în bugetul aprobat.
- (2) Criteriile generale pe baza cărora se aprobă majorarea salariului de bază se referă la: capacitatea de asumare a responsabilității pentru îndeplinirea obiectivelor manageriale, capacitatea de adaptabilitate și inovare în desfășurarea activității, operativitatea și eficiența în realizarea obiectivelor specifice postului, contribuția semnificativă la creșterea performanței academice și a calității rezultatelor obținute, precum și alte criterii stabilite în funcție de specificul activității desfășurate.
- (3) Rectorul va emite o decizie privind acordarea majorării salariului de bază în baza propunerilor aprobate în Consiliul de Administrație.
- (4) Decizia Rectorului se va comunica Serviciului Resurse Umane care răspunde de punerea în aplicare a acesteia.

Art. 13.

- (1) Anual, până la data de 31 decembrie se vor revizui fișele posturilor pentru fiecare loc de muncă din universitate, dacă este cazul.
- (2) Până la 31 martie a fiecărui an calendaristic, se va parcurge etapa de evaluare anuală a personalului și de revizuire a acordării de salarii diferențiate și majorării salariului de bază, pentru următoarele 12 luni.
- (3) Consiliul de Administrație poate hotărî acordarea de salarii diferențiate ca instrument de recompensare a angajaților importanți pentru universitate, cu precizarea motivului care justifică acordarea salariului diferențiat, fără necesitatea formulării de propuneri din partea șefului ierarhic superior.



La data aprobării, se abrogă orice reglementare internă contrară prezentului Regulament.

Prezentul Regulament a fost aprobat în Ședința Senatului Universității de Medicină Farmacie Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș din data de 04 iulie 2024 și intră în vigoare în data de 05 iulie 2024.

Anexe

Anexa 01: UMFST-REG-100-F01-Ed.04 Propunere de salariu diferențiat – personal didactic

Anexa 02: UMFST-REG-100-F02-Ed.04 Propunere de salariu diferențiat – personal didactic auxiliar și de cercetare

Anexa 03: UMFST-REG-100-F03-Ed.04 Propunere de salariu diferențiat – personal administrativ



Anexa 01: UMFST-REG-100-F01-Ed.04

Număr de înregistrare: _____ / _____

Aviz privind disponibilitatea fondurilor, Contabil Șef	Verificare conformitate Șef Serviciu Resurse Umane

PROPUNERE DE SALARIU DIFERENȚIAT

Se recomandă d-na /dl _____

titular/ă al/a postului de _____

din cadrul (denumire structură) _____

categoria de personal: Didactic de predare Didactic cu funcții de conducere

cu următoarele calificative obținute în ultimii 2 ani: _____; _____

care **nu** a fost sancționat(ă) disciplinar în ultimele 36 de luni: DA NU

care și-a îndeplinit integral atribuțiile din fișa individuală a postului: DA NU

să beneficieze de salariu diferențiat, în cuantum de _____%, având în vedere faptul că îndeplinește atribuțiile stabilite conform criteriilor de evaluare, după cum urmează:

Nr. Crt	Precizarea cel puțin a unui criteriu de la art.5-7	Perioada de desfășurare a activităților care justifică propunerea salariului diferențiat (nr. luni)
1		
2		
3		
4		
5		
6		



	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj (1-5)	Justificarea punctajului acordat
1	Importanța postului în structura respectivă (Funcție unică în structură – 5 p)		
2	Complexitatea activităților desfășurate (Calificare/experiență specială necesară pentru desfășurarea activităților)		
3	Importanța pentru universitate a activităților desfășurate (Impactul instituțional al activității)		
4	Beneficiile universității (Realizarea unor activități/servicii care produc plus-valoare)		
5	Dificultatea de a recruta personal (Piața muncii are o oferta limitată/scumpă pentru asemenea specialiști)		
6	Realizarea de atribuții suplimentare diferite, în afara fișei postului care nu au fost/sunt remunerate		
7	Activități de perfecționare/calificare în domeniul postului, în perioada evaluată	Da/Nu	Dacă în ultimii 3 ani aplicantul nu a urmat asemenea activități, nu se califică pentru salariu diferențiat. Nu se aplică funcțiilor de conducere didactică.

