

PRO. 14. DDCD

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND NORMAREA MUNCII ȘI REMUNERAREA CADRELOR
ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE IMPLICATE ÎN ORGANIZAREA ȘI
DESFĂȘURAREA STUDIILOR SUPERIOARE DE DOCTORAT, CICLUL
III, ÎN CADRUL ȘCOLII DOCTORALE ASEM

	ELABORAT	COORDONAT			APROBAT
RESPONSABIL	Svetlana MIHAILA, Președinte CCQ al ȘD ASEM	Victoria COCIUG Președinte Consiliul științific ASEM	Nadejda GUȚU Șef Secția Planificare Economică și Finanțe	Angela CASIAN Președinte CQM ASEM	Alexandru STRATAN Președintele Senatului ASEM
DATA	Proces-verbal nr. 8 al CCQD din 15.06.2026	Proces-verbal nr. 6 al CCQD din 16.06.2026	16.06.26	Proces-verbal nr. 6 al CQ din 23.06.26	Proces-verbal nr. 10 al Senatului din 24.06.26
SEMNĂTURA					

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta procedură stabilește principiile, condițiile și modalitatea de normare a muncii și de remunerare a personalului implicat în organizarea și desfășurarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III, în cadrul Școlii doctorale ASEM.
2. Procedura are drept scop:
 - asigurarea unui mecanism unitar și transparent de normare și remunerare a activităților realizate în cadrul studiilor superioare de doctorat;
 - stabilirea responsabilităților persoanelor și structurilor implicate în procesul de remunerare;
 - asigurarea utilizării eficiente și conforme a resurselor financiare destinate studiilor superioare de doctorat;
 - respectarea prevederilor legislației naționale și a reglementărilor instituționale în domeniul studiilor superioare de doctorat.
3. Normarea muncii și remunerarea activităților desfășurate în cadrul studiilor superioare de doctorat se realizează cu respectarea următoarelor principii:
 - legalității;
 - transparenței;
 - echității și nediscriminării;
 - utilizării eficiente a resurselor financiare;
 - remunerării exclusiv pentru activități efectiv realizate și confirmate documentar;
 - responsabilității persoanelor implicate în procesul de normare și remunerare.

I. DOMENIUL DE APLICARE

4. Prezenta procedură se aplică activităților desfășurate în cadrul studiilor superioare de doctorat, ciclul III, organizate de Școala doctorală ASEM, indiferent de forma de organizare a studiilor, sursa de finanțare sau statutul studentului-doctorand, inclusiv în cazul programelor de cotutelă, al programelor de diplomă dublă și al doctoranzilor restabiliți în vederea susținerii publice a tezei de doctor.
5. Procedura se aplică următoarelor categorii de personal:
 - a) conducătorilor de doctorat;
 - b) membrilor comisiilor de îndrumare;
 - c) cadrelor științifico-didactice implicate în activități de predare și evaluare;
 - d) membrilor comisiilor de admitere la studii superioare de doctorat;
 - e) membrilor comisiilor de susținere publică a tezelor de doctor;
 - f) altor persoane implicate în activități aprobate de Senatul ASEM sau de Consiliul Științific ASEM.

II. DEFINIȚII

6. În sensul prezentei proceduri, se utilizează următorii termeni:

Activitate de coordonare – activitatea desfășurată de conducătorul de doctorat și membrii comisiei de îndrumare.

Activitate efectiv realizată – activitatea desfășurată de persoana desemnată și confirmată prin documentele justificative corespunzătoare.

An de restabilire – perioada stabilită prin contractul de restabilire, în care doctorandul beneficiază de coordonare științifică în vederea finalizării și susținerii publice a tezei de doctor.

Document justificativ – act care confirmă executarea activității și constituie temei pentru remunerare.

Normă academică – volumul de muncă exprimat în ore academice, stabilit pentru fiecare categorie de activități.

Oră academică – unitatea convențională de timp utilizată pentru normarea și remunerarea activităților prevăzute de prezenta procedură.

