

HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 20 din data de 10 martie 2020

cu privire la aprobarea reviziei Procedurii de stabilire a drepturilor salariale – PO-SRU-01

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, Anexa 6, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere discutarea și aprobarea în cadrul Ședinței Consiliului de Administrație din data de 10.03.2020 a propunerii de revizie a Procedurii de stabilire a drepturilor salariale – PO-SRU-01;

În baza art.53 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Consiliul de Administrație al USV hotărăște:

Art. 1. Se aprobă revizia Procedurii de stabilire a drepturilor salariale – PO-SRU-01, prin introducerea Anexei 13, anexată;

Art. 2. Facultățile și Serviciul Resurse Umane vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

Președintele Consiliului de Administrație,

**Rector,
Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA**



V.P./A.N./ lex.



VIZAT,

Consilier Juridic Oana BOICU POSAȘTIUC





UNIVERSITATEA „STEFAN CEL MARE” din Suceava
Serviciul Resurse Umane
Nr. 4.446/06.03.2020

A P R O B A T ,
R E C T O R ,
Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA

Avizat pentru legalitate,
Consilier juridic,
Jr. Andreea Roxana
CAUNIC

R E F E R A T

Subsemnata, Anișoara Moldovicean, șef Serviciu Resurse Umane, vă rog să aprobați completarea cu o anexă, respectiv Anexa 13, a Procedurii operaționale denumită **Stabilirea drepturilor salariale PO-SRU-01** privind modelul de cerere folosit de către personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic prin care se solicită modificarea perioadei de efectuare a concediului de odihnă, cerere avizată de șeful direct și aprobată de conducerea USV.

Conform Codului Muncii, Contractului colectiv de muncă la Nivel de Grup de Unități din Sectorul de Activitate "Învățământ Superior" și a notei interne anuale, planificarea concediilor de odihnă aferente anului următor se transmit până la data de 31 decembrie a anului curent, cu indicarea datelor de efectuare a concediilor de odihnă pentru întreg personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul departamentului /compartimentului dumneavoastră, conform.

În cazuri bine întemeiate, pe baza formulării unei cereri avizată de șeful direct și aprobată de Rector, perioada/perioadele de concediu de odihnă pot fi modificate în conformitate cu Anexa 13 atașate.

Anexa 13 : PO-SRU-01-F13 – Cerere modificare planificare concediu de odihnă

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,

Ec. Anișoara MOLDOVICEAN

Anexa 13 : PO-SRU-01-F13 – Cerere modificare planificare concediu de odihnă

Nr. _____ din _____ 2020

APROBAT
RECTOR
Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a.....
angajat/ă a Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava în funcția de
Serviciul/Biroul/Compartimentul vă rog să-mi aprobațizi/zile de
concediu de odihnă pe anul..... începând cu data de, în locul perioadei anterior
programate :

* Atribuțiile de serviciu ce urmează a fi efectuate în perioada desfășurării concediului de odihnă sus-
menționată vor fi rezolvate de către domnul/a care a semnat prezenta
de luare la cunoștință din cadrul Serviciului /Biroului /Compartimentului

Vă mulțumesc,

Data ,

Semnătura,

.....

.....

* Nume și prenume

* Semnătura de luare la cunoștință

AVIZAT,

Șef Serviciu/Birou/Compartiment,

VIZA SERVICIULUI RESURSE UMANE

Pentru anul.....dl/dna..... mai are de efectuat (până la
această cerere) un număr dezile de concediu de odihnă .

Data ,

Nume și prenume / Semnătura,

.....

.....

* Se va completa doar pentru angajații cu funcții de conducere