



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 60 din data de 02 iulie 2024

*cu privire la aprobarea Procedurii operaționale de acordare a indemnizației pentru
titlul științific de doctor pentru personalul didactic auxiliar și administrativ
PO-SRU-10*

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 731/29 iunie 2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Anexa 3, punctul 37, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere aprobarea, în ședința Consiliului de Administrație din data de 02.07.2024, a Procedurii operaționale de acordare a indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul didactic auxiliar și administrativ PO-SRU-10;

În baza prevederilor OUG nr. 115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, ale OME nr. 3020/2024 - Regulamentul cadru privind studiile universitare de doctorat, ale HG nr. 918/2013 privind cadrul național al calificărilor cu modificările și completările ulterioare și ale Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 52 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Consiliul de Administrație al USV hotărăște:

Art. 1. Se aprobă Procedura operațională de acordare a indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul didactic auxiliar și administrativ PO-SRU-10, conform anexei prezentei hotărâri.

Art. 2. Serviciul Resurse Umane va duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

**Președintele Consiliului de Administrație,
Rector,
Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN**

**Vizat,
Consilier Juridic Oana ROICU POSAȘTIUC**

M.D./I.C./lex.



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod:
PO-SRU-10

Ediția:	1
Revizia:	0

Procedura operațională de acordare a indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul didactic auxiliar și administrativ

Această procedură a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație din 02.07.2024

PREȘEDINTE,

Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Oana BOICU POSAȘTIUC	Sef serviciu Juridic	28.06..2024	
	Maria MUSCĂ	Secretar Șef	28.06.2024	
	Mircea OROIAN	Decan FIA	01.07.2024	
	Ciprian PALAGHIANU	Decan FS	01.07.2024	
Verificat	Mircea DIACONU	Prorector	02.07.2024	
Avizat	Mihai DIMIAN	Rector	02.07.2024	

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII.....	3
2. DOMENIU DE APLICARE.....	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
5. CONȚINUT	3
6. DISPOZIȚII FINALE.....	5
7. ANEXE.....	5

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modul în care se realizează verificarea și aprobarea acordării indemnizației lunare pentru titlul științific de doctor pentru personalul didactic auxiliar și personalul administrativ.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se utilizează în cadrul facultăților și serviciilor din Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 Legea nr. 199/2023 – Legea Învățământului superior
- 3.2 Carta Universității
- 3.3 Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
- 3.4 ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene
- 3.5 Ordinul ME 3020/2024 - Regulamentul cadru privind studiile universitare de doctorat
- 3.6 Hotărârea de Guvern nr. 918/2013 privind cadrul național al calificărilor cu modificările și completările ulterioare.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

4.2. Abrevieri

- USV - Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
SRU - Serviciul Resurse Umane

5. CONȚINUT

5.1. Informarea salariaților

- 5.1.1 Personalul didactic auxiliar și personalul administrativ care deține titlul științific de doctor beneficiază de o indemnizație pentru titlul științific de doctor în cuantum de 50% din nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, care se acordă lunar **numai dacă își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul și dacă are prevăzute în fișa postului un set de atribuții obiective și cuantificabile care să permită verificarea lunară a modului în care activitatea acestuia este valorificată în mod suplimentar.**
- 5.1.2 Având în vedere faptul că activitatea complexă a USV acoperă o mare diversitate de domenii, solicitările de acordare a indemnizației lunare pentru titlul științific de doctor pot fi aprobate în următoarele condiții întrunite cumulativ:
 - (a) dacă are prevăzute în fișa postului un set de atribuții obiective și cuantificabile care să permită verificarea lunară a modului în care activitatea acestuia este valorificată în mod suplimentar;
 - (b) dacă, pentru luna verificată, angajatul îndeplinește atribuții din cadrul setului menționat la punctul (a) și utilizează în cadrul activităților respective competențe specifice însușite în cadrul studiilor universitare de doctorat, așa cum sunt definite aceste competențe în Cadrul Național al Calificărilor, în Cadrul European al Calificărilor sau în alte acte normative relevante, (Anexa 3).

Procedura operațională de acordare a indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul didactic auxiliar și administrativ

- (c) numai dacă își desfășoară activitățile menționate la punctul (b) în domeniul pentru care deține titlul de doctor.

5.2. Solicitarea indemnizației lunare pentru titlul științific de doctor

5.2.1 Dosarul inițial pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor trebuie să conțină:

- cererea salariatului; Cererea (Anexa 1) trebuie să fie motivată și să cuprindă argumentații ale situațiilor prevăzute la punctul 5.1.2;
- copia diplomei de doctor sau o copie a Ordinului ministrului educației naționale privind atribuirea titlului de doctor;
- fișa postului, care prevede un set de atribuții obiective și cuantificabile ce permit verificarea lunară a modului în care activitatea acestuia este valorificată în mod suplimentar, precum și competențe specifice însușite în cadrul studiilor universitare de doctorat, așa cum sunt definite aceste competențe în Cadrul Național al Calificărilor, în Cadrul European al Calificărilor sau în alte acte normative relevante, (Anexa 3);
- un document justificativ privind relevanța tematicii și a domeniului tezei de doctorat, pentru activitățile valorificate în mod suplimentar în cadrul postului, avizat de șeful direct.

5.2.2 Dosarul inițial privind solicitarea de acordare a indemnizației pentru titlul științific de doctor se înregistrează la Registratura Generală și se transmite către comisia numită de rector pentru verificarea și avizarea dosarului inițial pentru acordarea indemnizației pentru titlul de doctor pentru personalul didactic auxiliar și administrativ.

5.3. Verificarea și aprobarea dosarului inițial de acordare a indemnizației pentru titlul științific de doctor

5.3.1 Comisia numită de Rector pentru verificarea și validarea dosarului inițial pentru acordarea indemnizației pentru titlul de doctor pentru personalul didactic auxiliar și administrativ:

- a) Verificarea documentele depuse la dosar;
- b) Avizează setul de atribuții obiective și cuantificabile ce permit verificarea lunară a modului în care activitatea acestuia este valorificată în mod suplimentar, precum și abilitățile / competențele specifice din fișa postului însușite în cadrul studiilor universitare de doctorat, așa cum sunt definite aceste competențe în Cadrul Național al Calificărilor, în Cadrul European al Calificărilor sau în alte acte normative relevante, (Anexa 3);
- c) Avizează documentul justificativ privind relevanța tematicii și a domeniului tezei de doctorat, pentru activitățile valorificate în mod suplimentar în cadrul postului, avizat de șeful direct;
- d) Propune aprobarea sau neaprobarea cererii salariatului privind încadrarea dosarului inițial în condițiile de acordare a indemnizației pentru titlul științific de doctor.

5.3.2 Propunerea comisiei și dosarul asociat sunt înaintate Consiliului de Administrație în vederea verificării și aprobării.

5.3.3 În urma aprobării, SRU completează lista salariaților ce ar putea beneficia de indemnizația lunară pentru titlul științific de doctor, cu datele personale ale angajatului din dosarul aprobat.

5.3.4 În cazul modificării setului de atribuții și abilități / competențe din fișa postului ce au stat la baza obținerii aprobării cererii salariatului, SRU are obligația eliminării numelui angajatului din lista salariaților ce ar putea beneficia de indemnizația lunară pentru titlul științific de doctor. Într-o astfel de situație, angajatul poate relua procesul de verificare și aprobare a dosarului inițial de acordare a indemnizației pentru titlul științific de doctor, având ca bază fișa de post modificată.

Procedura operațională de acordare a indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul didactic auxiliar și administrativ

5.4.1 Verificarea și aprobarea raportului lunar al salariatului privind acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor

- 5.4.1 În vederea acordării indemnizației lunare pentru titlul științific de doctor, salariații ale căror cereri au fost aprobate conform 5.3. trebuie să întocmească în fiecare lună pentru care solicită acordarea indemnizației un **Raport (Anexa 2)** privind modul în care activitatea acestuia a fost valorificată în mod suplimentar prin atribuțiile specifice doctoratului, obiective și cuantificabile, din fișa postului. Raportul se înregistrează la registratura universității, până în ultima zi lucrătoare a lunii pentru care se solicită acordarea indemnizației. Raportul lunar va fi verificat și avizat de coordonatorul structurii/șeful ierarhic superior și de un cadru didactic, desemnat de Rector, cu doctorat în domeniul titlului de doctor obținut de salariat sau într-un domeniu conex.
- 5.4.2. Raportul avizat va fi înaintat în vederea aprobării către Rector sau către un Prorector desemnat de acesta. În cazul aprobării, raportul va fi transmis de acesta la SRU pentru acordarea drepturilor salariale corespunzătoare.

6. DISPOZIȚII FINALE

- 6.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație al USV.
- 6.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliul de Administrație USV.
- 6.3 Verificarea modului în care se aplică procedura se realizează de către Rector.

7. ANEXE

- 7.1 ANEXA 1 - Cerere privind aprobarea încadrării dosarului în condițiile de aprobare a indemnizației pentru titlul științific de doctor
- 7.2. ANEXA 2 - Model Raport lunar de activitate
- 7.3. ANEXA 3 - Extras din ANEXA 1 A HG 918/2013 PRIVIND CADRUL NAȚIONAL AL CALIFICĂRILOR

ANEXA 1

Cerere privind aprobarea încadrării dosarului în condițiile de aprobare a indemnizației pentru titlul științific de doctor

**Rector,
Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN**

Aviz Comisie,

Domnule Rector,

Subsemnatul(a) _____, angajat al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Facultatea / Direcția _____, cu funcția de _____, vă rog să-mi aprobați cererea privind încadrarea dosarului în condițiile de acordare a indemnizației pentru deținerea titlului de doctor.

Declar pe proprie răspundere că dețin titlul de doctor din anul _____, că fișa postului conține un set de atribuții obiective și cuantificabile care să permită verificarea lunară a modului în care activitatea mea este valorificată în mod suplimentar și că îmi desfășoară activitatea în domeniul pentru care dețin titlul științific de doctor.

Motivația și argumentele încadrării în situațiile prevăzute la punctul 5.1.2 din PO-SRU-10 sunt următoarele:

Vă mulțumesc!

Data: _____

Semnătura: _____

ANEXA 2: Model Raport lunar de activitate

**Aprobat,
Rector**

**Avizat
Coordonatorul structurii/șeful ierarhic superior**

**Avizat,
Cadru didactic,**

Raport (Anexa 2) privind modul în care activitatea acestuia a fost valorificată în mod suplimentar prin atribuțiile specifice doctoratului, obiective și cuantificabile, din fișa postului.

Facultatea / Direcția _____

Numele și prenumele:

Funcția:

Domeniul în care a dobândit titlul științific de doctor:

Prezentare succintă a activității specifice prestate în perioada de raportare și a indicatorilor de performanță realizați:

Nr. crt.	Atribuții specifice doctoratului, obiective și cuantificabile, din fișa postului	Activitatea prestată	Indicatori de performanță cu realizare lunară (numeric), dacă este cazul

Întocmit,

Nume, prenume, funcție

Data:

ANEXA 3 - Extras din ANEXA 1 A HG 918/2013 PRIVIND CADRUL NAȚIONAL AL CALIFICĂRILOR

	Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
	În contextul CNC, cunoștințele sunt descrise ca fiind teoretice și/sau faptice.	În contextul CNC, aptitudinile sunt descrise ca fiind cognitive (implicând utilizarea gândirii logice, intuitive și creative) și practice (implicând dexteritate manuală și utilizarea de metode, materiale, unelte și instrumente).	În contextul CNC, responsabilitatea și autonomia sunt descrise ca fiind capacitatea cursantului de a aplica cunoștințele și aptitudinile sale într-un mod autonom și responsabil.
Nivelul 8 ^(*4) Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 8 sunt:	Cunoștințe la cel mai avansat nivel dintr-un domeniu de muncă sau de studiu sau aflate la granița dintre diferite domenii	Aptitudinile și tehnicile cele mai avansate și specializate, inclusiv abilitatea de sinteză și evaluare, necesară pentru rezolvarea problemelor critice de cercetare și/sau inovare și pentru extinderea și redefinirea cunoștințelor sau a practicilor profesionale existente	Demonstrarea unui nivel ridicat de autoritate, de inovare, de autonomie, de integritate științifică și profesională, precum și a unui angajament susținut pentru dezvoltarea de noi idei sau procese aflate în avangarda unor situații de muncă sau de studiu, inclusiv în materie de cercetare