



## Regulament pentru întocmirea statelor de funcții ale personalului didactic

### Cap. I. Aspecte generale

**Art. 1.** (1) Prezentul regulament stipulează regulile care stau la baza întocmirii statelor de funcții pentru anul universitar 2014-2015, la nivelul Departamentelor care funcționează în cadrul Universității din Petroșani. Prezentul regulament este elaborat în baza următoarelor acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare de licență și a instituțiilor de învățământ superior elaborat de către ARACIS în 17.11.2006 și *revizuit în aprilie 2010*;
- Ordinul MECTS nr. 6251/2012 de aprobare a Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;
- Carta Universității din Petroșani.

(2) Elaborarea statelor de funcții pentru anul universitar 2014-2015 va avea în vedere respectarea următoarelor principii fundamentale: principiul încadrării în prevederile actelor normative în vigoare care reglementează această activitate; principiul acoperirii financiare a statului de funcții; principiul performanței academice.

**Art. 2.** Funcțiile didactice și numărul posturilor din statele de funcții se stabilesc ținând seama de: planurile de învățământ; formațiile de studiu (**anexa 1**); situația cursurilor desfășurate în comun pentru mai multe programe de studii de licență / masterat (**anexa 2**); situația disciplinelor opționale solicitate în scris de către studenți (**anexa 3**); repartizarea pe departamente a sarcinilor didactice aferente anului universitar 2014-2015 de către Decanatele Facultăților (**anexa 4**); regulile și limitele de constituire a normele didactice și de cercetare în conformitate cu legislația în vigoare; personalul didactic titular al departamentului; prioritățile Facultăților pentru menținerea standardelor de calitate ale ARACIS la programele de studii universitare de licență și de masterat; încadrarea cheltuielilor efectuate cu salariile cadrelor didactice și personalului auxiliar al departamentului în veniturile aferente activității de învățământ, venituri care vor include: finanțarea bugetară, finanțarea din taxe de studiu, finanțarea din contracte de cercetare precum și alte surse care pot să revină fiecărui departament.

**Art. 3.** Statele de funcții se semnează de către Rector, Decan și Director de Departament. Toate semnăturile trebuie să apară pe fiecare pagină a statului de funcții, iar paginile se numerotează și nu se listează față-verso. În statele de funcții nu sunt admise modificări, ștersături sau completări.

**Art. 4.** Statele de funcții se întocmesc pentru întreaga perioadă a anului universitar și sunt elaborate de Directorul de Departament. Statele sunt discutate și avizate în cadrul Departamentului,

respectiv al Consiliului Facultății (Consiliul ID sau Consiliul DPPD). Se va solicita apoi avizul Consiliului de Administrație, în baza căruia Statele vor fi supuse aprobării în Senatul Universității din Petroșani.

**Art. 5.** În *Statele de funcții (anexa 5)* sunt înscrise, în ordine ierarhică, posturile didactice și de cercetare ocupate și vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale la disciplinele din planul de învățământ repartizate pe activități de predare (curs), activități de seminar, lucrări practice sau de laborator, îndrumare studenți / studenți doctoranzi, practică de specialitate și activități echivalente acestora.

**Art. 6.** Posturile didactice rezervate temporar sau vacante vor fi acoperite cu prioritate de personal titular din Universitatea din Petroșani, iar în situațiile în care acest lucru nu este posibil, cu personal didactic asociat extern, ce are competențe în domeniul postului didactic vacant, competențe demonstrate prin evaluarea dosarului științific și profesional al candidatului. Pentru fiecare semestru al anului universitar, se întocmește *Situația acoperii posturilor didactice vacante (anexa 6)* în care se înserează date referitoare la numele și prenumele cadrelor didactice titulare și asociate care acoperă posturile respective și fracțiunile de posturi sau posturile didactice deservite.

## Cap. II. Formațiile de studiu

**Art. 7.** Formațiile de studiu se constituie în concordanță cu prevederile legale și în funcție de resursele financiare ale Facultăților și Departamentelor. Componenta formațiilor de studiu este prezentată de către decani Consiliului de Administrație și se aprobă de către Senatul Universității din Petroșani.

