

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI



REGULAMENT
DE ÎNTOCMIRE A
STATELOR DE FUNCȚII

COD: REG-71-02

Ediția 2

Revizia: 1
Nr. de ex. 2

Nr. Pagini 9

Exemplar nr.

AVIZAT,

În ședința Consiliului de Administrație
din data de 14.09.2015

RECTOR,

Prof. univ.dr. ing. Sebastian PĂRLAC

APROBAT,

În ședința Senatului
din data de 21.09.2015

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Conf. univ. dr. Pr. Nicolae BRÎNZEĂ

REGULAMENT
DE ÎNTOCMIRE A
STATELOR DE FUNCȚII
(2015-2016)

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Conf. univ. dr. Mihai Brăslășu	Prorector pentru colaborare internațională și politici de informatizare	14.07.2015	
Verificat	Prof. univ. dr. Ion Iorga-Simăn	Director CMCPU	14.07.2015	

LISTA DE CONTROL

Ed./Rev.	OBIECTUL EDITIEI/REVIZIEI
2/0	Elaborarea ediției inițiale
2/1	Revizia se face anual conform art. 286, alin.1 din Legea nr.1/2011

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII
	COD: REG-71-02, Ed.2, Rev.1

Partea I: ASPECTE GENERALE

Art. 1. (1) Regulamentul cuprinde principalele norme care stau la baza întocmirii STATELOR DE FUNCȚII pentru anul universitar 2015-2016, ale departamentelor din cadrul UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI.

(2) Prezentul regulament are la bază următoarele acte normative:

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- Legea nr. 87 din 10.04.2006, pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Carta Universității din Pitești.

(3) Statele de funcții se întocmesc anual pe departamente și includ activitățile didactice și de cercetare, în conformitate cu prevederile legislației naționale.

(4) Directorul de departament răspunde de planurile de învățământ, de statele de funcții, de managementul cercetării și al calității și de managementul financiar al departamentului.

(5) Întocmirea statelor de funcții va respecta următoarele principii fundamentale:

- principiul legalității;
- principiul de performanță academică.
- principiul acoperirii financiare a statului de funcții;

Art. 2. Întocmirea STATELOR DE FUNCȚII are la bază următoarele documente:

- PLANURILE DE INVATAMÂNT¹ ale programelor de studii de licență/programelor de studii de masterat, gestionate de departament;
- Personalul didactic și de cercetare titular al departamentului;
- Formațiile de studii aprobate de Consiliul de Administrație al Universității;
- Comenzi interne (între departamentele din facultate) și comenzi externe (ale departamentului către alte departamente din universitate), cu respectarea principiului „orele de specialitate, în statele departamentelor de specialitate”;
- normele didactice universitare;
- analiza financiară a facultății.

Art. 3. Premisele întocmirii STATELOR DE FUNCȚII sunt următoarele:

a) Structura planurilor de învățământ trebuie să respecte standardele ARACIS, numărul de ore urmând să fie orientate spre minimul prevăzut de aceste standarde.

b) Normativele obligatorii ARACIS conform cărora:

- *pentru programele de licență:* 70% din posturi trebuie să fie acoperite cu cadre didactice cu norma de bază sau cu post rezervat, titularizate în învățământul superior, iar dintre acestea cel puțin 25% sunt profesori sau conferențieri, dar nu mai mult de 50%;
- *pentru programele de masterat:* posturile didactice de predare trebuie să fie acoperite cu cadre didactice proprii, titularizate în învățământul superior, având gradul didactic de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar/șef de lucrări, dintre care cel puțin 80% să fie angajați cu norma de bază;
- *pentru școlile doctorale:* metodologie proprie;

c) Resursele financiare ale facultății și departamentului.

Partea a II^a : POSTURILE DIDACTICE

Art. 4. POSTUL DIDACTIC reprezintă o poziție din STATUL DE FUNCȚII ocupată de un cadru didactic titular sau de unul sau mai multe cadre didactice prin suplinire în regim de PLATA CU ORA.

- a) totalul activităților incluse în POSTUL DIDACTIC este echivalentul a 40 de ore pe săptămână, respectiv în cuantum de 1720 ore în anul universitar 2015-2016;
- b) un POST DIDACTIC, conform FIȘEI POSTULUI, prezentată în ANEXA 1, are următoarea structură:
- *activități didactice*: predare cursuri, seminar, lucrări practice și de laborator, proiecte de an;
 - *activități cu studenții*: îndrumare lucrări de licență/ proiecte de diplomă/ dizertații, îndrumarea studenților la activitățile de practică, îndrumarea doctoranzilor în stagiul, consultații săptămânale acordate pentru activitățile didactice, îndrumare cercuri studențești, îndrumare grupă de studenți;
 - *activități în interesul învățământului*: participarea la ședințele structurilor colective de conducere, comisii pentru activitățile cu studenții, participarea în comisii de lucru; conducerea activităților didactico-artistice sau sportive, activități de evaluare; participarea la examenul de admitere.
 - *activități de cercetare științifică*;
 - *activități de pregătire individuală în domeniile profesional și științific*.

Art. 5. Activitățile didactice de predare, seminarii, lucrări practice și de laborator și proiecte de an constituie NORMA DIDACTICĂ SĂPTĂMÂNALĂ.

