



**Hotărârea nr. 26/29.03.2017**

*cu privire la aprobarea*

**modificării Metodologiei de acordare a salariilor diferențiate personalului din  
Academia de Studii Economice din București**

În temeiul Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 46/22.02.2017 cu privire la înaintarea către Senatul ASE a propunerii de aprobare a modificării Metodologiei de acordare a salariilor diferențiate personalului din Academia de Studii Economice din București;

În conformitate cu art. 213 alin. 2 lit. h) și art. 327 din Legea nr. 1/2011 a educației naționale, modificată și completată, a art. 9 alin 1 din cap. I lit B din anexa nr. 2 Legea nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, modificată și actualizată, a art. 22 alin. 45 din Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului ASE, precum și a Hotărârii Senatului nr. 10/20.01.2016;

Senatul Academiei de Studii Economice din București

**Hotărâște**

**Art. 1.** Aprobarea modificării Metodologiei de acordare a salariilor diferențiate personalului din Academia de Studii Economice din București, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Consiliul de Administrație va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Președinte Senat,  
Prof. univ. dr. Pavel NĂSTASE**

**Cancelar Senat,  
Prof. univ. dr. Paul POCATILU**

**Avizat pentru legalitate,  
Director Direcția Juridic și Contencios Administrativ  
Consilier Juridic Elena GĂMAN**

**METODOLOGIA**  
**de acordare a salariilor diferențiate personalului din Academia de Studii**  
**Economice din București**

**CAPITOLUL I Dispoziții generale**

**Art. 1** Prezenta metodologie, plecând de la prevederile legale, propune criteriile și activitățile în baza cărora se pot acorda salariile diferențiate în Academia de Studii Economice din București (ASE), pe categorii de personal: didactic, didactic auxiliar, nedidactic.

**Art. 2** (1) În conformitate cu prevederile Legii cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010 art. 9 alin 1 din cap I lit B din anexa 2, Senatul Universității poate stabili salarii diferențiate în funcție de specificul activității desfășurate și de calitatea acesteia. Sumele pentru aceste salarii se vor plăti exclusiv din venituri proprii.

(2) Anual se pot stabili salarii diferențiate reprezentând o creștere de până la 30% a salariilor de baza prevăzute în anexele OUG 57/2015 fără ca aceste sume să constituie bază de calcul pentru stabilirea altor drepturi salariale.

(3) Se pot stabili cuantumuri ale salariilor diferențiate, plătite din venituri proprii, în limita fondurilor disponibile, prin aplicarea procentului de până la 30% la salariul de bază, în conformitate cu prevederile art.22 alin. (2) din cap. III la Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

**CAPITOLUL II Criteriile și activitățile pentru acordarea salariilor diferențiate a personalului didactic**

**Art. 3** – Salariile diferențiate se pot acorda personalului didactic care îndeplinesc următoarele criterii:

- a) să fie evaluat cu calificativul “foarte bine”;
- b) să nu fi fost sancționat disciplinar în ultimii trei ani;
- c) să nu depășească salariului diferențiat de 30%;

**Art. 4** Salariile diferențiate se acordă pe bază de referat care va avea anexate documentele justificative privind activitățile supuse analizei pentru acordarea salariului diferențiat. Referatul va fi întocmit de **către șeful ierarhic superior** care propune acordarea salariului diferențiat pentru o perioadă bine delimitată: an calendaristic/trimestru/luna. (model – Anexa 1)

**Art. 5** Personalul didactic poate beneficia de salariu diferențiat dacă realizează cel puțin una dintre activitățile următoare:

### **I Cercetarea științifică:**

- Elaborarea de articole cu factor de impact, care să contribuie la poziționarea ASE drept lider al învățământului și cercetării științifice în economie din România (condițiile sunt stabilite de departamentul de cercetare prin procedura de stimulare a publicării de articole ISI).
- Elaborarea de cărți, respectiv de capitole de cărți, indexate în cataloage internaționale și prezente în bibliotecile universităților din Consorțiul Universitaria și în cel puțin 5 biblioteci internaționale (condițiile sunt stabilite de departamentul de cercetare printr-o procedură specifică).
- Participarea la conferințe și prelegeri cu impact în domeniul de referință (care contribuie la creșterea finanțării suplimentare), la care cadrul didactic este invitat în calitate de guest-speaker, sau are de prezentat o lucrare de cercetare (condițiile sunt stabilite de departamentul de cercetare printr-o procedură specifică).
- Activități legate de coordonarea activității de cercetare științifică la nivelul ASE, al facultăților și departamentelor ASE, dacă prin acestea personalul implicat contribuie la creșterea finanțării suplimentare.

### **II Activitatea didactică:**

- Introducerea de noi programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă care reușesc să atragă cursanți, pe parcursul a cel puțin trei ani universitari consecutivi.

### **III Activități în folosul comunității academice:**

- Elaborarea și coordonarea de proiecte care să contribuie la creșterea capacității instituționale.
- Participarea la elaborarea documentelor de autorizare provizorie/acreditare/evaluare periodică națională/internațională a programelor de studii.
- Desfășurarea unor activități în cadrul departamentelor didactice și a structurilor administrative în afara activității de bază;
- Realizarea de situații, analize și strategii la nivel de universitate ;
- Realizarea unor proiecte de finanțare din surse extrabugetare.

**Art. 5** Referatul întocmit de șeful ierarhic superior va fi supus aprobării în Biroul Consiliului de Administrație.

**Art. 6** Referatul aprobat se va înainta către Direcția Resurse Umane (DRU) pentru elaborarea documentelor legale în vederea acordării salariului diferențiat, iar referatul care nu a fost aprobat se va restitui șefului ierarhic superior.

### **CAPITOLUL III Criteriile și activitățile necesare pentru acordarea salariilor diferențiate ale personalul didactic auxiliar**

**Art. 7** Salariile diferențiate se acordă personalului didactic auxiliar dacă sunt îndeplinite următoarele criterii:

- a) în ultimi trei ani să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea periodică. Prin excepție, la salariații care nu au cel puțin 3 ani vechime în instituție, se va avea în vedere obținerea calificativului "foarte bine" la toate evaluările interne realizate până la momentul întocmirii referatului de acordare a salariului diferențiat.
- b) să nu depășească salariul diferențiat de 30%;
- c) să nu fi fost sancționat disciplinar;
- d) să fi îndeplinit integral atribuțiile incluse în fișa postului pe care sunt titulari.

**Art. 8** Salariile diferențiate se acordă pe bază de referat care va avea anexat documente justificative privind activitățile supuse analizei pentru acordarea salariului diferențiat. Referatul va fi întocmit de **șeful ierarhic superior**: director general administrativ/director/șef serviciu/șef birou, care propune acordarea salariului diferențiat pentru o perioadă bine determinată: an calendaristic/trimestru/luna. (model – Anexa 1)

**Art. 9** Personalul didactic auxiliar poate beneficia de salariu diferențiat dacă realizează cel puțin una dintre următoarele activități:

- a) îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar pe anumite perioade de timp (salariați care nu primesc ore suplimentare pentru îndeplinirea acestora);
- b) îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar preluate din posturi vacante aparținând unui colectiv de lucru;
- c) propunerea unor soluții pentru eficientizarea, eficacitatea și economicitatea în sectorul de activitate (inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate).

**Art. 10** Referatul întocmit de șeful ierarhic superior va fi analizat și supus aprobării în Biroul Consiliului de Administrație.

**Art. 11** Referatul aprobat se va înainta către DRU pentru elaborarea documentelor legale în vederea acordării salariului diferențiat, iar referatul care nu a fost aprobat se va restitui șefului ierarhic superior.

#### **CAPITOLUL IV Criteriile și activitățile necesare pentru acordarea salariilor diferențiate ale personalul nedidactic**

**Art. 12** – Salariile diferențiate se acordă personalului nedidactic dacă sunt îndeplinite următoarele criterii:

- a) în ultimi trei ani să fi obținut calificativul ”foarte bine” la evaluarea periodică. Prin excepție, la salariații care nu au cel puțin 3 ani vechime în instituție, se va avea în vedere obținerea calificativului “foarte bine” la toate evaluările interne realizate până la momentul întocmirii referatului de acordare a salariului diferențiat.
- b) să nu fi fost sancționat disciplinar;
- c) să nu depășească salariul diferențiat de 30%;
- d) să fi îndeplinit integral atribuțiile incluse în fișa postului pe care sunt titulari.

**Art. 13** Salariile diferențiate se acordă pe bază de referat care va avea anexat documente justificative privind activitățile supuse analizei pentru acordarea salariului diferențiat. Referatul va fi întocmit de **șeful ierarhic superior**: director general administrativ/director/șef serviciu/șef birou, care propune acordarea salariului diferențiat pentru o perioadă bine determinată: an calendaristic/trimestru/lună. (model – Anexa 1)

**Art. 14** Personalul nedidactic poate beneficia de salariu diferențiat dacă sunt îndeplinite cel puțin una dintre următoarele activități:

- a) îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar pe anumite perioade de timp (salariați care nu primesc ore suplimentare pentru îndeplinirea acestora);
- b) îndeplinirea sarcinilor atribuite suplimentar, preluate din posturi vacante aparținând unui colectiv de lucru; desfășurarea de operațiuni în regim de urgență, în prelungirea schimbului de lucru sau în afara zilelor de lucru.

**Art. 15** Referatul întocmit de șeful ierarhic superior va fi analizat și supus aprobării în Biroul Consiliului de Administrație.

**Art. 16** Referatul aprobat se va înainta către DRU pentru elaborarea documentelor legale în vederea acordării salariului diferențiat , iar referatul care nu a fost aprobat se va restitui șefului ierarhic superior.

## **V. Dispoziții finale**

**Art. 17** În situația prezentării de către șeful ierarhic superior către BCA a unei liste care conține mai multe categorii de personal se va justifica și analiza pentru fiecare poziție propusă în referat acordarea salariilor diferențiate.

**Art. 18** (1) Acordarea salariului diferențiat se aprobă de către Biroul Consiliului de Administrație pe baza prezentei metodologii, în limita fondurilor disponibile.

(2) După aprobarea listei persoanelor propuse pentru acordarea salariilor diferențiate, Rectorul aprobă actele adiționale la contractual individual de muncă;

(3) Lista personalului pentru care s-a aprobat acordarea salariilor diferențiate este analizată periodic de Biroul Consiliului de Administrație.

Prezenta metodologie a fost elaborată în baza următoarelor acte normative Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010, Legea educației naționale nr. 1/2010, Hotărârea Nr. 582/2016 din 10 august 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 3<sup>1</sup> alin. (2), (3) și (8), art. 3<sup>3</sup> și 3<sup>4</sup> din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare.

Prezenta Metodologie a fost aprobată în Ședința Senatului Academiei de Studii Economice din București din data de 14 Decembrie 2016 și modificată în Ședința Senatului Academiei de Studii Economice din București din data de 29.03.2017.

Președinte Senat,  
Prof. univ. dr. Pavel Năstase

Rector,  
Prof. univ. dr. Nicolae Istudor

**Aprobat BCA,  
Rector,**

**Referat**

Având în vedere necesitatea realizării de către Dl/Dna.... .. încadrat în funcția de ....., la Direcția / Departament / Serviciu /Birou a următoarelor activități suplimentare față de cele prevăzute în fișa postului:

.....

vă rugăm să aprobați acordarea unui salariu diferențiat, de ....., în anul ..... .. pentru perioada .....

Întocmit,

**Nume și prenume**

**Funcția**