**Art. 8.** Decanii vor dimensiona formațiile de studiu la minimum 20 studenți/grupă de seminar în anul I de studii. Pentru anii II-III de la programele de studii de licență din domeniul Științelor Inginerești, respectiv pentru anul II de la programele de studii din domeniul Științelor Economice/Sociale/Exacte, dimensiunea minimă a formației de studiu va fi de 15 studenți/grupă. În cazul în care acest număr minim de studenți nu va putea fi atins din diferite cauze (retrageri, abandon școlar, repetenții etc.), programul de studii nu va mai funcționa, iar studenții vor fi repartizați la alte programe de studii din același domeniu sau din domenii înrudite, în funcție de opțiunea acestora. Numărul de studenți din cadrul unei grupe de seminar trebuie să fie dimensionat în funcție de eficiența economică și de calitatea actului didactic, nedepășind normativele ARCIS.

## Cap. III. Normarea activităților didactice la învățământul cu frecvență

**Art. 9.** Norma universitară este compusă din norma didactică, norma de cercetare și activitățile-suport, iar numărul total de ore aferent tuturor celor trei tipuri de activități este de 40 ore/săptămână. Norma de cercetare este explicitată în fișa personală de normare a activității de cercetare științifică, iar activitățile suport sunt detaliate în fișa postului. Un număr de 200 de ore/an vor fi alocate la dispoziția directorului de departament pentru eventualele activități diverse neprevăzute la data elaborării statului de funcții.

**Art. 10.** Detalierea activităților din norma universitară circumscrisă unui post din statul de funcții se realizează astfel:

### ***I. norma didactică:***

- a) activități de predare;
- b) activități de activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte/lucrări de an.

### ***II. activitățile suport:***

- a) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
- b) îndrumarea elaborării disertațiilor de master;
- c) îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
- d) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică incluse în planurile de învățământ;

- e) conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;
- g) activități de evaluare;
- h) tutorat, consultanții, îndrumarea cercurilor științifice studențești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
- i) participarea la consilii și comisii în interesul învățământului.

**III. norma de cercetare** – conform *Metodologiei de normare a activității de cercetare științifică*.

**Art. 11.** (1) Norma didactică săptămânală se cuantifică în ore convenționale și se întocmește în concordanță cu structura planurilor de învățământ determinându-se ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada semestrului universitar în care este efectuată. Norma medie săptămânală se calculează sub forma raportului dintre numărul de ore convenționale din fișa individuală a postului și numărul de săptămâni prevăzute în planurile de învățământ pentru activitatea didactică de predare, de seminar, lucrări practice și de laborator din întregul an universitar.

(2) Numărul de ore convenționale se va stabili astfel:

**a. Pentru ciclul de studii universitare de licență:**

i. activități de predare (curs):

ora de activități de predare = 2 ore convenționale;

ii. activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte/lucrări de an:

ora didactică = ora convențională.

**b. Pentru ciclurile de studii universitare de masterat și doctorat:**

i. activități de predare (curs):

ora de activități de predare = 2,5 ore convenționale;

ii. activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte/lucrări de an:

ora didactică = 1,5 ore convenționale.

**c. Pentru conducătorii de doctorat:**

i. se normează 0,5 ore convenționale săptămânal pentru fiecare doctorand în stagiul, dar nu mai mult de 2 ore săptămânal;

ii. conducătorii cu mai mult de 4 doctoranzi în stagiul își vor include activitatea suplimentară cu aceștia la capitolul alte activități.

(3) În anul universitar 2014-2015, conform art. 287, al. 13 și al. 17 din Legea Educației Naționale, precum și prevederilor OUG 21/30.05.2012 privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale, Senatul Universității din Petroșani aprobă majorarea normei didactice minime, dar fără a depăși limita a *16 ore convenționale pe săptămână*.

