



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA
900663, CONSTANȚA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA
Tel: +40-241-664740, Fax: +40-241-617260,
E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu

CERTIFIED
ISO 9001:2015
ISO 14001:2015



M E T O D O L O G I E
Privind acordarea salariilor diferențiate și modalitatea de stabilire a
salariilor de bază în cadrul
Universității Maritime din Constanța, aplicabilă în anul 2025

Cuprins

Capitolul I – Considerații generale.....	3
Capitolul II – Criteriile aplicabile pentru acordarea salariilor diferențiate/stabilirea salariilor de bază.....	3
Capitolul III – Aspecte procedurale	5
Capitolul IV – Dispoziții finale	6

Capitolul I – Considerații generale

Art. 1) Scopul principal al metodologiei este de a corela salariile cu performanța profesională, pentru a stimula angajații să își desfășoare activitatea la cel mai înalt nivel de competență, având în vedere că salariul reprezintă principalul factor de motivare extrinsecă în muncă.

Art. 2) Atingerea scopului principal enunțat la articolul 1 este necesar să fie perfect racordat la limitările impuse de legislație. În acest sens, metodologia respectă legislația națională aplicabilă :

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

Art. 3) Temeiul juridic al acordării salariilor diferențiate, în cazul celor plafonate la o creștere de până la 30%, îl reprezintă art. 9 pct.1 din cap. I, lit. B din anexa nr.1 - Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, articol ce stipulează:

“Pentru personalul didactic și nedidactic din instituțiile de învățământ superior, consiliile de administrație pot 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. Sumele pentru aceste salarii se vor plăti exclusiv din venituri proprii.”

Art. 4) În funcție de specificul activității desfășurate și de calitatea acesteia, în baza Legii nr.153/2017, respectivei a notei din anexa nr. 1 lit. A, punctul 4, se pot acorda majorări ale salariilor de bază, salariile de bază prevăzute în grile la punctele “1” (*funcțiile de conducere din învățământul superior*), “3” (*funcțiile de conducere pentru funcțiile didactice auxiliare*) și “4” (*personalul didactic de predare*) fiind situate la nivelul minim. Sumele pentru aceste majorări se vor plăti cu încadrarea în bugetul aprobat al Universității Maritime din Constanța. Încadrarea între limite se face anual, pe baza criteriilor din prezenta metodologie.

Art. 5) Pentru funcțiile de conducere din învățământul superior prevăzute în tabelul 1, subcapitolul I (A) din Anexa 1 la Legea 153/2017, stabilirea salariului de bază se face prin hotărârea conducerii, potrivit Cartei universității și legislației subsecvente, după caz, între valorile corespunzătoare gradului I și gradului II, cu încadrarea în bugetul instituției, în funcție de gradul universității, mărimea și complexitatea structurii conduse. Pentru poziția 7 din tabelul 1, salarizarea pentru funcția de “Director” se aplică și pentru posturile din cadrul direcțiilor din structura Direcției Generale Administrative, corelat cu prevederile art. 146 (6) din Legea 199/2023.

Capitolul II – Criteriile aplicabile pentru acordarea salariilor diferențiate/stabilirea salariilor de bază

Art. 6 Criteriile aplicabile personalului **didactic de predare** pentru acordarea majorărilor salariale, în baza **articolului 4** la prezenta metodologie, sunt:

6.1 desfășurarea unei activități de cercetare științifică sau reprezentarea universității în diverse organisme de conducere la nivel național/internațional, prin care contribuie/a contribuit în mod evident și cuantificabil la creșterea vizibilității universității;

6.2 participarea la elaborarea și implementarea unor proiecte care contribuie la creșterea capacității instituționale, în cazul unei activități necuprinse în funcția de bază și neremunerată distinct prin

executarea altui contract individual de muncă sau prin acordarea altui beneficiu salarial;

6.3 participarea la realizarea de situații, analize și strategii la nivel de universitate/facultate, în cazul unei activități necuprinse, ca obligație, în funcția de bază și neremunerată distinct prin executarea altui contract individual de muncă sau prin acordarea altui beneficiu salarial;

6.4 elaborarea/publicarea de articole indexate ISI situate în zona roșie;

6.5 editarea de articole științifice elaborate de cadre didactice care-și declară apartenența la UMC, care amplifică prestigiul UMC în comunitatea științifică internă și internațională, în cazul unei activități necuprinse în funcția de bază și neremunerată distinct prin executarea altui contract individual de muncă sau prin acordarea altui beneficiu salarial;

6.6 realizarea unor activități la solicitarea conducerii UMC, în interesul universității sau al comunității academice în cazul unei activități necuprinse în funcția de bază și neremunerată distinct prin executarea altui contract individual de muncă sau prin acordarea altui beneficiu salarial.