- a) *norma didactică săptămânală minimă* conform Legii nr.1/2011 este prezentată în Tabelul 2;
- b) echivalarea activităților didactice incluse în *norma didactică săptămânală* se face după cum urmează:
- *în învățământul universitar de licență*:
 - 1 oră de activități de predare(curs) reprezintă 2 ore convenționale;
 - 1 oră de activități de seminar, laborator și proiecte de an reprezintă 1 oră convențională;
 - *în învățământul universitar de master și în învățământul universitar de doctorat*:
 - 1 oră de activități de predare reprezintă 2,5 ore convenționale;
 - 1 oră de activități de seminar, laborator și proiecte de an reprezintă 1,5 ore convenționale;
 - în cazul *predării integrale în limbi de circulație internațională*, la ciclurile de licență, master și doctorat, activitățile de predare, seminar sau alte activități pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25. Fac excepție de la această prevedere orele de predare a limbii respective. Coeficientului suplimentar de 1,25 se poate aplica numai după o analiză financiară a programului respectiv.
- c) posturile de predare în cazul normei minime legale trebuie să cuprindă:
- pentru posturile de PROFESOR și CONFERENȚIAR: cel mult trei discipline;
 - pentru posturile de ȘEF DE LUCRĂRI/LECTOR UNIVERSITAR: cel mult patru discipline;
 - pentru posturile de ASISTENT UNIVERSITAR: activități de seminar, lucrări practice și de laborator, alte activități didactice, practice și de cercetare

științifică înscrise în planurile de învățământ; asistentul universitar doctor poate avea în norma de bază cel mult un curs;

- d) în cazul în care în *norma didactică săptămânală minimă* a posturilor ocupate de cadrele didactice titulare în departament nu se asigură media săptămânală minimă a orelor de curs conform Tabelului 2, norma săptămânală se majorează cu diferența corespunzătoare dintre orele echivalente de curs și numărul minim al orelor de curs echivalente;

Tabelul 2

Denumire post	Norma didactică săptămânală minimă (Legea nr. 1/2011)	Media săptămânală minimă a orelor echivalente de curs
profesor	7	4
conferențiar	8	4
șef de lucrări/ lector universitar	10	2
asistent	11	-

Art. 6. (1) *Activitatea de cercetare științifică* inclusă în POSTUL DIDACTIC corespunde unui număr echivalent de minim 500 ore, acestea fiind raportate conform Fișei de autoevaluare realizată la începutul anului curent.

(2) Cadrul didactic care nu a raportat activitatea de cercetare la începutul anului curent, nu are această activitate validată și norma se încarcă la maximum.

Dacă în urma analizei financiare rezultă necesitatea încărcării posturilor, se va respecta următorul algoritm:

1. se încarcă posturile cadrelor didactice care nu au raportat activitatea de cercetare la CNFIS;
2. la cei care au raportat activitatea de cercetare încărcarea posturilor se va realiza în ordinea crescătoare a punctajului (cel cu punctajul cel mai mic va primi mai multe ore, ș.a.m.d.)

Directorul de departament verifică îndeplinirea acestei activități, dar nu răspunde pentru îndeplinirea ei.

Partea a III^a : STATUL DE FUNCȚII

Art. 7. Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor, prin consultarea membrilor acestora, întocmindu-se Procesul verbal (Anexa nr.4);

STATUL DE FUNCȚII trebuie să îndeplinească următoarele cerințe de structură:

- a) în fiecare departament se va întocmi un singur STAT DE FUNCȚII pentru cele două forme de studii: licență, masterat și pentru cercetare, dacă există cercetători titulari.
- b) un post didactic din statul de funcții al unui departament este caracterizat, conform modelului din Anexa 2a, prin: **poziție** (număr de ordine); **funcția didactică** (asistent

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII
	COD: REG-71-02, Ed.2, Rev.1

universitar, șef de lucrări/ lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar); **denumirea completă a disciplinelor** din planul de învățământ, **formațiile de studii** (an, serie de predare, grupă, subgrupă), **tipul activităților** (curs, seminar, lucrări practice și de laborator, proiecte de an);

- c) în statul de funcții sunt înscrise, în ordine ierarhică, posturile didactice ocupate, urmate de cele vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și indicând numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe activități didactice directe cu studenții (curs, seminar, laborator, îndrumare proiecte de an) și numărul total de ore corespunzător altor activități specifice, corespunzătoare normei de 40 de ore săptămânale conform cu Anexa 3, în care se va detalia normarea de timp corespunzătoare fiecărei activități;
- d) posturile vacante se vor înscrie în STATUL DE FUNCȚII ca „VACANT”, urmând ca STATUL să fie însoțit de o anexă referitoare la modul de acoperire a posturilor vacante cu persoanele desemnate pentru ocuparea posturilor prin PLATA CU ORA;
- e) pentru un departament numărul posturilor vacante nu poate depăși 50% din total posturi. Acestea vor fi distribuite în mod egal ca posturi de asistent universitar și lector universitar/șef lucrări, cu excepția posturilor vacante de profesor universitar și conferențiar universitar la propunerea Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului universității.

Art. 8. Încadrarea personalului didactic în STATUL DE FUNCȚII se face după cum urmează:

- a) personalul didactic titular în departament:
 - 1. **în mod obligatoriu** un post didactic DE BAZĂ, corespunzător funcției didactice deținute la data de 01 octombrie 2015;
 - 2. PLATA CU ORA;
- b) posturile acoperite prin PLATA CU ORA sunt toate posturile vacante, inclusiv cele care urmează să fie scoase la concurs în cursul anului curent; Posturile scoase la concurs se întocmesc conform normelor în vigoare; Pentru posturile vacante de profesor, conferențiar suplinite în regim „Plata cu ora” tariful se stabilește la 1/16 ore normă didactică săptămânală, respectiv 1/64 din salariul lunar de referință – salariul de încadrare la nivel de lector universitar/șef lucrări (1600 lei) care să acopere tranșele de vechime 3-30 ani. Pentru posturile vacante de asistent, tariful se stabilește respectând aceeași regulă. Cadrele didactice asociate pot ocupa numai pentru funcțiile de lector/șef lucrări, conferențiar și profesor, cu îndeplinirea condițiilor minime pentru ocuparea unor astfel de posturi. Plata se face la nivel de lector/șef lucrări, conform regulilor de mai sus.
- c) pentru personalul didactic titular și asociat, numărul maxim de ore efectuate nu poate depăși timpul maxim de lucru de 60 ore săptămânal (12 ore/zi), ținând cont de toate activitățile prestate.
- d) cadrele didactice pensionate se pot încadra prin PLATA CU ORA. Încadrarea se face cu acordul Senatului Universității, la propunerea departamentului, cu avizul Consiliului Facultății.
- e) PLATA CU ORA pentru posturile de profesor și conferențiar se poate acorda numai pentru cadrele didactice asociate din străinătate, cu aprobarea Senatului, pentru programele de licență sau master cu predare într-o limbă străină.

Partea IV^a: STRUCTURA POSTURILOR DIDACTICE ȘI ÎNTOCMIREA STATULUI DE FUNCȚII

Art. 9. Constituirea posturilor din STATUL DE FUNCȚII se face cu respectarea următoarelor reguli, sub directă responsabilitate și răspundere a directorului de departament:

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII
	COD: REG-71-02, Ed.2, Rev.1

- a) în cazul Planurilor de învățământ cu direcții opționale, în STATUL DE FUNCȚII se normează cel mult două direcții opționale și anume, acele direcții care întrunesc simultan următoarele condiții rezultate din opțiunile studenților exprimate prin **Anexa anuală la Contractul de studii** :
- pentru direcția opțională de specializare s-a constituit o formație de predare de cel puțin 25 de studenți;
 - direcțiile opționale au întrunit cele mai numeroase solicitări din partea studenților;
 - disciplinele liber alese se analizează de Consiliul de Administrație și se aprobă de către Senat.
- b) orele de practică pedagogică pot fi normate cu respectarea următoarelor condiții: să existe acoperire financiară la nivelul statului de funcții și să nu se depășească numărul de posturi maxim admise;
- c) pentru doctoranzii aflați în stagiul de pregătire (perioada anilor în care există finanțare a doctoratului), activitatea de doctorat se consideră activitate de cercetare științifică **numai pentru POSTUL DE BAZA.**

Art. 10. Întocmirea STATELOR DE FUNCȚII va respecta următorul algoritm și condiții:

- a) inițial se alcătuiesc posturi în vederea asigurării normei de bază pentru cadrele didactice titulare, cu ore de predare din posturile pe care acestea au susținut concurs pentru ocuparea respectivei funcții didactice sau, prioritar, cu ore de predare pe care le-au susținut în anii anteriori;
- b) se alcătuiesc posturi vacante de PLATA CU ORA în vederea scoaterii la concurs;
- c) se alcătuiesc posturi de PLATA CU ORA pentru cadrele didactice titulare ale departamentului cu competențe legale în domeniul disciplinelor respective, cu respectarea prezentei metodologii; dacă în departament există mai multe cadre didactice competente ce doresc și pot susține o anumită categorie de activități didactice legate de o disciplină (curs, laborator, seminar, proiect), selecția acestora se va face strict pe baza principiului de competență profesională (științifică și didactică) dovedită în anii anteriori în domeniul materiilor în discuție, indiferent de funcția didactică (se vor atribui orele respective cadrului didactic cu cea mai bogată activitate la nivelul departamentului și cu cel mai mare punctaj în domeniul disciplinelor în discuție);
- d) dacă în urma efectuării pașilor a-c sunt persoane de același nivel, orele suplimentare de predare se vor împărți în mod egal tuturor acestora;
- e) dacă există doctoranzi ai universității în domeniul disciplinelor din postul vacant, orele de seminar / proiect / laborator le vor fi acordate acestora, fără plată, până la limita de 6 ore;
- f) dacă în urma efectuării pașilor a-e se constată că, din diverse motive (cadre didactice fără competență corespunzătoare, cadre didactice care nu doresc ore suplimentare de predare etc.), rămân ore suplimentare de predare fără acoperire de către cadrele didactice titulare ale departamentului, acestea se vor da cadrelor didactice asociate;
- g) se interzice cumulul funcției didactice cu funcții nedidactice. Sunt exceptate situațiile în care legi speciale permit acest cumul;
- h) cadrele didactice care sunt alese sau numite în instituțiile publice ale statului sau desfășoară activități specifice funcției publice în ministere ori în alte organe de specialitate ale statului pot desfășura activități didactice aferente unei norme didactice. (*art. 288, alin. (6) din Legea Educației*)
- i) în raport cu necesitățile domeniilor și programelor de studii, Senatul poate aproba, pe o durată determinată invitarea în cadrul instituției de învățământ superior a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII
	COD: REG-71-02, Ed.2, Rev.1

domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice invitate. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.(art.285, alin. (5) din Legea Educației)

Partea a V^a : DISPOZIȚII FINALE

Art. 11 În statul de funcții didactice se pot introduce și posturi cu norme de cercetare; acestea se vor scrie după posturile didactice.

Art. 12. Indiferent de numărul normelor acoperite și activităților didactice prestate, personalul didactic și de cercetare nu poate fi încadrat pe posturi din care să rezulte mai mult de 60 ore fizice/săptămână. În acest sens fiecare cadru didactic încadrat va completa o declarație pe propria răspundere (Anexa 5).

Art. 13. Personalul didactic asociat înaintează cereri în acest sens Directorului de Departament la care atașează/actualizează dosarul de încadrare, conform Anexei 12 privind acoperirea activităților didactice în regim de suplinire a posturilor didactice vacante, iar la serviciul resurse umane se depun documentele necesare emiterii deciziei și plății, până la data de 23 septembrie 2015.

Art 14. Dacă pe perioada anului universitar 2015-2016 apar cazuri de suplinire, orele respective trec în regim de *plata cu ora* și vor fi distribuite cadrelor didactice titulare sau asociate cu avizul decanului. Pentru cadrele didactice asociate se cere și avizul Senatului dacă nu a fost obținut la începerea anului universitar.

Art. 15. Directorii de departament vor realiza o analiză finaciară ce va ține cont de venituri și cheltuieli. Analiza financiară va ține cont de venituri (subvenții și taxe studii - licență, master, doctorat-, taxe reexaminari, refaceri activități etc.) și cheltuieli (salarii cadre didactice, PO, practica studenților, deplasări). Regia universității va fi determinată în urma analizei financiare. Se vor corela datele financiare calculate de directorul de departament cu cele de la Serviciul contabilitate.

Art. 16. Pentru anul universitar 2015-2016 norma didactică minimă din posturile titularilor se majorează cu minim 5 ore, după caz, fără a depăși norma didactică de 16 ore. Excepție fac cadrele didactice care au peste 50% din normă în filialele universității, pentru care norma didactică minimă se încarcă cu minim 2 ore. Dacă nu se pot constitui normele majorate, titularul postului nu va avea dreptul la PO, în niciun alt departament.

Art. 17. (1) Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se avizează de către Consiliul Facultății, Consiliul de Administrație și se aprobă de către Senat.

(2) Prezentarea statului de funcții în Ședința Senatului pentru aprobare este efectuată de directorul de departament care răspunde de managementul financiar.

(3) Statele de funcții se înaintează în forma rezultată și se semnează de către directorul de departament, decan și rector. Se imprimă pe o singură față și se semnează pe fiecare pagină. În statele de funcții nu sunt admise modificări pe parcursul anului universitar.

Art. 18. După aprobarea în Senatul Universității din Pitești a statelor de funcții, forma finală va fi transmisă Serviciului ORU.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII
	COD: REG-71-02, Ed.2, Rev.1

Art. 19. STATELE DE FUNCȚII fiind documente de interes public, vor fi afișate pe site-ul Universității din Pitești, pe Intranet, prin grija Directorului de Departament.

Art. 20. Întocmirea STATELOR DE FUNCȚII și promovarea acestora pentru aprobarea Senatului se face după un program propus de Consiliul de Administrație și aprobat de Senat:

- a) 24 septembrie: întâlnirea directorilor de departament în vederea corelării comenzilor și a cuplajelor de cursuri aferente planurilor de învățământ;
- b) 25 septembrie: analiza STATELOR DE FUNCȚII în ședința Consiliului de Administrație;
- c) 28 septembrie, orele 10.00: predarea statelor de funcții la Secretariatul Senatului;

Art. 21. STATELE DE FUNCȚII sunt însoțite de următoarele documente, conform Anexa nr.6, "Opisul documentelor și coperta dosarului":

- Anexa la STATUL DE FUNCȚII cu „ALTE ACTIVITĂȚI”;
- Sinteza state;
- Analiza financiară pe STATUL DE FUNCȚII, departament, facultate (deviz venituri/cheltuieli) conform Anexei nr. 7;
- Formațiile de studii propuse de decan și avizate de Consiliul de Administrație, conform Anexei nr.8;
- Extras planuri de învățământ (copii) care au fost utilizate la construcția statului de funcții;
- Comenzi primite de la alte facultăți cu viza directorului de departament și a decanului, conform Anexei nr.9 prin care se va preciza:
 - nr. de studenți;
 - nr. de grupe;
 - nr. de subgrupe;
 - nr. ore pe activități (c, s, l, p);
 - finanțarea activității;
 - cuplaje la predare;
- Situația cursurilor cuplate, conform Anexei nr.10;
- Situația disciplinelor liber alese, conform Anexei nr. 11;
- Copia Procesului Verbal de aprobare a STATULUI DE FUNCȚII în departament, urmat de semnăturile a cel puțin 2/3 din membrii departamentului;
- Avizul consiliului facultății;
- Situația acoperirii posturilor vacante prin PLATA CU ORA (Anexa 2b);
- Declarația pe proprie răspundere a fiecărui cadru didactic (titular, asociat) privind volumul maxim de ore / săptămână și respectarea normelor ARACIS. (Anexa 5)
- Lista posturilor vacante care urmează să fie scoase la concurs;
- Situația personalului didactic titular;

Art. 22. Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 23. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale și a regulamentelor interne ale Universității din Pitești.

Art. 24. Prezentul regulament a fost dezbătut și aprobat în ședința Senatului Universității din Pitești din 17 iulie 2014, revizia 1 aprobată în ședința Senatului Universității din data de 21 septembrie 2015.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA
Anul universitar 2015 - 2016

Se confirmă
Director Departament,
.....

ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA

FIȘA postului¹din

STATUL DE FUNCȚII AL DEPARTAMENTULUI.....

Ocupat de²: în calitate de³

1. Activități didactice

- 1.1. Activități săptămânale de predare, seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator (activități ce se înregistrează săptămânal în condicile catedrei).

Disciplina	Fac sau spec	An stud/ nr. gr. (sgr)	TOTAL ore conv.	Din care					
				Curs			S,L,P,		
				Total	Sem.I	Sem.II	Total	Sem.I	Sem.II
TOTAL T₁₁ (ore convenționale pe săptămână)									
TOTAL 1.1. (ore convenționale pe an: T1.1=28xT₁₁)									

1.2. Activități cu studenții

Nr. crt.	Denumirea activității		Normarea activității	Total ore/ an	
				planificat	realizat
1	Îndrumare proiecte finalizare studii		15 ore/student		
2	Îndrumarea elaborarii disertatiilor de master		20 ore/student		
3	Îndrumare doctoranzi în stagi		0,5 ore săpt/drđx42 săpt		
	Îndrumarea elaborării tezelor de doctorat		0,5 ore săpt/drđx42 săpt		
4	Indrumare practică		 ore/ grupa/an		
5	Activități de evaluare	Examen, colocvii	20'/ student		
		Lucrări de verificare, proiecte	20'/ lucrare, proiect		
6	Consultații		2 ore/disc.x18 săpt./sem.		
7	Îndrumare cercuri științifice studentești		10 ore/lucrare susținută		
8	Îndrumare grupă de studenți		36 ore/ grupă de studiu		
9	Refacere lucrări de laborator		2 ore/ lucrare		
TOTAL 1.2 (ore pe an)					

¹ Numărul și gradul didactic al postului

² Funcția didactică și numele și prenumele cadrului didactic

³ după caz: TITULAR, ASOCIAT

1.3. Activități în interesul învățământului

Nr. crt.	Denumirea activității		Normarea activității	Total ore /an		
				planificat	realizat	
1	Ședințe	Departament	3 ore/șed.x10 șed./an			
		Cons. departamentului	2 ore/șed.x20 șed./an			
		Cons. facultății	3 ore/șed.x 4 șed./an			
		Biroul Cons. Facultății	3 ore/șed.x42 șed./an			
		Senat / CA	4 ore/șed.x/an			
		Altele	2 ore/șed.			
2	Comisii pentru studenți	Probă examen finalizare studii	20'/ candidat			
		Proiect finalizare studii / dizertație	30'/ candidat			
		Sesiune cercuri știint. studențești	30'/ lucrare			
		Concursuri prof. studențești	20'/ concurent			
3	Comisii la nivelul Departamentului, Consiliului Facultății si la nivelul Senatului	Activitatea de cercetare, manifestări științifice	84 ore/departament			
		Calitatea învățământului	32 ore/membru/acțiune			
		Planuri de învățământ	32 ore/ plan			
		State de funcțiuni	120 ore/ștat			
		Concursuri cadre didactice	8 ore/candidat			
		Fișe discipline	32 ore/specializare			
		Pregătire postuniversitară	64 ore/catedra			
		Finalizarea studiilor	32 ore/specializare			
		Practica	32 ore/ specializare			
		Orarii, spații de învățământ	40 ore/ an de studiu			
		Biblioteca	32 ore/ catedră			
		Investiții	64 ore/catedră			
		Comisii doctorat	Admitere, Examen / referat din stagiu	4 ore echiv./ candidat		
			Susținere teză	16 ore echiv./candidat		
Comisii Senat,		2 ore/șed.x...../an				
	Alte activități	Admitere etc.	32 ore/membru/activitate permanentă			
TOTAL 1.3 (ore pe an)						
TOTAL T1 (ore pe an de activități didactice) (T1=T1.1+T1.2+T1.3)						

2. Activități de cercetare

Nr. crt	Denumirea activității	Normarea activității	Total ore / an	
			planificat	realizat
1	Contracte:	conform fiselor anexate pentru contracte de cercetare		
2	Granturi:			
3	Monografii, tratate publicate în edituri recunoscute CNCSIS	5 ore / pagină ^{*)}		
4	Cărți publicate în edituri recunoscute CNCSIS	4 ore / pagină ^{*)}		
5	Cursuri, îndrumare, culegeri pentru studenți	3 ore / pagină ^{*)}		
6	Manuale pentru învățământul preuniversitar	1,5 ore / pagină ^{*)}		
7	Platforme de lucrări de laborator și suporturi scrise	50 ore / lucrare / colectiv de autori ^{**)}		
8	Lucrări publicate în reviste cotate ISI	400 ore / lucrare / colectiv de autori ^{**)}		
9	Lucrări publicate în reviste cotate CNCSIS categoriile B sau B+	150 ore / lucrare / colectiv de autori ^{**)}		
10	Lucrări publicate în reviste cotate CNCSIS categoriile C sau D	75 ore / lucrare / colectiv de autori ^{**)}		
11	Lucrări publicate în volumele unor conferințe naționale / internaționale	150 / 200 ore / lucrare / colectiv de autori ^{**)}		

12	Brevete omologate, aplicate	300 ore / brevet / colectiv de autori**)		
TOTAL ore / an		Min. 500		

*) in cazul mai multor autori, paginile se atribuie fiecăruia dintre autori conform declarației autorilor. In lipsa declarației numărul de ore/pagină se împarte la numărul autorilor.

***) In cazul mai multor autori, repartizarea orelor se face prin declarația acestora. In lipsa declarației numărul de ore acordate fiecărui autor este egal cu raportul dintre numărul de ore acordate lucrării si numărul de autori.

3. Activități de pregătire individuală în domeniile profesional și științifice

Nr. crt.	Denumirea activității	Normarea activității	Total ore/ an	
			planificat	realizat
1	Pregătire științifică	Cca ½ din T2		
2	Pregătire activități cu studenții	Cca T 1.1.		
3	Membri in societăți științifice și profesionale	42ore/an/ societate		
4	Membru în colegii de redacție ale unor reviste	84 ore/an/colegiu		
5	Alte activități			
				
				
TOTAL 3 (ore pe an)		Min. 500		

Total (T1+T2+T3= 1720 ore/an) =

Data întocmirii fișei/raportării activității

Semnătura cadrului didactic

STAT DE FUNCȚIUNI PENTRU PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR
Anul universitar

Nr. crt.	Den. post	Numele și prenumele	Funcția did. de încadrare	Spec. și Titl.stiinț	Vechime în înv.sup	Titular sau suplin	Disciplina	Dom sau spec	An stud/ nr.gr. (sgr)	TOTAL ore convenț.	Din care					Alte activ.	Sursa finan-țare
											Curs		S.L.P.				
											Total	Sem.I	Sem.II	Total	Sem.I		
1																	
TOTAL																	
2																	
TOTAL																	

Verificat: DECAN

Întocmit: Director Departament

Semnătură de primire exemplar/data primirii
SERV. ORGANIZARE RESURSE UMANE

Victor BRATU

Victor BRATU

STAT DE FUNCȚIUNI PENTRU PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN ÎNVĂȚAMANTUL SUPERIOR
PENTRU PLATA CU ORA
Anul universitar

Nr. crt.	Den. post	Numele și prenumele	Funcția did. de încadrare	Spec. și Titl.stiinț	Vechime în înv.sup	Titular sau suplin	Disciplina	Dom sau spec	An stud/ nr.gr. (sgr)	TOTAL ore convenț.	Din care				Alte activ.	Sursa finan- țare
											Curs		S.L.P,			
											Total	Sem.I	Sem.II	Total	Sem.I	Sem.II
1																
									TOTAL							
2																
									TOTAL							

Verificat: DECAN

Întocmit: Director Departament

Semnătură de primire exemplar/data primirii
SERV. ORGANIZARE RESURSE UMANE

Victor BRATU

STAT DE FUNCȚIUNI PENTRU PERSONALUL DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR
PENTRU PLATA CU ORA
Anul universitar

Nr. crt.	Den. post	Numele și prenumele	Funcția did. de încadrare	Spec. și Titl.stiint	Vecheime în înv.sup	Titular sau suplin	Disciplina	Dom sau spec	An stud/ nr.gr. (sgr)	TOTAL ore convent.	Din care				Alte activ.	Sursa financiare
											Curs			Total		
											Sem.I	Sem.II	Sem.III			

[illegible]

Întocmit: Director Departament

**Semnătură de primire exemplar/data primirii
SERV. ORGANIZARE RESURSE UMANE**

Victor BRATU

Prof.univ.dr. Sebastian PÂRLAC

[illegible]

Întocmit: DIRECTOR DEPARTAMENT

Semnătură de primire exemplar/data primirii
SERV. ORGANIZARE RESURSE UMANE
Victor BRATU

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

FACULTATEA de

Departamentul de

PROCES VERBAL

Încheiat azi.....septembrie 2015 în Ședința Departamentului de cu ocazia prezentării STATULUI de FUNCȚII întocmit pentru anul universitar 2015/2016 colectivului de cadre didactice și de cercetare din departament.

Din prezentarea STATULUI de FUNCȚII rezultă că acesta a fost întocmit în conformitate cu Regulamentului de întocmire a Statelor de Funcții aprobat în ședința din data de 21.09.2015 a Senatului Universității din Pitești și în mod deosebit a următoarelor reguli:

A) Posturile de titular sunt ocupate de cadre didactice care au această calitate la data de **01.10.2015**,

B) Încadrarea personalului didactic în STATUL DE FUNCȚII s-a făcut după cum urmează:

- a) personalul didactic titular în departament:
 - a. **în mod obligatoriu** un post didactic DE BAZĂ, corespunzător funcției didactice deținute **la data de 01.10.2015**;
 - b. ore la PLATA CU ORA,
- b) personalul didactic asociat în departament: un post de PLATA CU ORA sau ore la PLATA CU ORA,
- c) indiferent de numărul normelor acoperite **și activitățile desfășurate în universitate**, nici un cadru didactic nu este încadrat pe posturi din care să rezulte mai mult de 60 ore fizice / săptămână(inclusiv alte activități în cadrul universității/max. 12 ore/zi.
- d) posturile acoperite prin PLATA CU ORA sunt toate posturile vacante, inclusiv cele de care urmează să fie scoase la concurs în cursul anului curent;

C) Intocmirea STATELOR DE FUNCȚII a respectat următorul algoritm:

- a) inițial s-au alcătuit posturi în vederea asigurării normei de bază pentru cadrele didactice titulare în departament, cu ore de predare din posturile pe care acestea au susținut concurs pentru ocuparea respectivei funcții didactice sau, prioritar, cu ore de predare pe care le-au susținut în anii anteriori;
- b) s-au alcătuit posturi vacante de PLATA CU ORA în vederea scoaterii la concurs;
- c) s-au alcătuit posturi de PLATA CU ORA pentru cadrele didactice titulare ale departamentului cu competențe legale în domeniul disciplinelor respective (pregătire universitară, postuniversitară, doctorat etc), cu respectarea prezentei metodologii: în cazul în care în departament există mai multe cadre didactice competente ce doresc și pot susține o anumită categorie de activități didactice legate de o disciplină (curs, laborator, seminar, proiect), selecția acestora se va face strict pe baza principiului de competență profesională (științifică și didactică) dovedită în anul anterior în domeniul materiilor în discuție; indiferent de funcția didactică s-au atribuit orele respective, cadrului didactic cu cea mai bogată activitate la nivelul departamentului și cu cel mai mare punctaj în domeniul materiilor în discuție;
- d) dacă în urma efectuării pașilor a), b) și c) sunt persoane de același nivel, orele suplimentare se vor împărți în mod egal tuturor acestora;
- e) dacă în urma efectuării pașilor a), b), c) și d) se constată că, din diverse motive (cadre didactice fără competență corespunzătoare, cadre didactice care nu doresc ore suplimentare de predare etc.), rămân ore suplimentare de predare fără acoperire de către cadrele didactice titulare ale departamentului, se reiau cei 3 pași pentru cadrele didactice asociate, prioritare fiind cadrele didactice titulare ale facultății și ale Universității din Pitești;
- f) dosarele de suplinire pentru cadrele didactice asociate departamentului au fost prezentate și supuse votului colectivului de cadre didactice din departament, rezultatul votului fiind consemnat în cererea de suplinire înaintată de solicitant.

