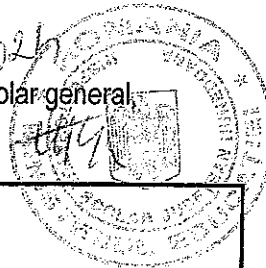




Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedură operațională: „Acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara” Cod <u>P.O. – DM MI 02</u>	Ediția: I
Domeniul: Management		Nr. exemplare:
		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 4
		Page 1 of 12
		Exemplar: 1

Nr. 28/03.04.2024

Aprobată în CA
din data de 3.04.2024
Președinte CA Inspector școlar general
prof. dr. Maria ȘTEFĂNIE



Domeniul: Management

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
„Acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul din Inspectoratul
Școlar Județean Hunedoara”
Cod: P.O. – DM MI 02

Ediția: I
Revizia: 0

Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDITIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL
EDITIEI procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Prof. dr. Mihaela Manolea Ec. Bogdan Elena	Inspector școlar MI Șef birou plan- salarizare	03.04.2024	
1.2.	Verificat	Jr. Ion Nistor	Consilier juridic I.S.J. Hunedoara	03.04.2024	
1.3.	Avizat	Prof. Almășan Adriana	Inspector școlar general adjunct – Președinte SCIM	03.04.2024	
1.4.	Aprobat	Prof. dr. Maria Ștefănie	Președinte CA/Inspector școlar general	03.04.2024	



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedură operațională: „Acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara” Cod <u>P.O. – DM MI 02</u>	Ediția: I Nr. exemplare:
Domeniul: Management		Revizia: 0 Nr. exemplare: 4
		Page 2 of 12
		Exemplar: 1

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scop	2
2.	Domeniu de aplicare	2
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	4
5.	Descrierea activității sau procesului	6
6.	Responsabilități	11
7.	Formular de evidență a modificărilor	11
8.	Formular de analiză a procedurii	11
9.	Formular de distribuție/difuzare	12
10.	Anexe, inclusiv diagrama de proces	12

1. SCOPUL PROCEDURII**Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate**

Scopul acestei proceduri este de a stabili modul de aplicare a prevederilor legislative cu privire la acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor, personalului din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara și directorilor unităților de învățământ preuniversitar din județ.

2. DOMENIUL DE APLICARE**2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:**

Prevederile prezentei proceduri se aplică personalului din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara și directorilor unităților de învățământ preuniversitar din județ, beneficiari ai indemnizației pentru titlul științific de doctor.



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedură operațională: „Acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara” Cod <u>P.O. – DM MI 02</u>	Ediția: I
Domeniul: Management		Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 4 Page 3 of 12 Exemplar: 1

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Procedura este aplicată la nivelul inspectoratului școlar și a Consiliului de Administrație din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara.

2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

1. Această activitate depinde de activitatea:
 - a. Inspectorului școlar general, președintele Consiliului de Administrație;
 - b. Membrii Consiliului de Administrație;
 - c. Reprezentanți ai sindicatelor reprezentative.
2. De această activitate depind în cadrul operațiunilor efectuate:
 - a. Inspectorii școlari beneficiari;
 - b. Directori ai unităților de învățământ preuniversitar beneficiari;
 - c. Alte instituții.

2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale:

2.4.1. Compartimente furnizoare de date:

- Toate compartimentele.

2.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

- Toate compartimentele.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

3.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- O.M.E. nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;



<p>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</p>	<p>Procedură operațională: „Acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara” Cod P.O. – DM MI 02</p>	<p>Ediția: 1 Nr. exemplare:</p>
<p>Domeniul: Management</p>		<p>Revizia: 0 Nr. exemplare: 4</p>
		<p>Page 4 of 12</p>
		<p>Exemplar: 1</p>

- Ordonanța de urgență nr. 72 din 31 august 2023 pentru modificarea unor acte normative în domeniul educației, precum și pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

3.3. 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;

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Adresa M.E. nr. 27031/01.04.2023, privind acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor;
- Regulamentul de organizare și funcționare al inspectoratului școlar, în vigoare;
- Regulamentul Intern al inspectoratului școlar;
- Decizii ale inspectorului școlar general;
- Circuitul documentelor.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
4.1.1	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;
4.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unității aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o unitate;
4.1.3	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 unitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii unități;
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 înscrisă sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
4.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate;