6.7 îndeplinirea unor sarcini suplimentare pe perioade limitate/nelimitate de timp sau atribuții în fișa postului de o complexitate mai mare, comparativ cu funcții similare din universitate;

6.8 participarea la elaborarea documentelor specifice în vederea acreditării/evaluării periodice a programelor de studii;

6.9 probează excelență prin calificativele obținute la evaluările colegiale și evaluările acordate de către studenți;

6.10 inițierea de programe noi de studii, implementate, care atrag cursanți/studenți.

6.11 desfășurarea de activități practice pe parcursul anului universitar, necesare studenților în vederea dobândirii de competențe practice specifice domeniului de studiu.

Art. 7 (1) Criteriile aplicabile personalului **didactic auxiliar de conducere** pentru acordarea majorărilor salariale, în baza articolului 4 la prezenta metodologie, pot fi :

7.1.1 îndeplinirea unor sarcini atribuite suplimentar, nespecifice postului respectiv;

7.1.2 îndeplinirea unor sarcini suplimentare cuprinse în posturi vacante din interiorul entității organizatorice conduse sau din posturi vacante aparținând altor entități organizatorice;

7.1.3 efectuarea sistematică de ore suplimentare, din proprie inițiativă, neremunerate și pentru care nu s-a solicitat și acordat timp liber corespunzător;

7.1.4 sarcinile din fișa postului se derulează în condiții de stres intens, sarcini ce presupun activități lucru sub presiunea timpului (exemplu: raportări/lucrări cu termene zilnice, lunare, semestriale, anuale);

7.1.5 responsabilitățile din fișa postului implică contribuția directă la calculul/stabilirea/acordarea unor drepturi ce afectează consistent bugetul universității (minim 30% din cheltuielile bugetate);

7.1.6 derularea atribuțiilor din fișa postului se face cu expunerea la numeroase riscuri cuantificabile financiar, ca probabilitate mare de producere (exemplu: activitatea respectivă este supusă unui risc mare de amenzi).

Art. 7 (2) Pentru determinarea complexității structurii conduse, pentru funcțiile de conducere din învățământul superior, în vederea stabilirii salariului de bază, se pot utiliza criteriile de la punctul 7 (1) din metodologie, raportat la articolul 5 din metodologie și, suplimentar, următoarele:

7.2.1 complexitatea muncii postului respectiv se evaluează și printr-un număr mare de acte normative care reglementează domeniul respectiv (exemplu – pentru derularea activității în condiții de performanță este necesară lectura/înțelegerea/interpretare/aplicarea unui pachet consistent de legi, hotărâri, ordonanțe, ordine, care pot fi prelucrate în proceduri/metodologii/note de serviciu/decizii/etc);

7.2.2. postul presupune lucru, în mod curent, cu cel puțin 10 platforme informatice/platforme web diferite, relevante ca importanță pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale universității, ca instituție, în relațiile cu diverse alte instituții.

7.2.3. activitatea solicită continuitate permanentă, indiferent de perioada din an și necesită derularea unor activități chiar și în perioadele premergătoare și imediat următoare sărbătorilor legale stabilite de lege;

7.2.4. postul implică interacțiunea cu entitățile organizatorice, cu funcțiile de conducere și de execuție,

cu toți clienții interni (salariați) sau externi (colaboratori, etc);

7.2.5. postul presupune elaborarea, actualizarea de documente formale importante ale universității (Regulament intern, Regulament de organizare și funcționare, organigrama, statele de funcții, etc.) sau participarea la elaborarea acestora;

7.2.6. structura condusă participă la analiza/proiectarea/reproiectarea posturilor din cadrul universității;

7.2.7. structura condusă execută activități de concepție și îndrumă alți salariați din cadrul altor entități organizatorice.

Art. 8 Criteriile aplicabile personalului **didactic auxiliar de execuție** pentru salariilor diferențiate, în baza articolului 3 la prezenta metodologie, pot fi:

8.1 îndeplinirea unor sarcini atribuite suplimentar, nespecifice postului respectiv;

8.2 îndeplinirea unor sarcini suplimentare cuprinse în posturi vacante din interiorul entității organizatorice;

8.3 efectuarea sistematică de ore suplimentare, din proprie inițiativă, neremunerate și pentru care nu s-a solicitat și acordat timp liber corespunzător, situație generată de un volum de muncă peste nivelul optim de activitate;

8.4 sarcinile din fișa postului se derulează în condiții de stres intens, sarcini ce presupun activități lucru sub presiunea timpului (exemplu: raportări/lucrări cu termene zilnice, lunare, semestriale, anuale);

8.5 pe perioada absenței șefului ierarhic din universitate, titularul postului este desemnat înlocuitorul de drept al acestuia;

8.6 derularea unor activități, neremunerate, în cadrul unor proiecte de investiții/cercetare.

