

METODOLOGIE
privind stabilirea de salarii diferențiate pentru personalul
din
Facultatea de Chimie, Biologie, Geografie

Elaborat:	Decan, Conf. univ. dr. Cătălina ANCUȚA	
Aviz juridic:	Consilier juridic: Nadia Topai	
Avizat:	Consiliul Facultății de Chimie, Biologie, Geografie	Hotărâre nr. 22/05.03.2018; 23/23.03.2018
Avizat:	Consiliul de Administrație	Hotărâre nr. 14/21.03.2108
Aprobat:	Senatul UVT	Hotărâre nr. 55/28.03.2018
Ediția I		
Intrat în vigoare la data de: 28.03.2018		
Retras la data de		

CAPITOLUL I

PREVEDERI GENERALE

Art. 1. Prezenta metodologie are drept scop stabilirea principiilor, criteriilor și procedurii pentru acordarea de salarii diferențiate pentru personalul din Facultatea de Chimie, Biologie, Geografie (CBG).

Art. 2. Toate categoriile de personal din CBG pot beneficia de salarii diferențiate în condițiile legii și cu respectarea prevederilor prezentei metodologii.

Art. 3. Sumele brute acordate ca salarii diferențiate nu pot depăși 30% din salariul de bază al beneficiarului și se includ în salariul brut al acestuia, ca și componentă salarială distinctă.

Art. 4. (1) Perioada de acordare a salariilor diferențiate este de cel mult 12 luni și poate fi reînnoită.

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

CAPITOLUL II

CRITERII DE ACORDARE

Art. 5. Criteriile minimale în baza cărora pot fi stabilite salarii diferențiate sunt cele prevăzute la art. 6-8, pentru fiecare categorie de personal în parte.

Art. 6. Personalul didactic de predare, personalul de cercetare și personalul didactic cu funcții de conducere poate beneficia de salariu diferențiat dacă a realizat în ultimele 12 luni cel puțin una dintre activitățile următoare:

- a. obținerea unui rezultat sau desfășurarea unei activități de cercetare științifică, conform Anexei nr. 1.
- b. obținerea unui alt rezultat sau desfășurarea unei alte activități care contribuie la creșterea finanțării suplimentare atrase de CBG, conform Anexei nr. 2.
- c. realizarea de activități care contribuie la atingerea obiectivelor și indicatorilor cuprinși în sau decurgând din documentele strategice adoptate la nivelul facultății și universității - Planul managerial al Rectorului UVT, Planul managerial al decanului, Planul operațional anual al CBG, planuri manageriale/operationale adoptate la nivelul departamentelor -, conform Anexei nr. 3;
- d. îndeplinirea indicatorilor de performanță asumați prin contract/fișa postului într-o proporție de peste 100% (pentru personalul cu funcții de conducere care are precizați astfel de indicatori în contract/fișa postului), respective derularea cu eficiență și eficacitate activității manageriale de către directorii de departament;
- e. desfășurarea unei activități în cadrul structurilor didactice sau administrative în afara celei aferente funcției de bază, neremunerată prin intermediul unei alte componente salariale;
- f. participarea la realizarea de situații, analize și strategii la nivel de universitate/facultate (doar în cazul unei activități în afara celei aferente funcției de bază, neremunerate prin alte componente salariale);
- g. realizarea unor activități la solicitarea conducerii UVT/facultății, în interesul instituției sau al comunității academice (în afara activității aferente funcției de bază, neremunerate prin alte componente salariale);
- h. participarea la elaborarea și 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).

Art. 7. Personalul didactic-auxiliar 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 celei aferente funcției de bază, în interesul universității;
- 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;

- d. elaborarea și coordonarea de proiecte care să contribuie la creșterea capacității instituționale (în afara activității aferente funcției de bază, doar activități neremunerate prin alte componente salariale).

Art. 8. Personalul 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 celei aferente funcției de bază, în interesul universității;
- 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.

CAPITOLUL III

ASPECTE PROCEDURALE

Art. 9.

(1) În fiecare an, până la data de 31 octombrie, Consiliul de Administrație transmite CBG bugetul alocat acordării de salarii diferențiate pentru anul următor, precum și un calendar de parcurgere a etapelor procedurale;

(2) Bugetul alocat CBG se repartizează pe două componente:

- a. un buget pentru acordarea de salarii diferențiate pentru activitățile de cercetare științifică prevăzute la art. 6 lit. a și detaliate în Anexa nr. 1, care reprezintă 40% din bugetul total.
- b. un buget pentru acordarea de salarii diferențiate pentru criteriile/activitățile prevăzute la art. 6 lit. b-h, respectiv la art. 7-8.

(3) Procedura pentru acordarea de salarii diferențiate pentru activitățile de cercetare științifică este următoarea:

- a. cadrele didactice care au rezultate din categoriile detaliate în Anexa nr. 1 depun la Secretariat, în atenția Prodecanului responsabil cu activitatea de cercetare științifică, o cerere însoțită de dovezile necesare;

- b. Prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare științifică stabilește lista potențialilor beneficiari și sumele ce revin fiecăruia, în conformitate cu Anexa nr. 1 și transmite conducerii UVT – după caz - solicitarea de suplimentare a bugetului sau valoarea sumei rămase nealocate.
- c. Prodecanul responsabil cu activitatea de cercetare științifică întocmește pentru fiecare beneficiar câte un Referat de recomandare, conform modelului din Anexa nr. 4 și cu respectarea prevederilor art. 10.

(4) Bugetul disponibil pentru criteriile / activitățile prevăzute la art. 6 lit. b-h. și art. 7-8 se alocă după cum urmează:

- a. 85% se repartizează între departamente pe baza analizei contribuției la bugetul facultății; în 2018, suma se repartizează în mod egal între cele două departamente.
- b. 15 % revine Decanatului, pentru salarii diferențiate acordate membrilor CBG care au realizat activități de importanță strategică la nivelul CBG, personalului nedidactic, didactic-auxiliar, respectiv prodecanilor, directorilor de departament.

(5) Bugetul alocat pentru criteriile / activitățile prevăzute la art. 6 lit. b-h. și art. 7-8 se alocă în următoarea ordine de prioritate:

- a. Pentru rezultatele / activitățile care contribuie la creșterea finanțării suplimentare, prevăzute la art. 6 lit. b, detaliate conform Anexei nr.2.
- b. Pentru rezultatele / activitățile prevăzute la art. 6 lit. c-h., conform Anexei nr. 3, respectiv art. 7-8.

(6) Procedura pentru acordarea de salarii diferențiate, **din bugetul ce revine departamentelor**, cf. art. 9, alin.4, lit. a, pentru criteriile / activitățile prevăzute la art. 6 lit. b-h. și art. 7-8 este următoarea:

- a. membrii departamentelor depun la Secretariat, în atenția directorului de departament, o cerere însoțită de dovezile necesare, precizând numărul de ore aferente fiecărei activități cuprinse în Anexa nr. 3, respectiv rezultatul obținut, conform Anexei nr. 2;
- b. directorii de departamente:
 - validează activitățile și numărul de ore aferente în cazul fiecărui potențial beneficiar;
 - calculează tariful orar prin împărțirea bugetului alocat departamentului la numărul total de ore validate;

- stabilesc lista potențialilor beneficiari și sumele ce revin fiecăruia, proporțional cu numărul de ore validate, cu încadrarea în bugetul alocat departamentului cf. art. 9, alin.4, lit. a;
- întocmesc, pentru fiecare beneficiar, câte un Referat de recomandare, conform modelului din Anexa nr. 4 și cu respectarea prevederilor art. 10.

(7) Procedura pentru acordarea de salarii diferențiate, **din bugetul ce se alocă de Decan**, cf. art. 9, alin.4, lit. b, pentru criteriile / activitățile prevăzute la art. 6 lit. b-h. și art. 7-8, este următoarea:

a. personalul CBG depune la Secretariat, în atenția Decanului, o cerere însoțită de dovezile necesare, precizând numărul de ore aferente fiecărei activități considerată de impact și importanță strategică la nivelul CBG;

b. decanul:

- validează activitățile și numărul de ore aferente în cazul fiecărui potențial beneficiar;
- calculează tariful orar prin împărțirea bugetului alocat la numărul total de ore validate;
- stabilește lista potențialilor beneficiari și sumele ce revin fiecăruia, proporțional cu numărul de ore validate, cu încadrarea în bugetul alocat cf. art. 9, alin.4, lit. b ;
- întocmește, pentru fiecare beneficiar, câte un Referat de recomandare, conform modelului din Anexa nr. 4 și cu respectarea prevederilor art. 10.

Art. 10

(1) Salariile diferențiate se acordă în baza unui „Referat de recomandare” întocmit conform modelului din Anexa nr. 4, însoțit de documente justificative anexate, dacă este cazul.

(2) În Referatul de recomandare trebuie să se facă referire concretă la îndeplinirea a cel puțin unui criteriu sau la desfășurarea a cel puțin unei activități de către persoana recomandată, dintre cele prevăzute la Art 6, Art. 7 sau Art. 8, după caz, să se specifice suma brută lunară propusă spre acordare ca salariu diferențiat, să se precizeze perioada de acordare și să se indice bugetul din care se suportă această componentă salarială.

(3) Referatul de recomandare este avizat privind oportunitatea, respectarea metodologiei și încadrarea în bugetul alocat de către Decan.

(4) Referatele de recomandare sunt înaintate Prorectorului responsabil cu strategia financiară

pentru avizare privind încadrarea în bugetul aprobat și privind respectarea prevederilor art. 3, iar ulterior sunt depuse la Cancelaria Rectorului, spre a fi supuse aprobării conform Metodologiei UVT.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 11.

- (1) Pentru anul 2018, termenul prevăzut la art. 9 alin. (1) este 28 februarie 2018, iar perioada de 12 luni precizată la art. 6-8 este 1 ianuarie 2017 - 31 decembrie 2017.
- (2) Se mențin în plată până la finalul anului sumele din venituri proprii acordate prin Hotărâre de Senat provenite din sume compensatorii, la nivelul lunii martie 2018, fără a afecta bugetul alocat conform art. 9 alin. 1 lit. a.

Art. 12

Prezenta metodologie (ediția I) a fost aprobată în ședința Senatului din 28.03.2018.

ANEXA NR. 1

**LISTA REZULTATELOR ACTIVITĂȚII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ CONFORM
METODOLOGIEI UVT**

Nr. crt.	Descriere activitate	Suma brută acordată
1.	Publicarea de articole în revistele Nature și Science	12.000 lei/articol
2.	Publicarea de articole în reviste indexate ISI situate în zona roșie (conform clasificării UEFISCDI)	4.000 lei/articol
3.	Publicarea de articole în reviste indexate ISI situate în zona galbenă (conform clasificării UEFISCDI)	3.000 lei/articol
4.	Publicarea de articole în reviste indexate ERIH+	3.000 lei/articol
5.	Publicarea de articole în reviste indexate ISI situate în zona albă (conform clasificării UEFISCDI)	2.000 lei/articol
6.	Publicarea de articole în reviste indexate ISI Arts & Humanities	2.000 lei/articol
7.	Publicarea de articole în volume indexate ISI Proceedings și IEEE Proceedings	500 lei/articol
8.	Obținerea unor brevete triadice	12.000 lei/brevet
9.	Obținerea unor brevete europene/internaționale	4.000 lei/brevet
10.	Obținerea unor brevete naționale	2.000 lei/brevet
11.	Depunerea, în calitate de manager de proiect, de proiecte de cercetare în competițiile naționale care au fost declarate nefinanțabile, dar au obținut un punctaj de minim 75% din punctajul maxim	2.000 lei/proiect
12.	Depunerea, în calitate de manager de proiect, de proiecte de cercetare în competițiile internaționale care au fost declarate nefinanțabile, dar au obținut un punctaj de minim 75% din punctajul maxim	3.000 lei/proiect

Note: 1. În cazul articolelor cu mai mulți autori, suma brută ce revine unui autor se determină astfel:

- Suma brută acordată pe articol / nr. autori afiliați la instituții din România
- Pentru articolele care au mai mult de 10 autori, suma brută aferentă unui autor se obține împărțind suma brută pe articol la 10.

2. Suma brută lunară ce revine fiecărui beneficiar se determină împărțind totalul sumelor brute acordate la numărul de luni din perioada de acordare.

3. Colaborarea CERN aferentă colectivului Facultății de Fizică se echivalează cu publicarea a 2 articole în reviste indexate ISI situate în zona roșie.

Anexa 2

LISTA ALTOR REZULTATE SAU ACTIVITĂȚI CARE CONTRIBUIE LA CREȘTEREA FINANȚĂRII SUPLIMENTARE, CONFORM METODOLGIEI UVT

Nr. crt.	Descriere activitate	Suma brută acordată
1.	Obținerea calității de conducător științific de doctorat (a atestatului de abilitare)	2.000 lei
2.	Scrierea, depunerea, implementarea de proiecte ERASMUS și ERASMUS + (în calitate de manager de proiect, în afara activităților aferente funcției de bază)	1.500 lei
3.	Realizarea de mobilități profesionale internaționale (outgoing):	
	- visiting professor, pentru cel puțin o lună	2.000 lei
	- doctor honoris causa	5.000 lei
4.	Susținerea reușită a unui doctorat în cotutelă internațională (în calitate de coordonator științific)	2.000 lei

Notă: Suma brută lunară ce revine fiecărui beneficiar se determină împărțind totalul sumelor brute acordate la numărul de luni din perioada de acordare.

**ANEXA NR. 3 - LISTĂ DE ACTIVITĂȚI
PREVĂZUTE LA ART. 6, LIT. C-H**

Nr. crt.	Activitatea	Corelarea cu criteriile CNFIS/Obiectivele Planului Operațional CBG 2017
1.	Crearea, echiparea și întreținerea laboratoarelor didactice (dotarea cu echipament informatic, aparatură de specialitate, material didactic) inclusiv obținerea de sponsorizări și finanțări în acest scop	C1; D. 9.4.1.2
2.	Coordonarea, optimizarea, diversificarea și extinderea de activități curriculare și extracurriculare și de proiecte cu pentru studenții (cercuri de dezbateri, grup de cercetare, asociații profesionale ale studenților)	C 1 D 5
3.	Organizarea de manifestări științifice naționale / internaționale (coordonator / membru în echipa de organizare), inclusiv obținerea de sponsorizări și finanțări în acest scop	C2 D 1.3.4
4.	Asigurarea calității, frecvenței și creșterii vizibilității publicațiilor științifice ale facultății	C 2
5.	Optimizarea, diversificarea și extinderea parteneriatelor internaționale, respectiv a programelor de mobilități internaționale	C3 D 6
6.	Organizarea și desfășurarea de activități în colaborare cu mediul preuniversitar (activități de promovare a ofertei educaționale a facultății, activități de promovare a domeniilor CBG în rândul elevilor, concursuri pentru elevi, proiecte derulate cu elevii, activități destinate profesorilor din mediul preuniversitar - seminarii/workshop-uri, sesiuni de comunicări științifice etc)	C 4 D 9.1.4
7.	Organizarea și desfășurarea de activități în colaborare cu mediul socio-economic (încheierea de convenții de practică, invitarea de specialiști în cadrul seminariilor, „Zilelor carierei”, activități cu Alumni CBG etc.) și participarea la creșterea prestigiului CBG prin contribuții active la dezvoltarea comunității locale/regionale/naționale	C 4
8.	Întocmirea de statistici, rapoarte, strategii și documente în interesul instituției	C1-C4 D1-D 10
9.	Implementarea de măsuri inovative, elaborarea și desfășurarea de proiecte cu impact asupra creșterii capacității instituționale și a prestigiului CBG	D1 - D 10

ANEXA 4. REFERAT DE RECOMANDARE

Avizat,

Prorector responsabil cu strategia
financiară

Avizat,

Decan / Director

REFERAT DE RECOMANDARE

Se recomandă

dl./d-na _____

titular/ă al/a postului de _____

din cadrul Facultății / Departamentului _____

pentru acordarea unui salariu diferențiat în sumă brută de _____ lei / lună

pe perioada _____,

având în vedere faptul că desfășoară / a desfășurat în ultimele 12 luni următoarele activități:

Sumele acordate se suportă din bugetul _____.

Se anexează prezentului referat de recomandare următoarele documente justificative:

Funcție șef ierarhic superior

Nume și Prenume

Semnătură