Prin semnarea prezentului PROCES VERBAL, noi semnarii, cadre didactice titulare în Departamentul de, certificăm întocmirea STATULUI de FUNCȚII cu

respectarea prevederilor din Regulamentului de întocmire a Statelor de funcțiuni aprobat în ședința din data de 21.09.2015 a Senatului Universității din Pitești.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția didactică	Prezent (P)	Absent (A)	Semnătura ^{1,2} (S)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

La ședința au absentat (A)membri, iar din membrii prezenți (P) au confirmat corectitudinea întocmirii Statului de Funcții (S) membri.

La prezentarea STATULUI de FUNCȚII în departament procentul cadrelor didactice prezente la ședința a fost $\frac{P}{P+A} \cdot 100 = \dots\dots\dots$, iar al celor care au aprobat STATULUI de FUNCȚII prezentat a fost

$\frac{S}{P+A} \cdot 100 = \dots\dots\dots$

Rezultatul votului este³:.....

DIRECTOR de DEPARTAMENT,

Numele și prenumele: Semnătura:.....

¹ în cazul cadrelor didactice care nu certifică corectitudinea întocmirii Statului de Funcții și a celor absenți în colana "Semnătura" se barează cu o linie orizontală spațiul corespunzător semnăturii.

² Cadrele didactice prezente care nu semnează prezentul Proces Verbal vor prezenta, anexat prezentului Proces Verbal motivele pentru care nu sunt de acord cu forma prezentată.

³ "**ADMIS**", dacă la ședința au participat cel puțin 67% din membrii catedrei și 50% din numărul total al membrilor catedrei au certificat prin semnătură corectitudinea întocmirii STATULUI DE FUNCȚII ; "**RESPINS**", când nu se îndeplinesc cumulativ condițiile cerute de calificativul "**ADMIS**" ;

DECLARAȚIE,

Subsemnatul încadrat la Universitatea
din Pitești, Facultatea de, Departamentul
....., în funcția de, declar
pe propria răspundere că prin activitățile susținute nu depășesc volumul
maxim de 60 de ore/ săptămână prevăzut de legislația în vigoare.

Data

.....
.....

Semnătura

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA

AVIZAT,
În ședința Consiliului Facultății
din data de

Decan,
.....

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de

Președintele Senatului,
Conf. univ. dr. Nicolae Brînzea

STATE DE FUNCȚII

ANUL UNIVERSITAR
2015-2016

Pitești
2015

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA
DEPARTAMENTUL

APROBAT,
În ședința Departamentului
din data de

Director,
.....

STATE DE FUNCȚII

ANUL UNIVERSITAR
2015-2016

Pitești
2015

OPISUL DOCUMENTELOR

1. Statul de funcții

- 1.1. Anexa la STATUL DE FUNCȚII cu „ALTE ACTIVITATI”;
- 1.2. Sinteza state;
- 1.3. Analiza financiară pe STATUL DE FUNCȚII, departament, facultate (deviz venituri/cheltuieli);
- 1.4. Formațiile de studii propuse de decan și avizat de Consiliul de Administrație și aprobat de Senatul universității;
- 1.5. Extras planuri de învățământ (copii) care au fost descărcate în statul de funcțiuni;
- 1.6. Comenzi primite de la alte facultăți cu viza directorului de departament și a decanului, prin care se va preciza:
 - nr. de studenți;
 - nr. de grupe;
 - nr. de subgrupe;
 - nr. ore pe activități (c, s, l, p);
 - cuplaje la predare;
 - finanțarea activității;
- 1.7. Situația cursurilor cuplate;
- 1.8. Situația disciplinelor liber alese;
- 1.9. Copia Procesului Verbal de aprobare a STATULUI DE FUNCȚII în departament, urmat de semnăturile a cel puțin 2/3 din membrii departamentului;
- 1.10. Avizul consiliului facultății;
- 1.11. Situația acoperirii posturilor vacante prin PLATA CU ORA;
- 1.12. Declarația pe proprie răspundere a fiecărui cadru didactic (titular - asociat) privind volumul maxim de ore / săptămână și respectarea normelor ARACIS
- 1.13. Lista posturilor vacante care urmează să fie scoase la concurs;
- 1.14. Situația personalului didactic titular;

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
ANUL UNIVERSITAR 2015-2016

Anexa 7

Facultatea:

Departamentul:

Sinteză financiară (la nivel de departament)

**A. Repartizare venituri din taxe studenți pe facultăți / departamente
(în funcție de programe gestionate și comenzi)**

Licență

Nr.	Facultatea	Departamentul	Sumă
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	TOTAL		

Master

Nr.	Facultatea	Departamentul	Sumă
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	TOTAL		

B. Alte venituri:

Nr.	Sursă	Sumă
1.		
2.		
3.		
	TOTAL	

C. Cheltuieli salariu de bază -
(total cadre didactice / an universitar)

D. Alte cheltuieli:

Nr.	Tip cheltuiială	Sumă
1.	Excursie studenți	
2.	Practică	
3.		
	TOTAL	

Bilanț

Total venituri departament *0,6	Total cheltuieli	Diferența

DECAN

.....

Director Departament

.....

FACULTATEA
Anul univ. 2015-2016

FORMAȚII DE STUDII

a) *Invățământ universitar de licență*

Nr. crt	Domeniul	Specializarea / programul	Anul de studii	Nr. grupe	Nr. Sgr.	Nr.stud
			I			
			II			
			III			
			IV			
TOTAL domeniul:						
			I			
			II			
			III			
			IV			
TOTAL domeniul:						
			I			
			II			
			III			
			IV			
TOTAL domeniul:						
TOTAL STUDII UNIVERSITARE DE LICENTA						

Medie nr. stud/grupă=.....

Medie nr.stud/sgr=.....

b). *Invățământ universitar de masterat*

Nr. crt	Programul	Anul de studii	Nr. grupe	Nr. Sgr.	Nr.stud
		I			
		II			
TOTAL :					
		I			
		II			
TOTAL:					
		I			
		II			
TOTAL					
TOTAL STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT					

Medie nr. stud/grupă=.....

Medie nr.stud/sgr=.....

DECAN,

.....

COMENZI STAT DE FUNCȚII¹

EMITENT:

Semnături

DESTINATAR

Semnături

Facultatea

Decan

Facultatea

Decan

Departament

Director

Departament

Director

Data :

Varianta

Înlocuiește comanda transmisă la data.....

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Tipul disciplinei ²	Specializarea /program	An studiu	Nr. stud.	Nr. gr.	Nr. sgr.	Sem.	Nr. săpt. de ore			Forma ³ eval.	Puncte credit	Cheltuieli anuale /disciplină T	Observații ⁴
									C	S	L	P			
1															
2															

Obs. Media ponderată dintre taxă și subvenție X nr. de ore convenționale disciplină (săptămână) X nr. studenți
- T/disciplină= -----

nr. de ore convenționale plan învă.

¹ Se întocmește în două exemplare din care un exemplar rămâne, după semnare, la facultatea emitentă ;
² O-obligatorie; F- facultativă;

³ E-examen; C-coloiviu; V-verificare periodică;

⁴ Informații legate de eventualele cuplaje între specializări sau programe de studii;

SITUAȚIA DISCIPLINELOR FACULTATIVE NORMATE

Nr. crt	DISCIPLINA FACULTATIVA			Felul si numarul postului in care este normată disciplina	Formațiile de studii cuplate		
	Denumire	Nr.ore			Specializarea /program	Anul de studii	Nr.stud
		C	S,L				
1							
TOTAL							
2							
TOTAL							
3							
TOTAL							
4							
TOTAL							
5							
TOTAL							
6							
TOTAL							
7							
TOTAL							
8							
TOTAL							
9							
TOTAL							

DECAN

Director de departament,

.....

.....

Anexa 12
ROMÂNIA
Ministerul Educației și
Cercetării Științifice
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Târgu din Vale, nr.1, 110040-Pitești, Tel./Fax: +40 348 453 102/123; CIF
4122183 <http://www.upit.ro>

Nr.: din data de:

Activitatea didactică propusă în departament pentru suplinire
(se completează numai după aprobarea statelor de funcții):

REZOLUȚIE
.....
.....
RECTOR

Nr. crt.	Nr.și felul postului	Disciplinele (se completează numai în cazul în care se acordă fracțiuni din post. În cazul acordării integrale a postului se consemnează numai procentul 100%)	Nr.ore conv./săpt.			
			Sem.I		Sem.II	
			curs	apl	curs	apl

DOMNUL RECTOR

Subsemnatul..... având funcția de bază la³.....
unde sunt încadrat în funcția de....., vă solicit desfășurarea unor
activități de predare prin suplinire, pe un post / ore din posturi didactice vacante în
Statul de Funcții ale Departamentului..... din Facultatea
de.....

Precizez că:

- sunt absolvent din anul.....al studiilor universitare de lungă durată în domeniul
..... cu specializarea.....;
- sunt doctor din anul..... în domeniul.....;
- în cursul anului / anilor universitar (i) am fost încadrat
în calitate de cadru didactic titular/asociat la departamentul.....la
disciplina/ disciplinele.....
- anexez dosar personal⁴ inițial/actualizat pentru asociere în regim de plata cu ora,
aprobat de Universitatea din Pitești și mă oblig să respect dispozițiile Legii Educației
Naționale în vigoare.

Menționez că am luat cunoștință și sunt de acord cu condițiile de plată/decizie plata cu ora.

Data,

.....

Semnătura,

.....

³ Se menționează numele instituției sau statul de pensionar etc.;

⁴ Conținutul dosarului este stabilit conform cerințelor postului și sistemului de salarizare în regim de plata cu ora;

Membrii departamentului în ședința din data de.....

au luat act de cererea formulată și de conținutul dosarului și au hotărât, prin vot deschis ⁵,

Director de departamet

Semnătura

În ședința Consiliului Facultății din data de..... au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului și prin vot deschis membrii Consiliului Facultății

și-au dat acordul

☐

nu și-au dat acordul

☐

pentru desfășurarea de activități didactice în regim de suplinire / cadru didactic asociat

DECAN,

Semnătura

⁵ Se menționează rezultatul votului și activitățile didactice pentru care s-a acordat votul de aprobare