8.7 desfășurarea de activități/operațiuni în regim de urgență în prelungirea sau în afara zilelor de lucru;

Art. 9 Criteriile aplicabile personalului **administrativ** pentru salariilor diferențiate, în baza articolului 3 la prezenta metodologie, pot fi:

9.1 îndeplinirea unor sarcini suplimentare, nespecifice postului respectiv;

9.2 îndeplinirea unor sarcini suplimentare cuprinse în posturi vacante din interiorul entității organizatorice;

9.3 efectuarea sistematică de ore suplimentare, din proprie inițiativă, neremunerate și pentru care nu s-a solicitat și acordat timp liber corespunzător;

9.4 efectuare de lucrări în regim de urgență în prelungirea sau în afara zilelor de lucru;

9.5 derularea activității la standarde înalte de calitate pentru operațiunile executate.

Capitolul III – Aspecte procedurale

Art. 10. (1) Salariul diferențiat se acordă în baza unui **“Referat de recomandare în vederea acordării de salariu diferențiat” (R-RASD)** însoțit de argumente și documente justificative (acolo unde este cazul).

(2) **R-RASD** este elaborat de către șeful entității organizatorice pentru salariați din subordine care îndeplinesc toate exigențele cuprinse în metodologie.

(3) **R-RASD** va cuprinde, obligatoriu:

- a) indicarea unui număr de minimum trei criterii de acordare pe care salariatul le îndeplinește;
- b) să specifice procentul de majorare salarială ca multiplu de 5%, corelat cu numărul de criterii pe care salariatul le îndeplinește.
- c) perioada de acordare (lună, trimestru, semestru, an calendaristic – pana la 31 decembrie);
- d) îndeplinirea de către salariat a condițiilor prealabile acordării salariului diferențiat;
- e) quantumul salariului diferențiat, după aplicarea procentului aprobat, rămâne constant în plata, la aceeași valoare, pe toată perioada supusă aprobării, în sensul în care nu se actualizează în urma modificărilor salariului de baza determinata de lege.

(4) **R-RASD** se depune la Registratura universității, spre a fi supuse analizei/aprobării Consiliului de Administrație.

(5) Soluționarea/aprobarea Referatelor de recomandare se face de către Consiliul de Administrație. Analiza poate dura, cel mult, 30 de zile de la data înregistrării documentului, iar salariul diferențiat se acordă începând cu data de întâi a lunii următoare, aprobării prin Hotărâre a Consiliului de Administrație.

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

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

(8) 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.

Capitolul IV – Dispoziții finale

Art. 11 Pot beneficia de salarii diferențiate personalul care îndeplinește, în prealabil, cumulativ, următoarele condiții:

- A) are funcția de bază declarată în universitate;
- B) nu a fost sancționat disciplinar în ultimii 2 ani;
- C) în ultimii 2 ani sa fi obținut calificativul „foarte bine” la evaluarea profesională anuală;
- D) să nu depășească 30% din salariul de bază deținut

Art. 12 Nu pot beneficia de salarii diferențiate:

12 (I) – salariații care se află în perioada de probă

12 (II) – salariații debutanți (în perioada celor 6 luni încadrați ca debutanți).

Art. 13 Salariații care cumulează pensia cu salariul pot beneficia doar în cazuri excepționale de salariu diferențiat, pentru merite profesionale deosebite, cu respectarea tuturor criteriilor din metodologie.

Art. 14 Acordarea salariilor diferențiate se poate aproba doar cu încadrare în bugetul universității, din venituri proprii.

Art. 15 Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Consiliului de Administrație al Universității Maritime din Constanța din data de 20.12.2022 și revizuită ulterior la datele de 21.07.2023, 31.01.2024, 19.12.2024.

Președinte SENAT

Pr. [redacted] N

Rector

Conf. univ.dr. [redacted] U



*Având în vedere prevederile Legii nr. 199/2023 a Învățământului Superior
și
prevederile Chartei Universității Maritime din Constanța,*

**Senatul Universității Maritime din Constanța
emite**

Hotărârea A.5. din 19 decembrie 2024*

Art.1. Se aprobă revizuirea Metodologiei de acordare a salariilor diferențiate în cadrul Universității Maritime din Constanța;

Art.2. Prezenta Hotărâre se difuzează la toate compartimentele universității prin <https://cmu-edu.eu/senat-umc/hotarari-senat/> și pe e-mail persoanelor responsabile, în vederea îndeplinirii sarcinilor ce le revin.

**Președinte al Senatului Universității Maritime din Constanța,
Profesor Universitar**



* Documentul original cu ștampilă și semnătură poate fi consultat la sediul Universității Maritime din Constanța, str. Mircea cel Bătrân, parter, sala P001