(4) Norma didactică săptămânală minimă pentru **posturile didactice ocupate de personalul cu funcția de bază** în Universitatea din Petroșani va fi dimensionată astfel:

Denumire post	Forma de ocupare	Norma didactică săptămânală minimă	
		Total ore convenționale	Total ore convenționale de activități de predare (curs)
Profesor universitar	Baza	9	Minim 4
Conferențiar universitar	Baza	10	Minim 4
Lector universitar / Șef de lucrări	Baza	12	Minim 2
Asistent universitar	Baza	13	0
Preparator universitar	Baza	11	0

(5) Prin excepție, norma personalului didactic pentru posturile de profesor, conferențiar, șef de lucrări / lector care, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura postului ore de curs, se majorează cu 2 ore convenționale.

(6) Posturile ocupate de personalul cu funcția de bază vor include numai disciplinele obligatorii din planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență și masterat. Disciplinele opționale vor fi cuprinse numai în posturile didactice vacante.

**Art. 12.** Norma didactică a personalului didactic care în anul universitar 2013-2014 nu a realizat numărul minim de ore pentru activitatea de cercetare științifică în concordanță cu *Metodologia de normare a activității de cercetare științifică, a cadrelor didactice de la Universitatea din Petroșani*, va fi superioară celei minime, fără a depăși limita maximă prevăzută la art. (11), aliniatul (3), în conformitate cu decizia Consiliului Departamentului.

**Art. 13.** Prin excepție, în situația în care norma didactică nu poate fi constituită conform art. (11), diferențele până la norma didactică minimă se pot completa cu activități de cercetare științifică, cu acordul Consiliului Facultății, la propunerea Directorului de Departament. Diminuarea normei didactice este de cel mult 1/2 din norma respectivă, iar ora de cercetare va fi echivalentă cu 0,5 ore convenționale. La încheierea anului universitar, cadrul didactic respectiv va trebui să facă dovada îndeplinirii activităților de cercetare asumate, prin intermediul publicațiilor științifice și al contractelor de cercetare/granturilor derulate. Lista lucrărilor științifice și a activităților de cercetare derulate, împreună cu dovezile aferente va fi depusă la sediul Departamentului și va fi supusă evaluării în Consiliul Departamentului. Cadrul didactic își va menține calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs.

**Art. 14.** (1) **Posturile didactice vacante** pot fi ocupate de personalul didactic titular sau, prin excepție, de personalul didactic asociat (conform *Metodologiei privind ocuparea posturilor didactice vacante din statele de funcții cu personal didactic asociat*), în regim de cumul sau plata cu ora.

(2) Posturile didactice vacante vor conține în componența lor doar activități de predare, de seminar, de laborator, activități practice, de evaluare și îndrumare. Dacă activitățile respective sunt remunerate în regim de plata cu ora, cadrele didactice titulare sau asociate vor întocmi referatele de plata cu ora și le vor depune lunar la sediul Departamentului.

(3) Posturile didactice vacante care vor fi acoperite în regim de plata cu ora/cumul se vor constitui pentru pozițiile de șef lucrări/lector, respectiv asistent universitar. În conformitate cu prevederile art. 287, alin (12) și (13) din Legea Educației Naționale, încărcarea posturilor vacante va fi de *16 ore convenționale/săptămână*.

**Art. 15.** Personalul didactic care exercită o funcție de conducere în cadrul Universității din Petroșani poate beneficia de o reducere a normei didactice de maximum 30%, cu aprobarea Senatului.

**Art. 16.** Activitățile de cercetare și celelalte activități suport incluse în Statul de Funcții vor fi detaliate în cadrul *fișei postului (anexa 7)* și a *fișei personale de normare a activității de cercetare științifică (anexa 8)*. Metodologiile de întocmire a documentelor respective vor fi revizuite de către Prorectorul cu problemele de învățământ și Prorectorul cu activitatea de cercetare și vor fi transmise Facultăților și Departamentelor. Directorii de Departamente vor urmări completarea celor două documente de către fiecare cadru didactic din componența Departamentului până la data de 1 octombrie 2014.

**Art. 17.** Cadrele didactice pensionate pentru limita de vârstă în învățământul superior se pot încadra prin plata cu ora pentru echivalentul unui post didactic, conform articolului 14, aliniatul (3). Încadrarea pe postul respectiv se poate face numai după evaluarea anuală a performanțelor academice ale persoanei în cauză, conform *Metodologiei privind menținerea calității de titular pentru cadrele didactice și/sau de cercetare după împlinirea vârstei de pensionare*, aprobate de Senatul Universității, la propunerea Consiliului Facultății.

**Art. 18.** Activitățile privind organizarea și desfășurarea cursurilor postuniversitare de dezvoltare și formare profesională continuă, respectiv a cursurilor de reconversie profesională vor fi normate în state de funcții distincte, elaborate de către departamentul organizator. De asemenea, activitățile didactice desfășurate în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic

(DPPD) și al Departamentului pentru Învățământ la Distanță (ID) sunt cuprinse în state de funcții distincte care respectă prevederile prezentului Regulament.

#### Cap. IV. Posturi scoase la concurs

**Art. 19.** Posturile didactice constituite în Statul de Funcții în vederea scoaterii la concurs, fie în semestrul I al anului universitar 2014-2015, fie în semestrul al II-lea, trebuie să apară în Statul de Funcții întocmit pentru acest an universitar cu mențiunea explicită că posturile respective vor fi propuse pentru a fi scoase la concurs.

**Art. 20.** Pentru posturile vacante care urmează să fie scoase la concurs pe parcursul anului universitar 2014-2015, norma didactică săptămânală va fi egală cu *norma didactică minimă*, stipulată în Legea Educației Naționale la art. 287, aliniatul (10). Un post vacant care urmează să fie scos la concurs nu poate să conțină în structura sa mai mult de 4 discipline înrudite, nerespectarea acestei condiții determinând imposibilitatea scoaterii la concurs a postului.

**Art. 21.** În vederea scoaterii la concurs a posturilor didactice, nu se permite transformarea postului de titular în post de concurs. Excepție vor face preparatorii universitari care, în conformitate cu art. 362, alin (1) din Legea Educației Naționale vor obține, la sfârșitul semestrului I, diploma de doctor și vor ocupa de drept funcția de asistent universitar în semestrul următor.

**Art. 22.** În statele de funcții pentru anul universitar 2014-2015 se vor constitui posturi didactice care urmează a fi scoase la concurs numai dacă în momentul elaborării statelor de funcții se constată că pentru anumite programe de studii gestionate în cadrul Departamentului există o cerere reală pe piața muncii, iar această cerere va evolua crescător în perspectiva următorilor 4-5 ani. De asemenea, numărul de posturi scoase la concurs în cadrul Departamentului trebuie să se coreleze cu veniturile pe care Departamentul respectiv le generează din finanțarea de bază, taxele de școlarizare ale studenților, contractele de cercetare derulate și alte surse atrase.

#### Cap. V. Normarea activităților didactice la învățământul la distanță

**Art. 23.** Toate posturile vacante constituite pentru programele de studii de la forma de învățământ ID sunt de lector sau asistent universitar. O normă didactică astfel constituită va cuprinde între 14-16 ore convenționale pe săptămână.

**Art. 24.** Activitățile didactice de la forma de învățământ ID se desfășoară sub forma activităților tutoriale (AT), a activităților asistate (AA) și a temelor de control (TC), în conformitate cu prevederile *Ordinului MECTS nr. 6251 / 19.11. 2012* de aprobare a *Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior*. Aceste activități se organizează pe grupe care cuprind maximum 25 de studenți/cursanți.

**Art. 25.** Normarea *activităților tutoriale (AT)* se realizează astfel: se împarte numărul de activități tutoriale din planul de învățământ pentru forma ID la 28 de săptămâni, iar rezultatul obținut se înmulțește cu numărul grupelor tutoriale care urmează disciplina respectivă.

**Art. 26.** Normarea *activităților teme de control (TC)* se realizează astfel: se împarte numărul de ore din planul de învățământ alocate temelor de control la 28 de săptămâni, iar rezultatul obținut se înmulțește cu numărul de grupe tutoriale stabilite.

**Art. 27.** Normarea *activităților asistate (AA)* se efectuează astfel: numărul de ore de activități asistate cuprinse în planul de învățământ se împarte la 28 de săptămâni, iar rezultatul obținut se înmulțește cu numărul de grupe tutoriale stabilite.

#### Cap. VI. Dispoziții Finale

**Art. 28.** Întocmirea Statelor de Funcții și înaintarea acestora pentru aprobarea Senatului se va face după următorul calendar:

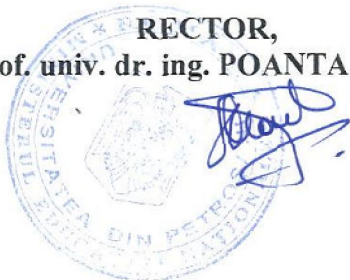
- 08 - 12 septembrie: stabilirea formațiilor de studii și transmiterea repartizării pe departamente a sarcinilor didactice aferente anului universitar 2014-2015 de către Decanatele Facultăților;
- 22 - 24 septembrie: aprobarea Statelor de Funcții în cadrul departamentelor în prezența a cel puțin 2/3 din membrii departamentului și avizarea acestora în Consiliul Facultății;
- 25 - 27 septembrie: evaluarea Statelor de Funcții de către Rector, Prorectorul cu probleme de învățământ și Prorectorul cu Managementul Academic, Administrativ și Financiar;
- 29 - 30 septembrie: aprobarea Statelor de Funcții de către Senatul Universității din Petroșani.

**Art. 29.** Documentele necesare aprobării Statelor de Funcții sunt:

- Formațiile de studiu pentru toate programele de studii (**anexa 1**);
- Situația cursurilor (disciplinelor) care se desfășoară în comun pentru mai multe programe de studii de licență sau masterat (**anexa 2**);
- Situația disciplinelor opționale solicitate în scris de către studenți (**anexa 3**);
- Repartizarea pe departamente a sarcinilor didactice aferente anului universitar 2014-2015 de către Decanatele Facultăților (**anexa 4**);
- Listele cadrelor didactice asociate, pe Facultăți (**anexa 9**);
- Situația sintetică a posturilor ocupate și a posturilor vacante (**anexa 10.a, 10.b**);
- Copia procesului verbal de avizare a Statului de Funcții în cadrul Departamentului (cu semnăturile a cel puțin 2/3 dintre membrii) (**anexa 11**);
- Statele de Funcții semnate de Directorul Departamentului și de Decanul Facultății (**anexa 5**).

**Art. 30.** Prezentul Regulament a fost aprobat în Ședința Senatului Universității din Petroșani din data de 26.06.2014 prin Hotărârea Senatului nr. 61/30.06.2014 și intră în vigoare începând cu această dată.

**RECTOR,**  
**Prof. univ. dr. ing. POANTA ARON**





Anexa 1.

Universitatea din Petroșani  
Facultatea .....  
An universitar: .....

**Formațiile de studiu**  
pentru programele de studii ale Facultății .....

Nr. crt.	Program de studiu	An de studiu	Nr. studenți	Nr. grupe	Nr. semigrupe

Decan,

.....





Universitatea din Petroșani  
Facultatea .....  
An universitar: .....

**Situația disciplinelor opționale**  
solicitate în scris de către studenți

Nr. crt.	Denumirea disciplinei opționale	Program de studiu	An de studiu	Nr. studenți

Decan,

.....





Universitatea din Petroșani

Facultatea .....

Departamentul .....

**SITUAȚIA ACOPERIRII**  
posturilor didactice vacante, în regim PLATA CU ORA,  
pentru semestrul: ....., an universitar: .....

Nr. post	Denumirea postului	Disciplina	Prog. de studiu	An de studii, nr. gupe/semigrupe	Numărul orelor de activitate didactică cu studenții						Cadru didactic	
					Total gen. ore conv.	Curs			Seminarii, lucrări practice, proiecte			
						Tot. ore conv.	S I	S II	Tot. ore conv.	S I		S II

Decan,

.....

Director de departament,

.....

Universitatea din Petroșani  
 Facultatea .....  
 Departamentul .....  
 Cadru didactic: .....  
 An universitar: .....

Vizat Decan,  
 .....

## Fișa postului

<b>1. POSTUL :</b> .....	<b>POZIȚIA în COR:</b> .....
<b>2. FUNCȚIE DE CONDUCERE –</b> .....	