Remunerare – plata efectuată pentru activitățile desfășurate conform prezentei proceduri.

III. BAZA NORMATIVĂ

7. Procedura este elaborată în conformitate cu prevederile:

- Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014;
- Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003;
- Regulamentului privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III, HG nr. 1007/2014, cu modificările ulterioare;
- Carta Academiei de Studii Economice din Moldova;
- Actele normative în vigoare privind salarizarea personalului;
- Normele de calcul al salariului pe oră pentru personalul antrenat în activitatea didactică, aprobate de Guvern;
- Regulamentul instituțional privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III, ASEM;
- Regulamentul Școlii doctorale ASEM;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea admiterii la programele de studii superioare de doctorat în cadrul Școlii doctorale ASEM;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea susținerii tezei de doctor în cadrul Școlii doctorale ASEM;
- Actele normative interne ale ASEM privind angajarea prin cumul sau plata cu ora.

IV. RESPONSABILITĂȚI

8. *Directorul Școlii Doctorale:*

- verifică legalitatea și conformitatea documentelor prezentate spre remunerare;
- avizează demersurile și cererile de remunerare;
- confirmă volumul activităților efectiv realizate;
- transmite documentele subdiviziunilor competente;
- asigură păstrarea documentelor justificative la nivelul Școlii doctorale;
- monitorizează aplicarea prezentei proceduri.

9. *Conducătorii de doctorat, membrii Comisiei de îndrumare și cadrele didactice:*

- realizează activitățile pentru care au fost desemnate;
- prezintă documentele justificative aferente activităților desfășurate;

- răspund pentru veridicitatea și corectitudinea informațiilor prezentate, precum și pentru neadmiterea raportării duble a aceleiași activități.

10. *Serviciul Resurse Umane:*

- verifică datele privind funcția, titlul științific, titlul științifico-didactic și vechimea pedagogică;
- perfectează documentele de angajare prin plata cu ora.

11. *Direcția Planificare Economică și Finanțe:*

- verifică încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat;
- stabilește tariful și calculează suma spre plată.

12. *Contabilitatea:*

- efectuează plata în baza documentelor aprobate;
- asigură evidența financiar-contabilă a plăților.

V. DISPOZIȚII FINANCIARE

13. Remunerarea activităților prevăzute de prezenta procedură se efectuează din mijloacele alocate pentru organizarea și desfășurarea studiilor superioare de doctorat, în limitele bugetului aprobat.

14. Remunerarea se efectuează după realizarea activităților, în baza următoarelor documente:

- cererea de angajare prin plata cu ora, conform [Anexei 1](#);
- ordinul rectorului privind angajarea sau desemnarea persoanei;
- documentele justificative care confirmă realizarea activității și numărul de ore;
- cererea de remunerare, conform [Anexei 2](#).

Documentele menționate se verifică și se aprobă în conformitate cu procedurile instituționale ale ASEM.

15. Plata se efectuează conform termenelor stabilite în cadrul ASEM, după verificarea și aprobarea dosarului complet.

16. Quantumul remunerației se calculează în funcție de numărul de ore academice aprobate și de tariful orar aplicabil persoanei remunerate, stabilit în conformitate cu Normele de calcul al salariului pe oră pentru personalul antrenat în activitatea didactică, aprobate de Guvern, și cu actele normative interne ale ASEM.

17. Nu se admite remunerarea activităților care nu sunt confirmate prin documente justificative, care au fost realizate cu încălcarea cadrului normativ aplicabil sau care au fost deja remunerate, inclusiv din alte surse de finanțare.

VI. NORMARE ȘI REMUNERARE

18. Volumul de muncă aferent activităților desfășurate în cadrul studiilor superioare de doctorat se stabilește potrivit normelor prevăzute în prezentul capitol și constituie baza calculării remunerației. Orele stabilite prin prezenta procedură reprezintă norme convenționale recunoscute în scopul remunerării.

Conducătorii de doctorat

19. Pentru activitatea de coordonare științifică, conducătorului de doctorat i se stabilește o normă de 60 de ore academice pe an pentru fiecare student-doctorand, indiferent de forma de organizare a studiilor și de sursa de finanțare. Aceeași normă se aplică și în cazul studentului-

doctorand înmatriculat într-un program de diplomă dublă, organizat în colaborare cu o universitate din afara Republicii Moldova.

20. Remunerarea conducătorului de doctorat se efectuează anual, după încheierea procesului de atestare, în baza documentelor justificative aferente. Plata se acordă pentru coordonarea efectiv realizată și confirmată documentar.
21. Pentru coordonarea unui doctorand restabilit în vederea susținerii publice a tezei de doctor, conducătorului de doctorat i se stabilește o normă de 60 de ore academice pentru fiecare an de restabilire, calculat de la data intrării în vigoare a contractului de restabilire. În cazul încetării anticipate a contractului, norma se calculează proporțional perioadei efective de coordonare.
22. În perioada de întrerupere a studiilor și în perioada de grație, conducătorul de doctorat nu este remunerat, cu următoarele excepții:
 - a) în cazul restabilirii doctorandului, în condițiile prevăzute la pct. 21;
 - b) în cazul în care doctorandul susține public teza de doctor în perioada de grație, iar aceasta este confirmată prin decizia de validare a ANACEC, conducătorul de doctorat beneficiază de o remunerație unică în cuantum de 50% din taxa stabilită de ASEM pentru anul de grație în anul universitar respectiv.
23. În cazul schimbării conducătorului de doctorat, norma se stabilește proporțional perioadei efective de coordonare, în baza documentelor aprobate de ASEM.

Comisia de îndrumare

24. Pentru activitatea de îndrumare și evaluare a progresului unui student-doctorand, fiecărui membru al Comisiei de îndrumare i se alocă 4 ore academice pe an, indiferent de forma de organizare și sursa de finanțare a studiilor.
25. Remunerarea membrilor Comisiei de îndrumare se efectuează anual, după încheierea procesului de atestare, în baza documentelor care confirmă participarea efectivă la evaluarea progresului studentului-doctorand.
26. În cazul modificării componenței Comisiei de îndrumare, norma se repartizează proporțional perioadei efective de activitate.
27. În perioada de întrerupere a studiilor și în perioada de grație, membrii Comisiei de îndrumare nu sunt remunerați.

Cadrele didactice implicate în activități didactice

28. Cadrele didactice implicate în realizarea unităților de curs obligatorii și opționale sunt remunerate pentru activitățile prevăzute în Planul de învățământ și efectiv realizate.
29. Pentru orele de predare prevăzute în Planul de învățământ se aplică un coeficient de normare 2, care include timpul aferent pregătirii și actualizării conținuturilor, consultării individuale a doctoranzilor și evaluării curente. Coeficientul nu se aplică examenelor de doctorat și activităților pentru care prezenta procedură stabilește norme distincte.
30. Având în vedere caracterul specializat al unităților de curs și numărul redus de doctoranzi repartizați pe specialități, pentru fiecare unitate de curs obligatorie de specialitate se stabilește un volum de 10 de ore academice, căruia i se aplică coeficientul de normare prevăzut la pct. 29.
31. Pentru evaluarea finală în cadrul examenelor de doctorat, fiecare cadru didactic desemnat este remunerat cu 0,5 ore academice pentru fiecare student-doctorand evaluat, în baza borderoului de evaluare.

Activități legate de procesul de admitere

32. Pentru evaluarea proiectelor temelor de cercetare propuse în vederea repartizării locurilor cu finanțare bugetară, fiecare expert desemnat este remunerat cu o oră academică pentru fiecare proiect evaluat, în baza fișei de evaluare completate și semnate și a demersului directorului Școlii doctorale ASEM.
33. În cadrul concursului de admitere la testul de competență lingvistică, fiecare membru al comisiei de examinare este remunerat cu o oră academică pentru fiecare candidat la studiile superioare de doctorat.
34. În cadrul concursului de admitere la examenul de specialitate, conducătorii evaluatori ai referatelor de admitere sunt remunerați cu o oră academică pentru fiecare candidat la studiile superioare de doctorat.
35. Remunerarea activităților prevăzute la pct. 33 și 34 se efectuează în baza ordinului rectorului ASEM privind constituirea comisiilor de admitere și a documentelor care confirmă activitățile efectiv realizate.