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedură operațională: „Acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara” Cod P.O. – DM MI 02	Ediția: I
Domeniul: Management		Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 4 Page 5 of 12 Exemplar: 1

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
4.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
4.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
4.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

4.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
4.2.1	P.S.	Procedură de sistem
4.2.2	P.O.	Procedură operațională
4.2.3	E	Elaborare
4.2.4	V	Verificare
4.2.5	Ap.	Aplicare
4.2.6	Ah.	Arhivare
4.2.7	CS	Compartiment de specialitate
4.2.8	M.E.	Ministerul Educației
4.2.9	I.S.J.	Inspectoratul școlar județean
4.2.10	C.A.	Consiliul de administrație

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități:

Procedura operațională are ca scop stabilirea modului de aplicare a prevederilor legislative cu privire la acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor, personalului din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara.



<p>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</p>	<p>Procedură operațională: „Acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara” Cod P.O. – DM MI 02</p>	<p>Ediția: I Nr. exemplare:</p>
<p>Domeniul: Management</p>		<p>Revizia: 0 Nr. exemplare: 4</p>
		<p>Page 6 of 12</p>
		<p>Exemplar: 1</p>

5.2. Modul de lucru:

5.2.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

- Stabilirea persoanelor din inspectoratul școlar care poate beneficia de indemnizația pentru titlul științific de doctor;
- Stabilirea directorilor unităților de învățământ preuniversitar din județ, care vor depune cererile și rapoartele la inspectoratul școlar;
- Stabilirea acțiunilor care se vor desfășura, pentru acordarea indemnizației beneficiarilor.

5.2.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

- Completarea fișelor post cu atribuții suplimentare, ale beneficiarilor;
- Transmiterea către beneficiari a procedurii de lucru și a modelului de raport;
- Stabilirea termenelor de raportare.

5.3.3. Desfășurarea activității de verificare și aprobare a rapoartelor.

La nivelul inspectoratului școlar, prin serviciul secretariat se transmite tuturor beneficiarilor identificați, modelul de raport, conform adresei M.E. nr. 27031/01.04.2023, privind acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor.

Beneficiarii depun cererea, prin care solicită acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor, la secretariatul inspectoratului școlar, însoțită de raportul privind activitatea suplimentară, conform modelului transmis de la Ministerul Educației, prin adresa nr. 27031/01.04.2023, privind acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor, lunar, până cel târziu în data de 9 a lunii în curs, pentru luna anterioară.

Tot la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, vor transmite cereri și rapoarte de activitate și directorii unităților de învățământ preuniversitar din județ, lunar, până cel târziu în data de 9 a lunii în curs, pentru luna anterioară.

Toate cererile însoțite de rapoarte, vor fi înregistrate la serviciul secretariat al inspectoratului școlar și vor fi transmise pentru analiză, prezentare și aprobare către Consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

În situația în care unul dintre beneficiari nu transmite cererea și raportul la termen, sau nu le va transmite deloc, acesta nu va beneficia de indemnizație pentru luna respectivă.

După aprobarea acestora în Consiliul de administrație al inspectoratului școlar, se va emite Hotărârea consiliului de administrație, în care vor fi menționați toți beneficiarii care au aprobate cererile și rapoartele, pentru luna respectivă.

5.3. Documente utilizate:

5.3.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate sunt:

- Lista beneficiari indemnizație pentru titlul științific de doctor;
- Anexe fișe post beneficiari;
- Cereri și rapoarte beneficiari;
- Hotărâri CA.



<p>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</p>	<p>Procedură operațională: „Acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara” Cod <u>P.O. – DM MI 02</u></p>	<p>Ediția: I Nr. exemplare:</p>
<p>Domeniul: Management</p>		<p>Revizia: 0 Nr. exemplare: 4</p>
		<p>Page 7 of 12</p>
		<p>Exemplar: 1</p>

5.3.2. Conținutul și rolul documentelor:

1. Cererile și rapoartele beneficiarilor conțin date care certifică activitatea suplimentară;
2. Se arhivează la compartimentul Plan-salarizare.

5.4. Resurse necesare:

5.4.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Conexiune internet;
- Consumabile (cerneală/toner, hârtie copiator, dosare).

5.4.2. Resurse umane:

- Membrii C.A.
- Observatori C.A.

5.4.3. Resurse financiare:

- Conform bugetului aprobat

6. RESPONSABILITĂȚI și RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Inspector școlar pentru MI – Manolea Mihaela, Șef birou plan-salarizare – Bogdan Elena	E					
2.	Consilier juridic – Ion Nistor		V				
	Inspectorul școlar general adjunct – Adriana Almășan			Av.			
3.	Inspector școlar general – Maria Ștefănie				A		
4.	CA al inspectoratului școlar.					Ap	
5.	Comisia de monitorizare în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.						Ah



Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedură operațională: „Acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara” Cod <u>P.O. – DM MI 02</u>	Ediția: I
Domeniul: Management		Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 4 Page 8 of 12 Exemplar: 1

7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului
1.							
2.							
3.							
4.							

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1.								
2.								

9. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția/revizia în cadrul ediției procedurii operationale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
10.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Prof. dr. Maria Ștefănie		
10.2.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Prof. Adriana Almășan		
10.3.	Aplicare	1	Conducere	Inspector școlar general adj.	Prof. Zsofia Szasz-Barra		
10.4.	Aplicare	1	Oficiul juridic	Consilier juridic	Jurist Ion Nistor		
10.5.	Aplicare	1	Domeniul Management	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat		
10.6.	Aplicare	1	Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Conform statului de funcții aprobat		
10.7.	Aplicare	1	Unitățile de învățământ preuniversitar	Directori unități de învățământ			



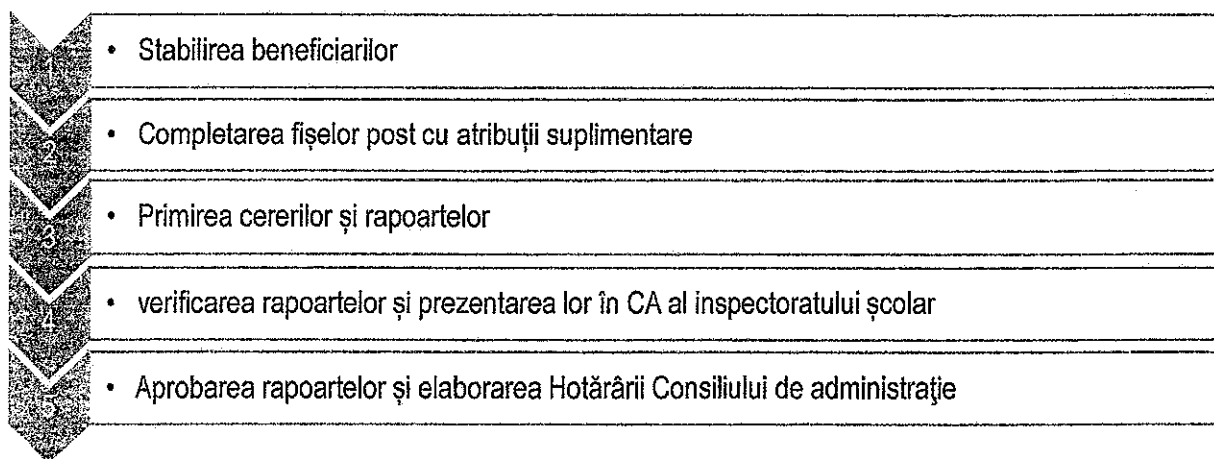
Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedură operațională: „Acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara” Cod P.O. – DM_MI_02	Ediția: I
		Nr. exemplare: 0
Domeniul: Management		Revizia: 0
		Nr. exemplare: 4
		Page 9 of 12
		Exemplar: 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
10.8.	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	Secretar SCIM	Prof. Dana Luiza Cioară Prof. Gabriela Berbeceanu	08.04.2024	
10.9.	Alte scopuri	1	Postare pe forumul inspectoratului școlar (format electronic)				

10. Anexe, diagrama de proces

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
3.								
4.								

11. DIAGRAMA DE PROCES





MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedură operațională: „Acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara” Cod P.O. – <u>DM MI 02</u>	Ediția: I
		Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 4 Page 10 of 12 Exemplar: 1
Domeniul: Management		

Anexa 1

ANEXĂ LA ADRESA nr. 27.031/01.04.2024

VERIFICAT/APROBAT
Nume, prenume, funcție

Model raport de activitate
Luna _____, anul 2024

Instituția/Unitatea de învățământ preuniversitar:

Numele și prenumele:

Funcția:

Nr. fișei postului/anexei la fișa postului:

Domeniul în care a dobândit titlul științific de doctor:

Prezentare succintă a activității prestate în perioada de raportare:

Nr. crt.	Competențe profesionale specifice domeniului fundamental/Competențe transversale (Ordinul Ministerului Educației nr. 3020/2024)	Atribuții prevăzute în fișa postului prin care se valorifică competențele profesionale specifice și transversale obținute	Activitate prestată	Indicatori de performanță cu realizare lunară
1.	Competențe profesionale specifice domeniului: a) cunoștințe avansate în domeniu; b) capacitatea de identificare, formulare și soluționare într-o manieră creativă a problemelor de cercetare; c) stăpânirea metodelor și tehnicilor de cercetare avansată; d) cunoștințe privind managementul proiectelor de	Atribuții:		



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA

Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara	Procedură operațională: „Acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara” Cod P.O. – DM MI 02	Ediția: I
Domeniul: Management		Nr. exemplare: Revizia: 0 Nr. exemplare: 4 Page 11 of 12 Exemplar: 1

<p>cercetare;</p> <p>e) stăpânirea procedeeleor și soluțiilor noi în cercetare;</p> <p>f) abilități de documentare și valorificare a lucrărilor științifice;</p> <p>g) capacitate de a redacta lucrări științifice și alte materiale academice la un nivel avansat, într-un stil adecvat domeniului de studiu și cu respectarea rigorilor specifice acestuia la nivel național și internațional;</p> <p>h) capacitatea de a prelua și procesa date la un nivel avansat, inclusiv prin utilizarea softurilor dedicate, în funcție de domeniu;</p> <p>i) abilități lingvistice la nivel academic în limbi de circulație internațională necesare documentării și elaborării de lucrări științifice;</p> <p>j) înțelegerea și capacitatea de aplicare a principiilor și valorilor eticii cercetării științifice în domeniul respectiv.</p> <p>Competențe transversale:</p> <p>a) competențe de comunicare, scrisă și orală, în domeniul științei și culturii;</p> <p>b) competențe lingvistice avansate în limbi de circulație internațională, inclusiv de a exprima și formula idei în contexte multiculturale și multilingve;</p> <p>c) aptitudini și competențe digitale avansate, parte a transformării digitale la nivel social, inclusiv prin utilizarea inteligenței artificiale;</p>		
--	--	--



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA

<p>Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara</p>	<p>Procedură operațională: „Acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor pentru personalul din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara” Cod P.O. – DM MI 02</p>	<p>Ediția: I Nr. exemplare:</p>
<p>Domeniul: Management</p>		<p>Revizia: 0 Nr. exemplare: 4 Page 12 of 12 Exemplar: 1</p>

<p>d) abilități de interrelaționare și de lucru în echipă; e) cunoștințe de management al resurselor umane, materiale și financiare; f) cunoștințe privind managementul carierei, precum și însușirea de tehnici privind căutarea unui loc de muncă și de creare de locuri de muncă pentru alții; g) cunoștințe privind managementul riscului, crizei și al eșecului; h) cunoștințe privind gândirea critică, inclusiv aptitudinea de a analiza, interpreta sau formula raționamente în diferite contexte; i) cunoștințe privind utilizarea legislației în domeniul drepturilor de proprietate intelectuală; j) capacitatea de a inova și însușirea conceptelor privind antreprenoriatul economic, tehnologic și social.</p>		
--	--	--

Subsemnata/ul declar pe propria răspundere, sub sancțiunea art. 326 alin.(1) din Codul penal privind falsul în declarații, că activitățile prestate conform prezentului raport sunt conforme cu realitatea și corespund domeniului pentru care dețin titlul științific de doctor.

ÎNTOCMIT,

Nume, prenume, funcție,

Data: