

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 380 / 19.10.2024



Aprobat CA 18.10.2024
afly

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor

P.O. 173

Ediția: I-a, 10.10.2024, Revizia 1

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	IONESCU CRISTINA	Membru CEAC		
1.2	Elaborat	ALEXANDRU BIANCA	Membru CEAC		
1.3	Verificat	STANCIU IOANA	Responsabil CEAC		
1.4	Aprobat	MOISE ALINA	Director		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			10.10.2024
2.2	Revizia 0			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	IONESCU CRISTINA		
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru CEAC	ALEXANDRU BIANCA		
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Secretar CEAC	UDROIU ADINA		
3.4	Verificare		Didactic	Responsabil SCIM	LUPU SIMONA		
3.5	Aprobare		Didactic	Director	MOISE ALINA		
3.6	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	ALEXANDRU BIANCA		

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Stabilirea modului de aplicare a prevederilor legislative cu privire la acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor, personalului unitatii Colegiul Economic Virgil Madgearu, Municipiul Ploiesti care detin titlul stiintific de doctor si numai daca isi desfasoara activitatea in domeniul pentru care detin titlul.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prevederile prezentei proceduri se aplica personalului unitatii CEVM care detin titlul stiintific de doctor si isi desfasoara activitatea in domeniul pentru care detin titlul si depun lunar raport de activitatea

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depinde plata indemnizatiei pentru detinerea titlului stiintific de doctor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic/secretariat/contabilitate

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
- Legea Cadru nr 153 din 28 iunie 2017, privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, Publicat în MONITORUL OFICIAL nr 492 din 28 iunie 2017, cu completările și modificările ulterioare;
- OUG 115/2023 (art. XXXVIII, Capitolul I din Ordonanța de urgență nr 115 din 14 decembrie 2023, publicată în monitorul oficial nr 1139 din 15 dec 2023)

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

-ADRESA M.E. nr 27031/1.04.2024 privind acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor.

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisătură sau altă măturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Elaborare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective privind respectarea legislației în elaborare, a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.6	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.7	Verificare	Examinare privind respectarea metodologiei și a structurii de elaborare a procedurii;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CEVM	Colegiul Economic Virgil Madgearu, Municipiul Ploiesti
7.2.8.	Adresa M.E.	27031/1.04.2024 privind acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1

8. Descriere procedurii

8.1. Generalități:

Procedura are ca scop stabilirea modului de aplicare a prevederilor legislative cu privire la acordarea titlului științific de doctor și își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul și depune lunar raport de activitatea din CEVM

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Lista beneficiari indemnizație pentru titlul științific de doctor
- Anexe fișe post beneficiari
- Cereri și rapoarte beneficiari
- Hotărâri CA privind completarea cererilor de post cu un set de atribuții, obiective cuantificabile, care să permită verificarea lunară a modului în care activitatea angajatului este valorificată în mod suplimentar.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Cererile și rapoartele beneficiarilor conțin date care certifică activitatea suplimentară
- Se arhivează la compartimentul secretariat

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- C.A.
- Secretar Sef

8.3.3. Resurse financiare si informationale

- Conform Bugetului aprobat al unității.
- Acte normative in vigoare
- Baza de date privind numarul beneficiarilor indemnizatiei pentru titlul stiintific de doctor

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Stabilirea persoanelor din CEVM care pot beneficia de indemnizatia pentru titlul stiintific de doctor, care vor depune cererile si rapoartele la secretariat, cu numar de inregistrare

Stabilirea actiunilor care se vor desfasura pentru acordarea indemnizatiei beneficiarilor.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Depunerea cererilor la secretariatul unitatii de invatamant, de catre de personalul din cadrul CEVM care detin titlul stiintific de doctor si isi desfasoara activitatea in domeniul pentru care detin titlul.

Analiza si aprobarea cererilor in cadrul CA si stabilirea listei de beneficiari.

Completarea fiselor de post cu atributii suplimentare pentru beneficiarii indemnizatiei pentru titlul stiintific de doctor.

Transmiterea catre beneficiari a procedurii de lucru si a modelului de raport lunar de activitate.

Stabilirea termenilor de raportare

Verificarea si aprobarea rapoartelor de catre C.A.

8.4.3. Desfasurarea activitatii de verificare si aprobare a rapoartelor

La nivelul CEVM prin serviciul secretariat se transmite tuturor beneficiarilor identificati modelul de raport aprobat de C.A., conform adresei M.E. nr 27031/1 04 2024 privind acordarea indemnizatiei pentru titlul stiintific de doctor.

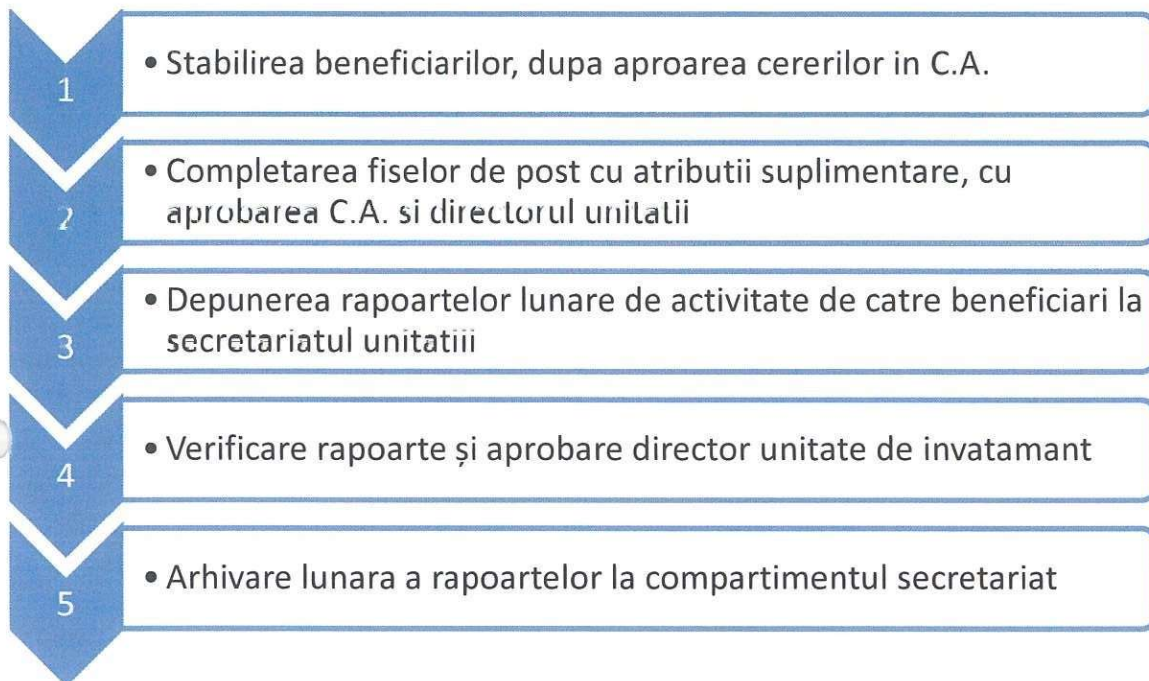
Lunar, pana cel tarziu 9 a lunii in curs, pentru luna anterioara, beneficiarii indemnizatiei pentru titlul stiintific de doctor, depun la secretariatul CEVM raportul de activitate suplimentar.

Raportul lunar de activitate se verifica de catre conducerea unitatii.

In conditiile in care unul din beneficiari nu transmite raportul la termen, acesta nu va beneficia de indemnizatia pentru luna respectiva.

PRECIZARE Beneficiarii indemnizatiei pentru titlul stiintific de doctor sunt: Personalul din cadrul CEVM care detin titlul stiintific de doctor si isi desfasoara activitatea in domeniul pentru care detin titlul.

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1



COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Verifică modul de respectare a prevederilor prezentei proceduri și își asumă răspunderea pentru aplicarea corectă

9.2. Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a elevilor din unitatea de învățământ:

- Aplică și menține procedura,
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură,
- Asigură publicarea procedurii pe pagina de internet proprie sau la avizierul unității de învățământ;

9.3. Consiliul de Administrație:

- - aproba verifica si aproba rapoartele de activitate suplimentara

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor		Revizia 0
	Cod: P.O. 173		Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1							
10.2	I-a		1				

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	STANCIU IOANA						
2.	Didactic	MOISE ALINA						

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Cerere	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Fișa postului care să reflecte activitatea personalului care își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul științific de doctor și solicită indemnizația	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Raport lunar de activitate	-	-		-

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință	5
7. Definiții și abrevieri.....	6
8. Descriere procedurii	7
9. Responsabilități	11
10. Formular de evidență a modificărilor	12
11. Formular de analiză a procedurii	12
12. Lista de difuzare a procedurii	12
13. Anexe	12

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1

Cerere privind aprobarea indemnizației pentru titlul științific de doctor

Domnule Director,

Subsemnatul(a)....., de
incadrat(a) pe postul/functia....., de
la....., va rog sa-mi
aprobati cererea privind acordarea indemnizației pentru delinerea titlului de doctor.
Mentionez faptul ca detin titlul de doctor din anul.....si imi desfasor
activitatea in domeniul pentru care detin titlul de doctor (doctor in
.....). De asemenea, am obtinut gradele specifice carierei
didactice: definitivat (da/nu), gradul II (da/nu) și gradul I (da/nu) și nu am
echivalat gradele didactice cu titlul științific de doctor.

Va multumesc!

Data.....

Semnatura.....

Domnului Director al Colegiului Economic Virgil Madgearu, Municipiul Ploiesti

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1

Anexa 2- Anexă la Fișa postului care să reflecte activitatea personalului care își desfășoară activitatea în domeniul pentru care deține titlul și solicită indemnizația pentru titlul științific de doctor, în conformitate cu Anexa la Adresa M.E. nr. 27031/01.04.2024

Set de atribuții

Descrierea atribuțiilor specifice

1. Activități care reflectă competențe profesionale specifice domeniului

Consilierea metodologică a personalului didactic de specialitate/ pe disciplină/ de îndrumare și control și promovarea unor instrumente de lucru/ metode și procedee din literatura de specialitate

Acordarea de consultanță de specialitate personalului didactic de specialitate/ de îndrumare și control în vederea elaborării lucrărilor științifice (pentru acordarea gradelor didactice, lucrări științifice, studii și cercetări etc.

Elaborarea de instrumente de lucru necesare desfășurării activității personalului didactic de specialitate/ de îndrumare și control în vederea creșterii calității

Elaborarea unei lucrări științifice adecvat domeniului de studiu, cu respectarea cerințelor științifice

Oferirea de repere științifice pentru creșterea calității activităților desfășurate de personalul didactic de specialitate/ pe disciplină/de îndrumare și control; prezentare de lucrări științifice în cadrul unor activități tematice promovate în rândul comunității didactice (noutăți editoriale/științifice din domeniu

Reprezentarea instituției în cadrul proiectelor și programelor educaționale/ conferințelor/ simpoziunilor/meselor rotunde ș.a.m.d., cu reflectarea expertizei conferite de titlul științific obținut prezentări, calitatea de speaker ș.a.m.d.

2. Activități care reflectă competențe transversale

Rezolvarea creativă a situațiilor ce impun managementul riscului, crizei și al eșecului (intervenții punctuale în cadrul unităților de învățământ/ cazuri

Dezvoltarea/initierea de proiecte și programe educaționale

Elaborarea de rapoarte în cadrul instituției care reflectă cunoștințe privind gândirea critică, inclusiv aptitudinea de a analiza, interpreta sau formula raționamente în diferite contexte

Coordonarea de grupe/echipe de lucru la nivel instituțional în baza abilităților de interrelaționare și de lucru în echipă

COLEGIUL ECONOMIC VIRGIL MADGEARU MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	Monitorizarea activităților suplimentare lunare desfășurate pentru acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor	Revizia 0
	Cod: P.O. 173	Exemplar nr. 1