Activități legate de procesul de susținere publică

36. Pentru evaluarea tezei și participarea la susținerea publică, fiecare membru al Comisiei de susținere publică, inclusiv președintele și referenții oficiali, este remunerat cu 5 ore academice pentru fiecare teză examinată, în baza ordinului rectorului ASEM privind constituirea Comisiei de susținere publică.

VII. DISPOZIȚII FINALE

37. Controlul privind respectarea prezentei proceduri este exercitat de Directorul Școlii doctorale, Direcția Planificare Economică și Finanțe și alte subdiviziuni competente ale ASEM.
38. Semnatarii demersurilor poartă răspunderea pentru corectitudinea datelor prezentate.
39. Procedura intră în vigoare din data aprobării de către Senatul ASEM.
40. Prezenta procedură se modifică și se completează prin hotărârea Senatului ASEM.
41. În cazul unor neconcordanțe între prevederile prezentei proceduri și actele normative cu forță juridică superioară, se aplică prevederile actelor normative cu forță juridică superioară.
42. Situațiile care nu sunt reglementate de prezenta procedură se soluționează potrivit legislației în vigoare și actelor normative interne ale ASEM.

Anexa 1

Rectorului ASEM

Stimate domnul Rector,

Subsemnatul _____, _____
nume, prenume titlul științific și științifico - didactic

rog să fiu angajat pe ore în cadrul Școlii doctorale ASEM, pentru executarea următoarelor activități în perioada _____

Nr.	Denumirea activității	Semestrul I	Semestrul II	Total
		Ore	Ore	Ore
1.	Examenе de admitere la doctorat			
2.	Conducere științifică a tezelor de doctor (inclusiv programele de diplomă dublă)			
3.	Membru în Comisia de îndrumare			
4.	Activitate didactică (prelegeri, seminare)			
5.	Examenе de doctorat			
	TOTAL			

(data)

(semnătura)

AVIZAT: directorul Școlii doctorale ASEM _____
(data) (semnătura)

Serviciul Planificare Economică și Finanțe	Serviciul Resurse Umane
Funcția _____ _____ _____	Titlul științific _____ Titlul științifico-didactic _____ Vechimea pedagogică _____
Șef Serviciu _____ (data) (semnătura)	Șef Serviciu _____ (data) (semnătura)



Academia de Studii Economice din Moldova

Dispoziția contabilității:

A plăti din contul fondului
de remunerare
a Școlii doctorale ASEM

Rectorului ASEM,

CERERE
de remunerare a activităților desfășurate în cadrul
studiilor universitare de doctorat

Subsemnatul (a) _____
(numele, prenumele, titlul științific și/sau științifico-didactic)

În conformitate cu ordinul nr. _____

am executat următoarea activitate științifico-didactică în procesul de pregătire a cadrelor științifice de înaltă calificare prin studiile de doctorat, în cadrul Școlii doctorale ASEM, după cum urmează:

Nr.	Denumirea activității	Numărul de ore	Salariul tarifar	Suma
1.	Membru al comisiei de preselecție a temelor de cercetare			
2.	Examene de admitere la doctorat			
3.	Conducere științifică a tezelor de doctor			
4.	Membru în comisia de îndrumare			
5.	Activitate didactică (prelegeri, seminare)			
6.	Examene de doctorat			
	TOTAL:			

Rog decizia de remunerare

(semnătura)

(data)

Confirmă: Directorul Școlii Doctorale

(semnătura)

(data)

**Șef secție Planificare
economică și Finanțe**

(semnătura)

(data)