MODUL DE CALCULARE A CUANTUMULUI SPORULUI

Nr. crt.	Punctaj	Cuquantum	
1	Minim 25 puncte	30%	
2	Minim 20 puncte din minim 4 criterii	25%	
3	Minim 15 puncte din minim 4 criterii	20%	
4	Minim 15 puncte din minim 3 criterii	15%	
5	Minim 10 puncte din minim 2 criterii	10%	
6	Minim 5 puncte din minim 2 criterii	5%	

Funcția șefului ierarhic superior:

Nume și Prenume:

Semnătură:



Anexa 02: UMFST-REG-100-F02-Ed.04

Număr de înregistrare: _____ / _____

Aviz privind disponibilitatea fondurilor, Contabil Șef	Verificare conformitate Șef Serviciu Resurse Umane

PROPUNERE DE SALARIU DIFERENȚIAT

Se recomandă d-na /dl _____

titular/ă al/a postului de _____

din cadrul (denumire structură) _____

categoria de personal: Didactic și de cercetare auxiliar

cu următoarele calificative obținute în ultimii 2 ani: _____ ; _____

care **nu** a fost sancționat(ă) disciplinar în ultimele 36 de luni: DA NU

care și-a îndeplinit integral atribuțiile din fișa individuală a postului: DA NU

să beneficieze de salariu diferențiat, în cuantum de _____ %, având în vedere faptul că îndeplinește atribuțiile stabilite conform criteriilor de evaluare, după cum urmează:

Nr. Crt	Precizarea cel puțin a unui criteriu de la art.5-7	Perioada de desfășurare a activităților care justifică propunerea salariului diferențiat (nr. luni)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj (1-5)	Justificarea punctajului acordat
1	Importanța postului în structura respectivă (Funcție unică în structură – 5 p)		



2	Complexitatea activităților desfășurate (Calificare/experiență specială necesară pentru desfășurarea activităților)		
3	Importanța pentru universitate a activităților desfășurate (Impactul instituțional al activității)		
4	Beneficiile universității (Realizarea unor activități/servicii care produc plus-valoare)		
5	Dificultatea de a recruta personal (Piața muncii are o ofertă limitată/scumpă pentru asemenea specialiști)		
6	Realizarea de atribuții suplimentare diferite, în afara fișei postului care nu au fost/sunt remunerate		
MODUL DE CALCULARE A CUANTUMULUI SPORULUI			
Nr. crt.	Punctaj	Quantum	
1	Minim 25 puncte	30%	
2	Minim 20 puncte din minim 4 criterii	25%	
3	Minim 15 puncte din minim 4 criterii	20%	
4	Minim 15 puncte din minim 3 criterii	15%	
5	Minim 10 puncte din minim 2 criterii	10%	
6	Minim 5 puncte din minim 2 criterii	5%	

Funcția șefului ierarhic superior:

Nume și Prenume:

Semnătură:



Anexa 03: UMFST-REG-100-F03-Ed.04

Număr de înregistrare: _____ / _____

Aviz privind disponibilitatea fondurilor, Contabil Șef	Verificare conformitate Șef Serviciu Resurse Umane

PROPUNERE DE SALARIU DIFERENȚIAT

Se recomandă d-na /dl _____

titular/ă al/a postului de _____

din cadrul (denumire structură) _____

categoria de personal: Administrativ

cu următoarele calificative obținute în ultimii 2 ani: _____ ; _____

care **nu** a fost sancționat(ă) disciplinar în ultimele 36 de luni: DA NU

care și-a îndeplinit integral atribuțiile din fișa individuală a postului: DA NU

să beneficieze de salariu diferențiat, în cuantum de _____ %, având în vedere faptul că îndeplinește atribuțiile stabilite conform criteriilor de evaluare, după cum urmează:

Nr. Crt	Precizarea cel puțin a unui criteriu de la art.5-7	Perioada de desfășurare a activităților care justifică propunerea salariului diferențiat (nr. luni)
1		
2		
3		
4		
5		
6		



	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj (1-5)	Justificarea punctajului acordat
1	Cunoștințe profesionale și abilități		
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate		
3	Capacitatea de a lucra în echipă		
4	Comunicare		
5	Disciplină		
6	Rezistență la stres și adaptabilitate		
MODUL DE CALCULARE A CUANTUMULUI SPORULUI			
Nr. crt.	Punctaj	Cuatum	
1	Minim 25 puncte	30%	
2	Minim 20 puncte din minim 4 criterii	25%	
3	Minim 15 puncte din minim 4 criterii	20%	
4	Minim 15 puncte din minim 3 criterii	15%	
5	Minim 10 puncte din minim 2 criterii	10%	
6	Minim 5 puncte din minim 2 criterii	5%	

Funcția șefului ierarhic superior:

Nume și Prenume:

Semnătură: