

BCA+CA 18.05.2021.
de acord.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL
PSIHOPEDAGOGIC


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PLATA ACTIVITĂȚILOR DE PERFEȚIONARE
DIDACTICĂ

Cod UTC-N: PO_DSPP_07

Ediția I
Revizia 0


1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1				
1.1.	Elaborat	Conf.univ.dr. Monica Maier Asist. dr. Nadia Barkoczi	Director DSPP Membru DSPP	7.05.2021	
1.2.	Verificat	Prof.dr. ing. Ștefan Guțiu	Prorector Didactic	11.05.2021	
1.3.		Ec. Paul Uglea	Director Resurse Umane	12.05.2021	
1.4.		Jur. Cristina Szekely	Biroul juridic	13.05.2021	
1.5.	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Președinte Comisie de monitorizare control intern/ managerial/Prorector MURMSE	14.05.2021	
1.6.	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rector	18.05.2021	

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4	
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4	
	PO_DSPP_07	Pagina 2 din 23	
		Exemplar nr. 1	


2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

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
2.1.	Ediția I	Procedură completă	Elaborare ediția I Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.				
2.5.	Ediția II			
2.6.	Revizia 1			
2.7.	Revizia 2			
2.8.				

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_07	Pagina 3 din 23
		Exemplar nr. 1

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1						
3.1.	Aplicare	1	DSPP	Director DSPP	Conf. dr. Monica Laura Maier		
3.2.	Evidență/ Arhivare			Secretar DSPP, locația Baia Mare	Monika Covaciu		
3.3.	Aplicare	2	DRU	Director DRU	Ec. Paul Uglea		
3.4.	Informare	3	Prorectorat didactic	Prorector Didactic	Prof.dr.ing. Ștefan Guțiu		
3.5.	Evidență/ Arhivare	1 Copia scanată	DSPP	Secretar DSPP, locația Cluj-Napoca	Ing. Lucia Criste		
3.6.	Informare	4	Postare pe site-ul UTC-N	Director BIC	Mirela Boțan		

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>Plata activităților de perfecționare didactică</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 4</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4</p>
	<p>PO_DSPP_07</p>	<p>Pagina 4 din 23</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

4. SCOPUL PROCEDURII

Procedura reglementează normarea și plata activităților de perfecționare didactică.

4.1. Procedura este întocmită în scopul:

- ✓ oferirii unei viziuni asupra demersului privind:
 - normarea și plata activității desfășurate de cadrele didactice din comisiile constituite pentru:
 - obținerea gradului didactic II,
 - obținerea gradului didactic I;
 - plata activității de consiliere pe probleme legate de specificul examenelor orale și scrise, la fiecare dintre probele examenului de obținere a gradului didactic II;
 - plata activității cadrelor didactice care asigură supravegherea fiecărei săli, verifică identitatea candidaților din sala respectivă pe baza actului de identitate prezentat de aceștia și răspund de corectitudinea desfășurării probei scrise în sala respectivă;
 - plata cheltuielilor privind deplasarea cadrelor didactice titulare din universitate la unitatea de învățământ preuniversitar în vederea realizării inspecției speciale și a susținerii lucrării metodică-științifice.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul următoarelor structuri ale Universității Tehnice din Cluj-Napoca:

- Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic;
- Direcția Financiar-Contabilă;
- Direcția Resurse Umane.

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

Procedura descrie modalitatea prin care se realizează plata cadrelor didactice titulare din universitate implicate în:


- examinarea și supravegherea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar numite în comisiile pentru:
 - colocviului de admitere la gradul didactic I,
 - susținerea gradului didactic I și
 - susținerea examenului pentru acordarea gradului didactic II,
- organizarea și desfășurarea consultațiilor în vederea pregătirii cadrelor didactice din învățământul preuniversitar pentru obținerea gradului didactic II;
- organizarea și desfășurarea consultațiilor privind participarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar la colocviul de admitere la gradul didactic I.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

DSPP oferă documentele necesare normării și plății activității de perfecționare didactică.

5.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată


- Pentru plata examinării în vederea admiterii la gradul didactic I:

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>Plata activităților de perfecționare didactică</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 4</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4</p>
	<p>Pagina 5 din 23</p>	
	<p>PO_DSPP_07</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

- Întocmirea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru examinarea în vederea admiterii la gradul didactic I;
- Întocmirea și aprobarea statului de funcții cuprinzând cadrele didactice titulare din universitate implicate în desfășurarea colocviului pentru admiterea la gradul didactic I;
- Întocmirea și aprobarea solicitării privind efectuarea plății;
- Întocmirea de către fiecare cadru didactic implicat a referatelor de plată cu ora și aprobarea acestora;
- Pentru plata consultațiilor:
 - Întocmirea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru pregătirile privind:
 - examinarea în vederea acordării gradului didactic II,
 - colocviul în vederea admiterii la gradul didactic I;
 - Întocmirea și aprobarea statului de funcții cuprinzând cadrele didactice titulare din universitate care prestează activitatea;
 - Întocmirea și aprobarea solicitării privind efectuarea plății;
 - Întocmirea de către fiecare cadru didactic implicat a referatelor de plată cu ora și aprobarea acestora;
- Pentru plata examinării în vederea acordării gradului II:
 - Întocmirea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru examinarea în vederea acordării gradului didactic II;
 - Întocmirea și aprobarea statului de funcții cuprinzând cadrele didactice titulare din universitate implicate în desfășurarea examenului pentru acordarea gradului didactic II;
 - Întocmirea și aprobarea solicitării privind efectuarea plății;
 - Întocmirea de către fiecare cadru didactic implicat a referatelor de plată cu ora și aprobarea acestora;
- Pentru plata inspecțiilor pentru obținerea gradului didactic I:
 - Copia raportului privind desfășurarea inspecției speciale și a raportului privind susținerea lucrării metodic-științifice;
 - Întocmirea de către fiecare cadru didactic titular din universitate a referatelor de plată cu ora și aprobarea acestora;
- Pentru plata cheltuielilor de deplasare a cadrelor didactice din universitate la instituția de învățământ preuniversitar în vederea efectuării inspecției speciale și a susținerii lucrării metodic-științifice:
 - Întocmirea de către cadrele didactice din universitate și transmiterea spre aprobare a Referatului de necesitate, în baza căruia se emite Ordinul de deplasare;
 - Completarea Ordinului de deplasare, însoțit de documentele necesare decontării cheltuielilor de transport, și aprobarea plății.

5.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

- Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic;
- Direcția Financiar-Contabilă;
- Direcția Resurse Umane;
- Prorectorat didactic;
- Rector.

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>Plata activităților de perfecționare didactică</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 4</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4</p>
	<p>PO_DSPP_07</p>	<p>Pagina 6 din 23</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

6.2. Legislație primară


- ✓ Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

6.3. Legislație secundară

- ✓ Ordin nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- ✓ Ordin nr. 3129 din 1 februarie 2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.561/2011;
- ✓ Ordin nr. 5397 din 5 noiembrie 2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.561/2011;
- ✓ Ordin nr. 4827 din 30 august 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe;
- ✓ Hotărâre nr. 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului
- ✓ Ordin nr. 4303 din 21 mai 2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.561/2011.

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale UTC-N)

- ✓ Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca;
- ✓ Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic;
- ✓ Procedura operațională privind examenele pentru obținerea gradului didactic II în sistemul de învățământ preuniversitar;
- ✓ Procedura operațională privind probele pentru obținerea gradului didactic I în sistemul de învățământ preuniversitar;
- ✓ Procedura operațională pentru organizarea activităților de pregătire pentru obținerea gradului didactic II;
- ✓ Procedura pentru decontarea cheltuielilor materiale în UTCN;
- ✓ Procedura pentru întocmirea statelor de plată;
- ✓ Procedură privind cumulul de funcții și plata cu ora.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_07	Exemplar nr. 1


7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Forță majoră	Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil (art. 1351 alin. (2) Cod Civil). Evenimentele de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare) sunt fenomene naturale extraordinare, străine de activitatea și voința omului.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	UTC-N	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
3.	BCA	Biroul Consiliului de Administrație
4.	DSPP	Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic
5.	DFC	Direcția Financiar-Contabilă
6.	DRU	Direcția Resurse Umane
7.	ME	Ministerul Educației
8.	MURMSE	Management Universitar și Relația cu Mediul Socio-Economic
9.	OM	Ordin de ministru
10.	BIC	Biroul Imagine și Comunicare

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>Plata activităților de perfecționare didactică</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 4</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4</p>
	<p>PO_DSPP_07</p>	<p>Pagina 8 din 23</p>
		<p>Exemplar nr. 1</p>

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

Acordarea gradului didactic II semnifică dobândirea de către cadrul didactic din învățământul preuniversitar a unui plus de profesionalizare, confirmat prin rezultatele obținute la probe special concepute pentru a pune în evidență valoarea adăugată achiziționată în intervalul parcurs de la obținerea definitivării în învățământ. **Examinarea** în vederea obținerii gradului II constă în desfășurarea următoarelor probe, la nivelul centrelor de perfecționare:

1. un test din metodica specialității cu abordări interdisciplinare și de creativitate, elaborat pe baza unei tematici și a unei bibliografii aprobate de Ministerul Educației pentru fiecare specialitate în parte;
2. probă orală de pedagogie, pe baza unei programe aprobate de Ministerul Educației care cuprinde și elemente de psihologie și de sociologie educațională.

Această activitate este organizată în cadrul DSPP prin numirea unei **comisii de examinare** alcătuită din **cadre didactice titulare** din universitate și a unor supraveghetori care asigură corectitudinea desfășurării probei scrise.

Acordarea gradului didactic I semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui nivel înalt de maturitate profesională și expertiză, care îl recomandă ca pe un furnizor de bune practici în mediul educațional școlar. Gradul didactic I se obține prin:

1. participarea de către candidați la **Colocviul de admitere** care se susține pe baza unei tematici și a unei bibliografii, aprobate anual în cadrul DSPP;
2. elaborarea lucrării metodico-științifice de acordare a gradului didactic I sub îndrumarea unui coordonator științific – cadru didactic titular din universitate, în conformitate cu metodologia în vigoare;
3. susținerea inspecției speciale în fața comisiei de evaluare aprobată de Ministerul Educației;
4. susținerea publică a lucrării metodico-științifice.

Desfășurarea acestor activități implică:


- o **normarea și plata** cadrelor didactice din universitate nominalizate în comisiile de evaluare aprobate de Ministerul Educației și în state de funcții;
- o **plata cheltuielilor de deplasare** a cadrelor didactice titulare din universitate la unitățile de învățământ preuniversitar.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Procedura presupune:

- o întocmirea Tabelului nominal cu propunerile de comisii,
- o elaborarea Bugetului de venituri și cheltuieli pentru fiecare activitate,
- o întocmirea Statelor de funcții pentru fiecare activitate,
- o formularea Cererii de aprobare a plății,
- o întocmirea Referatelor de plată cu ora.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_07	Pagina 9 din 23
		Exemplar nr. 1

PO_DSPP_07.A.02 – Tabel nominal cu propunerile de comisii	DSPP
PO_DSPP_07.A.03 – Buget de venituri și cheltuieli	DSPP
PO_DSPP_07.A.04 – Stat de funcții	DSPP
PO_DSPP_07.A.05 – Cerere aprobare plată	DSPP
PO_DSPP_07.A.06 – Referat de plată cu ora	DSPP

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Bugetul de venituri și cheltuieli (PO_DSPP_07.A.03 - Buget de venituri și cheltuieli):

- se întocmește pentru:
 - examenul în vederea acordării gradului didactic II;
 - colochiul în vederea admiterii la gradul didactic I;
 - consultații;
- cuprinde:
 - veniturile încasate calculate ca produs între numărul cadrelor didactice din învățământul preuniversitar înscrise și cuantumul taxei;
 - cheltuielile previzionate privind desfășurarea activității.


Statul de funcții reflectă normarea cadrelor didactice nominalizate în *Tabelul nominal cu propunerile de comisii (PO_DSPP_07.A.02 – Tabel nominal cu propunerile de comisii)*, în vederea desfășurării activităților de perfecționare (*PO_DSPP_07.A.04 – Stat de funcții*).

Cererea aprobare plată are rolul informării conducerii universității privind încadrarea cheltuielilor cu salariile în regim de plată cu ora pentru activitățile de perfecționare didactică în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat (*PO_DSPP_07.A.05 – Cerere aprobare plată*).

Prestarea activității de către cadrele didactice titulare din universitate nominalizate în vederea desfășurării activităților de perfecționare, concretizată în număr de ore, se raportează în *Referatul de plată cu ora (PO_DSPP_07.A.06 - Referat de plată cu ora)*.

8.2.3. Circuitul documentelor

Nr. crt.	Denumire document	Circulă la:	Operațiuni ce se efectuează în legătură cu documentul
1.	<i>Tabel nominal cu propunerile de comisii</i>	Secretar DSPP Departamente UTCN Secretar DSPP Director DSPP Rector	Redactare, transmitere Propunere, transmitere Elaborare, înregistrare Aprobare Aprobare
2.	<i>Buget de venituri și cheltuieli</i>	Secretar DSPP Director DSPP DFC Rector	Redactare, înregistrare, transmitere Aprobare Avizare Aprobare

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
		Pagina 10 din 23
	PO_DSPP_07	Exemplar nr. 1

3.	<i>Stat de funcții</i>	Secretar Director DSPP DRU Rector	Redactare, înregistrare Aprobare Avizare Aprobare
4.	<i>Cerere aprobare plată</i>	Director DSPP Secretar BCA	Elaborare Înregistrare Aprobare
6.	<i>Referat de plată cu ora</i>	Cadru didactic Director DSPP Rector	Elaborare Aprobare Aprobare

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

DSPP folosește resursele materiale de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri: birou, calculator, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane

DSPP folosește resursele umane de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.


8.3.3. Resurse financiare

Activitățile didactice de perfecționare desfășurate în cadrul DSPP vor fi remunerate după caz, din finanțarea de bază sau din venituri proprii.

8.4. Modul de lucru


8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ Pentru plata activității desfășurate privind inspecțiile pentru obținerea gradului didactic I, se transmit Direcției Resurse Umane:
 - la începutul anului universitar, tabelul cuprinzând comisiile aprobate de Ministerul Educației;
 - până la sfârșitul lunii în care s-a efectuat inspecția, copia raportului scris încheiat pentru inspecția specială, copia raportului scris încheiat pentru susținerea lucrării metodico-științifice și referatele de plată cu ora întocmite de cadrele didactice titulare din universitate care au făcut parte din comisia de evaluare, aprobate de

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>Plata activităților de perfecționare didactică</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 4</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4</p>
	<p>Pagina 11 din 23</p>	
	<p>PO_DSPP_07</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

căre directorul DSPP și rectorul universității.

- ✓ Pentru decontarea cheltuielilor de deplasare a cadrelor didactice din universitate la instituția de învățământ preuniversitar în vederea efectuării inspecției speciale și a susținerii lucrării metodicostiințifice:
 - cu cel puțin 5 zile înainte de deplasare, se transmite spre aprobare în aplicația JobRouter a Referatului de necesitate, în baza căruia se emite Ordinul de deplasare;
 - după revenirea din deplasare, Ordinul de deplasare completat și însoțit de documente necesare decontării se transmite Direcției Financiar-Contabile;
- ✓ Pentru plata activității desfășurate în cadrul colocviului de admitere la gradului didactic I:
 - la începutul lunii februarie se întocmește bugetul de venituri și cheltuieli și statul de funcții cuprinzând cadrele didactice din universitate care desfășoară activitate în comisiile de examinare;
 - după finalizarea activității, se transmite Biroului Consiliului de Administrație Cererea de aprobare a plății;
 - până la sfârșitul lunii februarie, se transmit Direcției Resurse Umane Cererea de aprobare a plății și referatele de plată cu ora întocmite de cadrele didactice titulare din universitate care au prestat activitatea, aprobate de către directorul DSPP și rectorul universității.
- ✓ Pentru plata activității desfășurate în cadrul examenului pentru obținerea gradului didactic II:
 - în luna august se întocmește bugetul de venituri și cheltuieli și statul de funcții cuprinzând cadrele didactice din universitate care desfășoară activitate în comisiile de examinare și supraveghere;
 - după finalizarea activității, se transmite Biroului Consiliului de Administrație Cererea de aprobare a plății;
 - până la sfârșitul lunii august, se transmit Direcției Resurse Umane Cererea de aprobare a plății și Referatele de plată cu ora întocmite de cadrele didactice care au prestat activitatea, aprobate de către directorul DSPP și rectorul universității.
- ✓ Pentru plata consultațiilor:
 - înainte de începerea activității, se întocmește bugetul de venituri și cheltuieli și statul de funcții cuprinzând cadrele didactice din universitate care desfășoară consultații în vederea pregătirii pentru examenul de grad didactic II, respectiv pentru colocviul de admitere la gradul didactic I;
 - după finalizarea activității, se transmite:
 - Biroului Consiliului de Administrație Cererea de aprobare a plății;
 - Direcției Resurse Umane Cererea de aprobare a plății și Referatele de plată cu ora întocmite de cadrele didactice care au prestat activitatea, aprobate de către directorul DSPP și rectorul universității.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_07	Exemplar nr. 1

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Activitățile didactice de perfecționare desfășurate în cadrul DSPP se normează în state de funcții distincte întocmite ori de câte ori se organizează, cu excepția inspecției speciale și a activității de susținere a lucrării metodico-științifice în vederea obținerii gradului didactic I.

Normarea activității desfășurate de cadrele didactice titulare din universitate privind colocviul de admitere la gradului didactic I se face astfel:

Membri examinatori	1/3 oră pentru fiecare candidat examinat la fiecare probă orală;
Consultații	4 ore.

Normarea activității desfășurate de cadrele didactice titulare din universitate privind examenul pentru obținerea gradului didactic II se face astfel:


Președintele comisiei de examinare	1/2 oră pentru fiecare candidat examinat la fiecare probă orală sau scrisă;
Membri examinatori	1/3 oră pentru fiecare candidat examinat la fiecare probă orală sau scrisă;
Consultații	4 ore / specialitate; 16 ore de pregătire psihopedagogică și metodică / grupă;
Supraveghetor	4 ore.

Normarea cadrelor didactice care fac parte din comisiile pentru efectuarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice în vederea acordării gradului didactic I în învățământ se realizează după cum urmează:

Coordonator: îndrumarea și verificarea lucrărilor întocmite pentru gradul didactic I	13 ore din care: 10 ore pentru îndrumarea lucrării metodicoștiințifice și 3 ore pentru verificarea și recenzarea acesteia;
Coordonator: inspecția specială și susținerea lucrării în vederea acordării gradului didactic I	7 ore pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodicoștiințifice;
Președintele comisiei de acordare a gradului didactic I - inspecția specială și susținerea lucrării în vederea acordării gradului didactic I	7 ore pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodicoștiințifice.

Distribuția orelor privind activitatea de coordonare a lucrărilor metodico-științifice se completează în referatul de plată cu ora cu respectarea perioadei de desfășurare a activității.

Plata cadrelor didactice care prestează activități de perfecționare didactică, cu excepția inspecției speciale și a activității de susținere a lucrării metodico-științifice în vederea obținerii gradului didactic I, se face la tariful de plată cu ora în funcție de vechimea în specialitate și în muncă a cadrului didactic titular din universitate care a prestat activitatea astfel:

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_07	Exemplar nr. 1


- a) la tariful de plată cu ora la nivelul funcției de bază, dacă cheltuielile salariale se încadrează în suma prevăzută la capitolul salarii din bugetul de venituri și cheltuieli;
- b) la tariful de plată cu ora de asistent/lector universitar, dacă cheltuielile salariale calculate conform tarifelor de la punctul a) depășesc suma prevăzută la capitolul salarii din bugetul de venituri și cheltuieli;
- c) la tariful de plată cu ora de asistent universitar, dacă cheltuielile salariale calculate conform tarifelor de la punctul b) depășesc suma prevăzută la capitolul salarii din bugetul de venituri și cheltuieli.

Plata cadrelor didactice, care prestează activități privind inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice în vederea obținerii gradului didactic I, se face la tariful de plată cu ora de lector universitar în funcție de vechimea în specialitate și în muncă a cadrului didactic care a prestat activitatea.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității


Pentru plata activităților de perfecționare didactică se va întocmi stat de plată separat. Salariile nete vor fi efectuate prin virament bancar la data plății salariilor stabilită pentru învățământul superior.

Plata cheltuielilor privind deplasarea cadrelor didactice titulare din universitate la unitățile de învățământ preuniversitar se va face prin virament bancar.


 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>Plata activităților de perfecționare didactică</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 4</p>	
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4</p>	
		<p>Pagina 14 din 23</p>	
	<p>PO_DSPP_07</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>	

9. RESPONSABILITĂȚI

N r. cr t.	Compartimentul (postul) Acțiunea (operațiunea)	Secretariat DSPP	Director DSPP	Departamente	D F C	D R U	Prorector Didactic/ Rector	ME	Cadru didactic titular
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Propuneri privind componența nominală a comisiilor de evaluare	X	X	X					
2.	Aprobarea comisiilor de evaluare		X				X		
3.	Trimiterea la minister spre aprobare a comisiilor de evaluare a gradelor didactice	X						X	
4.	Programarea inspecțiilor speciale pentru obținerea gradului didactic I	X	X						
5.	Transmiterea spre aprobare în aplicația JobRouter a Referatului de necesitate, în baza căruia se emite Ordinul de deplasare								
6.	Transmiterea și aprobarea Ordinului de deplasare completat, însoțit de documentele necesare decontării		X		X		X		X
7.	Transmiterea copiilor după raportul scris privind desfășurarea inspecției speciale și raportul scris privind susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I	X				X			X
8.	Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea de perfecționare didactică ce urmează a se desfășura	X	X						
9.	Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli				X		X		


 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4	
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4	
	PO_DSPP_07		Pagina 15 din 23
			Exemplar nr. 1

10.	Normarea cadrelor didactice în state de funcții	X	X						
11.	Verificarea încadrării în bugetul de venituri și cheltuieli				X	X			
12.	Aprobarea statelor de funcții					X	X		
13.	Transmiterea cererii de aprobare a plății activității de perfecționare desfășurate	X	X				X		
14.	Plata deplasării cadrelor didactice titulare din universitate la unitățile de învățământ preuniversitar				X		X		
15.	Întocmirea referatelor de plată cu ora								X
16.	Aprobarea referatelor de plată cu ora		X						
17.	Întocmirea statelor de plată pentru activitățile de perfecționare desfășurate					X			
18.	Aprobarea statelor de plată ale activităților de perfecționare desfășurate					X	X		

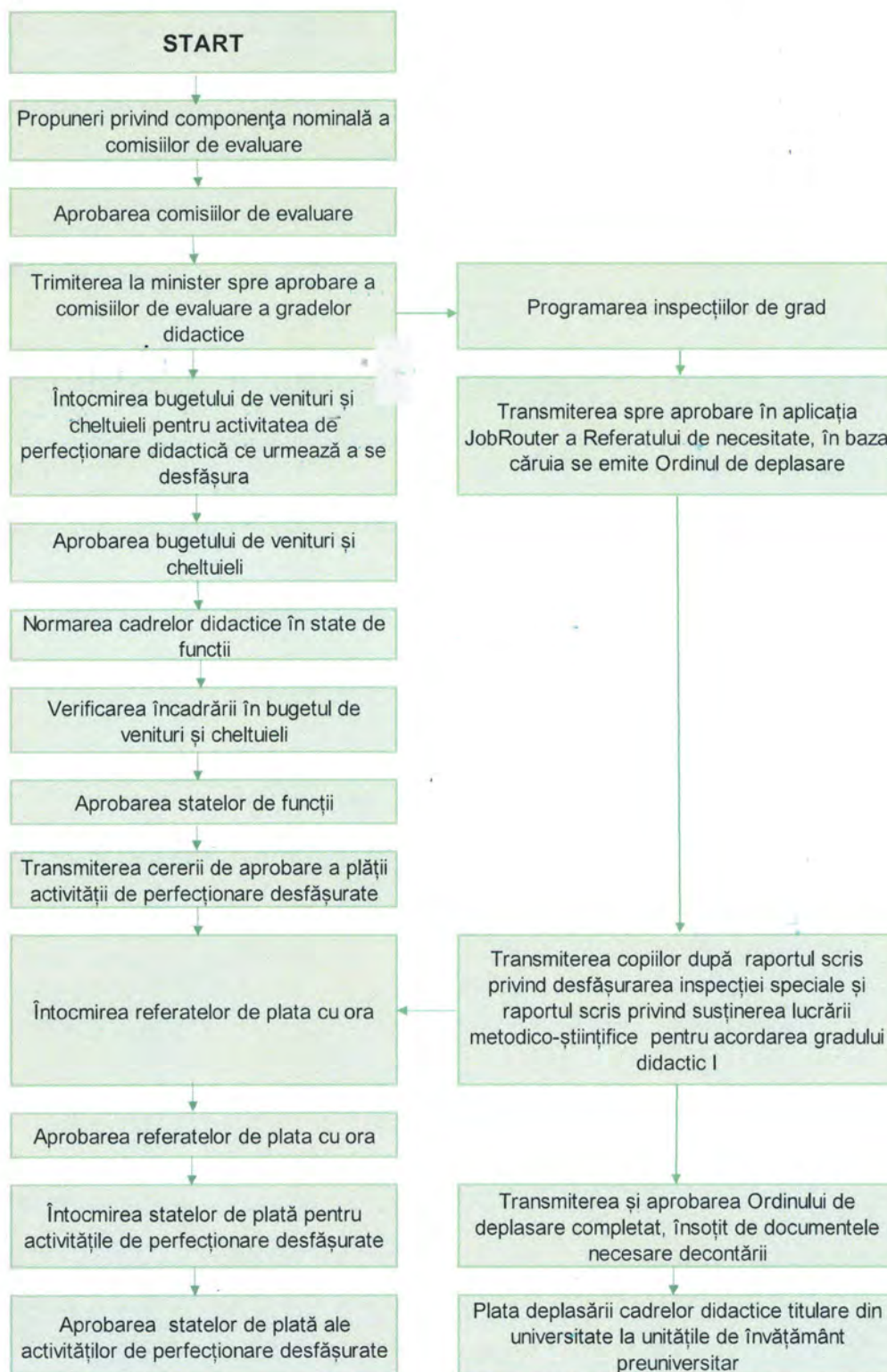
 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_07	Pagina 16 din 23
		Exemplar nr. 1


Anexe, Înregistrări, Arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_DSPP_07.A.01 Diagrama flux a activității privind plata activităților de perfecționare didactică	DSPP	Conducerea UTC-N	4 exemplare în format letric/ 1 exemplar postat pe site	Conform listei de difuzare	DSPP	Până la o nouă revizie/ ediție	
2.	PO_DSPP_07.A.02 Tabel nominal cu propunerile de comisii	DSPP	Conducerea UTC-N	4 exemplare în format letric/ 1 exemplar postat pe site	Conform listei de difuzare	DSPP	Până la o nouă revizie/ ediție	
3.	PO_DSPP_07.A.03 Buget de venituri și cheltuieli	DSPP	Conducerea UTC-N	4 exemplare în format letric/ 1 exemplar postat pe site	Conform listei de difuzare	DSPP	Până la o nouă revizie/ ediție	
4.	PO_DSPP_07.A.04 Stat de funcții	DSPP	Conducerea UTC-N	4 exemplare în format letric/ 1 exemplar postat pe site	Conform listei de difuzare	DSPP	Până la o nouă revizie/ ediție	
5.	PO_DSPP_07.A.05 Cerere aprobare plată	DSPP	Conducerea UTC-N	4 exemplare în format letric/ 1 exemplar postat pe site	Conform listei de difuzare	DSPP	Până la o nouă revizie/ ediție	
6.	PO_DSPP_07.A.06 –Referat de plată cu ora	DSPP	Conducerea UTC-N	4 exemplare în format letric/ 1 exemplar postat pe site	Conform listei de difuzare	DSPP	Până la o nouă revizie/ ediție	

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>Plata activităților de perfecționare didactică</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 4</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4</p>
	<p>PO_DSPP_07</p>	<p>Exemplar nr. 1</p>

PO_DSPP_07.A.01 Diagrama flux a activității privind plata activităților de perfecționare didactică



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_07	Pagina 18 din 23
		Exemplar nr. 1

PO_DSPP_07.A.02 Tabel nominal cu propunerile de comisii

TABEL NOMINAL CU PROPUNERILE DE COMISII

Nr. crt.	Categoria de personal didactic/ specializarea personalului didactic	Proba scrisă Disciplina de examen	Numele și prenumele președintelui și ale membrilor comisiei	Specializarea înscrisă pe diploma de studii/licență a președintelui și a fiecărui membru din comisie	Gradul didactic/ Titlul științific

PROGRAMARE SUPRAVEGHETORI

Nr.crt.	Specializarea	Sala	Supraveghetori


TABEL NOMINAL CU CADRELE DIDACTICE CARE EFECTUEAZĂ CONSULTAȚII

Nr. crt.	Cadru didactic	Disciplina	Specializarea	Nr. ore

Rector,

Director DSPP,

Secretar DSPP,

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_07	Pagina 19 din 23
		Exemplar nr. 1

PO_DSPP_07.A.03 Buget de venituri și cheltuieli


BUGET DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Perioada de derulare

Nr. crt.	Indicator economic	Nr. Cursanți	Taxă cursant (RON)	Venituri din taxe (RON)	Cheltuieli (RON)
1.	Venituri				
2.	Cheltuieli				
2.1. Costuri la nivel instituțional UTCN					
2.2. Costuri program de formare					
	2.2.1 Cheltuieli de personal				
	2.2.2 Deplasări				
	2.2.3 Materiale				
	2.2.4. Investiții				

Rector Director economic

Director DSPP

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_07	Pagina 20 din 23 Exemplar nr. 1

PO_DSPP_07.A.04 Stat de funcții

Numele programului:, SESIUNEA

STAT DE FUNCTII ȘI DE PERSONAL DIDACTIC


valabil pentru perioada de derulare a programului -

Nr. crt.	Denumire post	Nume și prenume	Funcția didactică	Specialitate	Tranșa de vechime în învățământ	Tit./supli.	Tarif orar la nivel de ... în funcție de vechime în învățământ	Disciplina	Număr de ore activitate didactică					Total costuri brut	Total costuri
									Curs		S, L, P, AP		Total ore conv.		
									Total ore curs	Coefficient curs	Total ore aplicații	Coefficient aplicații			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15=8* 14	16=15* 0,225

Rector

Director DRU

Director DSPP

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_07	Exemplar nr. 1

PO_DSPP_07.A.05 – Cerere aprobare plată

Nr. _____ / _____

Către

CONDUCEREA UNIVERSITĂȚII TEHNICE DIN CLUJ-NAPOCA


În conformitate cu normele metodologice în vigoare, Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic a organizat în data de

S-au înscris de cadre didactice preuniversitare, care au plătit la Casieria universității RON, sumă prevăzută în Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat pentru desfășurarea acestei activități.

Ca urmare a normării cadrelor didactice în statul de funcții întocmit pentru această activitate a rezultat suma de lei, constituind cheltuieli salariale. Menționez că aceste cheltuieli se încadrează în suma aprobată prin Bugetul de venituri și cheltuieli la *Cheltuielile de personal*.

Director DSPP,

Secretar DSPP,

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_07	Pagina 22 din 23 Exemplar nr. 1

PO_DSPP_07.A.06 – Referat de plată cu ora

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA
DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU
PROFIL PSIHOPEDAGOGIC

REFERAT JUSTIFICATIV (DECLARAȚIE)

PLATA CU ORA

Potrivit registrului de prezență pentru înregistrarea activității cadrelor didactice, _____ având funcția de _____ am efectuat în cursul lunii _____ anul _____, următoarele activități didactice salarizate prin plata cu ora, conform prevederilor Legii nr.1/2011, Legea Educației Naționale.

Ziua*	Orele de la până la	Postul și poziția din statul de funcții	Descrierea activității	Felul activității	Număr de ore fizice	Număr ore convenționale

Total ore:


Confirmăm realitatea și exactitatea datelor.

Orele trecute în referat s-au prestat întocmai.

Rector,

Director de Departament,

Cadru didactic,

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	Plata activităților de perfecționare didactică	Ediția: I Nr. de exemplare: 4
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 4
	PO_DSPP_07	Exemplar nr. 1

10. CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag.
1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE	1
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE	2
3.	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE.....	3
4.	SCOPUL PROCEDURII.....	4
5.	DOMENIUL DE APLICARE.....	4
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	6
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	7
8.	DESCRIEREA PROCEDURII	8
9.	RESPONSABILITĂȚI	14
10.	CUPRINS	23