1.a **relații de subordonare** .....

1.b **relații de colaborare**

- interne .....

- externe .....

<b>2. ROLUL POSTULUI</b>
--------------------------

### Domeniul de activitate:

1. **Activitatea didactică și de cercetare științifică** .....

2. **Activitate managerială** .....

**Scop :** .....

<b>3. OBIECTIVELE POSTULUI (se va explicita)</b>
--

OBIECTIVE .....

INDICATORI CANTITATIVI : .....

CALITATIVI : .....

<b>4. SARCINILE TITULARULUI :</b> .....
---

.....

**Activitate didactică conform Gradului didactic:** .....

Poziția în Statul de funcții: .....

Codul activității	Denumirea activității	Justificarea normării	Norma anuală (ore)
<b>A. Activități normate în statul de funcții</b>			
A.I.D	Activități de predare	NDSMP =	V
A.II.D	Activități de seminar, laborator, proiecte	NDSMA =	V
A.VI.D	Coordonare doctoranzi	NDSMD =	V
<b>Durata activităților didactice directe</b>			<b>DADD =</b>
A.I.A	Pregătirea activității de predare		V
A.II.A	Pregătirea activității de seminar		V
A.III.A	Îndrumare lucrări de diplomă/licență		V
A.IV.A	Îndrumare lucrări de disertație/absolvire		V

A.V.A	Coordonarea practicii productive		V	
A.VI.A	Coordonarea doctoranzilor în poststagiu		V	
A.VII.A	Coordonare activităților artistice sau sportive		V	
A.VIII.A.1.a	Participarea la comisiile de admitere la doctorat		T	
A.VIII.A.1.b	Comisii de susținere a examenelor și referatelor de doctorat		T	
A.VIII.A.1.c	Comisii de susținere publică a tezelor de doctorat		T	
A.VIII.A.2.a	Comisie admitere Facultate		T	
A.VIII.A.2.b	Comisie admitere Universitate		T	
A.VIII.A.3.a	Evaluarea și notarea temelor de casă și proiectelor anuale		V	
A.VIII.A.3.b	Evaluarea și notarea probelor de verificare		V	
A.VIII.A.3.c	Evaluarea și notarea examenelor finale		V	
A.IX.A	Activități de consultații		V	
A.X.A	Îndrumarea cercurilor științifice		V	
A.XI.A	Îndrumarea studenților ECTS (alegerea rutelor profesionale)		V	
A.XII.A.a	Participare activitate Senat		V	
A.XII.A.b	Participare Consiliul Facultății		V	
A.XII.A.c	Participare la activitatea de conducere a Departamentului		V	
A.XII.A.d	Participare Comisie Universitate sau Facultate		V	
A.XII.A.e	Alte activități (întocmire state de funcții, orare)		V	
A.XII.A.f	Participare la elaborarea documentației de acreditare pentru programele de studii		T	
A.XIII.A.a	Participare comisii grad II și grad I (elaborare programe, tematici)		T	
A.XIII.A.b	Examen de definitivat – consultanță de specialitate și pedagogică		T	
A.XIII.A.c	Inspecții școlare speciale pt examenele de definitivat		T	
A.XIII.A.d	Elaborare subiecte, probe/teste scrise, supraveghere, corectare și notare lucrări – învățământul preuniversitar		T	
A.XIII.A.e	Examinare orală definitivat și gradul II		T	
A.XIII.A.f	Îndrumare lucrări metodic-științifice gradul I		T	
A.XIII.A.g	Comisie susținere lucrări gradul I		T	
A.XIV.A	Activități de promovare și evaluare cadre didactice în învățământul superior		T	
<b>Durata altor activități</b>				<b>DAA =</b>
<b>B. Activitățile de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului</b>				
B.I	Activități de pregătire individuală (autoperfecționare)		V	
B.II	Audiere de cursuri sau pregătire postuniversitară		V	
B.III	Participare la conferințe, simpozioane		T	
B.IV	Organizare de manifestări științifice		T	
B.V.a	Înființare și modernizare laboratoare		T	
B.V.b	Realizarea de stand		T	
B.V.c	Documentații centre de cercetare acreditate		T	
B.V.d	Autorizare de laborator		T	
B.V.e	Planuri de reorganizare și dotare spații de învățământ		T	
B.VI	Organizarea de schimburi academice		T	
B.VII	Participare la programe internaționale		T	
B.VIII	Perfecționarea pregătirii pedagogice		V	
B.IX	Activitate de conducere la nivelul colectivelor privind conținutul și tehnologiile didactice		V	
<b>Durata activităților de pregătire științifică și metodică și altor activități în interesul învățământului</b>				<b>DAB =</b>
<b>C. Activitățile de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare sau de creație artistică, precum și activitățile de elaborare și publicare de lucrări de specialitate</b>				
C.I	Cercetare pe bază de contract		T	
C.II	Elaborare de invenții și inovații		T	
C.III.1.a	Elaborare de cărți și capitole de cărți publicate în edituri internaționale		T	
C.III.1.b	Elaborare de cărți și capitole de cărți publicate în edituri naționale recunoscute CNCS		T	

C.III.1.c	Elaborare de cărți și capitole de cărți publicate în alte edituri		T	
C.III.1.d	Publicare de articole în reviste ISI cu factor relativ de influență > 1		T	
C.III.1.e	Publicare de articole în reviste ISI cu factor relativ de influență < 1		T	
C.III.1.f	Publicare de articole în reviste ISI fără factor de impact		T	
C.III.1.g	Publicare de articole în reviste indexate în BDI		T	
C.III.1.h	Publicare de articole în Alte reviste recunoscute CNCS		T	
C.III.1.i	Publicare de lucrări științifice în volume ale unor conferințe cotate ISI		T	
C.III.1.j	Publicare de lucrări științifice în volume ale unor conferințe internaționale și naționale		T	
C.III.1.k	Publicare de lucrări științifice în volume ale unor conferințe naționale cu comitet de program		T	
C.III.2.a	Coordonare studenți la manifestări științifice studentești		T	
C.III.2.b	Coordonare studenți la competiții sportive		T	
C.III.2.c	Susținerea tezei de doctorat		T	
C.III.2.d	Elaborare documente CEEX; PNCD; CNCS; FP 7; EPSON		T	
C.III.2.e	Editare reviste naționale și internaționale		T	
C.III.2.f	Recenzie cărți		T	
C.III.2.g	Recenzia articolelor științifice din țară		T	
C.III.2.h	Recenzia articolelor științifice din străinătate		T	
C.III.2.i	Contracte de voluntariat		T	
<b>Durata activităților de cercetare științifică</b>				<b>DAC =</b>
<b>Durata de muncă anuală (1680 ore/an ± 20 ore/an)</b>				<b>DMA =</b>
<b>DMA = DADD + DAA + DAB + DAC = .....</b>				

## 5. MIJLOACE INCREDINTATE POSTULUI

Tehnologie computerizată, telefon, fax, alte echipamente de birou, consumabile.

## 6. DEPLASARI CURENTE

În interesul serviciului funcție de necesități: documentare, participări la conferințe naționale și internaționale, participări la cursuri de perfecționare.

## 7. DOCUMENTE ELABORATE / SEMNATE / AVIZATE SI CIRCUIT RELATIONAL

### A ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII

- primește informațiile și metodologii cadru aprobate necesare desfășurării activității de la conducerea universității, senat sau terți;
- întocmește documentele solicitate de structurile ierarhice ale universității;
- concepe și realizează materialele necesare bunei desfășurări a procesului didactic: curriculum, fișe de discipline, cursuri, studii de caz, aplicații, prezentări aferente disciplinelor;
- concepe și realizează materialele necesare pentru sistemele de evaluare (teme de casă, teme de referate, teme de proiecte de licență, disertație, teste și grile de evaluare) aferente disciplinelor și specializărilor;
- completează și semnează note în cataloage, dosare personale.

### B ÎN AFARA UNIVERSITĂȚII

- finalizează și susține lucrările de cercetare științifică;
- promovează oferta educațională a Universității;
- realizează corespondența cu parteneri universitari din țară și din străinătate.

Pentru toate documentele, *avizarea* acestora se realizează conform Metodologiilor aprobate de Senatul Universității, iar *circuitul relațional* al documentelor este stabilit conform Regulamentului de organizare și funcționare respectiv cu diagramele de relații, precum și a altor standarde, normative în vigoare privind Sistemul de Management al Calității, și corespunzător Sistemului informațional al Universității.



**8. CONDITII DE LUCRU**

În birouri, spații de învățământ (amfiteatre, seminarii, laboratoare) amenajate la sediul Universității din Petroșani;

Pe teren în cadrul campaniilor de experimentări aferente contractelor de cercetare științifică.

**9. CONDITII DE OCUPARE A POSTULUI**

		<b>De dorit</b>	<b>Obligatoriu</b>
A.	<b>Pregătire / scoli necesare</b>		
	- nivel		
	- tip școală / meserie / specialitate		
	- cursuri de calificare / specializare / perfecționare		
B.	<b>Competențe/ speciale *</b>		
C.	<b>Vechime</b>		
	- durată		
	- în ce specialitate		
D.	<b>Cunoștințe necesare</b>		
	Limbi străine		
	alte condiții		
E.	<b>Aptitudini (se va explicita)</b>		
E.1	Fizice și senzoriale		
E.2	Psihice		
E.3.	Trăsături de caracter		
F.	<b>Cultura generală / de specialitate</b>		

\* Se completează detaliat la sfârșitul formularului, dacă este cazul.

Luat la cunoștință,

Numele și Prenumele .....

Data: .....

Semnătura: .....

Director de departament,

.....

Universitatea din Petroșani  
 Facultatea .....  
 Departamentul .....  
 Cadru didactic: .....  
 An calendaristic: .....

Vizat Decan,  
 .....

### Fișa personală de normare a activității de cercetare științifică

#### C.I. Cercetare pe bază de contract

Nr. crt.	Denumire contract	Nr. contract	Numele și prenumele echipei	Valoare contract lei	Valoare ce revine cadrului didactic	Coeficient de transformare $K_C$ ore/lei				$D_{Ci} = K_C \cdot V_{Ci}$ Nr. ore / cadru didactic
						Prof 0,05	Conf 0,10	Șef lucr. 0,15	Asist 0,25	
1										
2										
<b>Total</b>										

Obs.: Pentru Coloana 4 se vor anexa LISTELE DE PREMIERE din care rezultă valoarea ce revine cadrului didactic din contract; \* contracte derulate în calitate de cadru didactic la Universitatea din Petroșani

**C.II. Activitate de elaborare invenții și inovații:**  $D_I = 300/N_A$ . Se acordă 300 de ore care se împart la numărul de autori

Nr. crt.	Autori, denumirea contractului, număr contract, valoare, parteneri, perioada de derulare	300 ore / nr. autori
1		
2		
<b>Total</b>		

#### C.III.1.a. Cărți și capitole de cărți publicate în edituri internaționale

Nr. crt.	Autorii, titlul editura, anul apariției, ISBN, număr de pagini $N_{pag}$ .	3 ore · $N_{pg}$ / nr. autori
1		
2		
<b>Total</b>		

#### C.III.1.b. Cărți și capitole de cărți publicate în edituri naționale recunoscute CNCS

Nr. crt.	Autorii, titlul editura, anul apariției, ISBN, număr de pagini $N_{pag}$ .	2 ore · $N_{pg}$ / nr. autori
1		
2		
<b>Total</b>		

#### C.III.1.c. Cărți și capitole de cărți publicate în alte edituri

Nr. crt.	Autorii, titlul editura, anul apariției, ISBN, număr de pagini $N_{pag}$ .	0,5 ore · $N_{pg}$ / nr.

		autori
1		
2		
Total		

**C.III.1.d. Reviste ISI cu factor relativ de influență >1**

Nr. crt.	Autorii, titlul lucrării, pag., revista, volumul, editura, anul,ISSN, link	480 ore / nr. autori
1		
2		
Total		

**C.III.1.e. Reviste ISI cu factor relativ de influență < 1**

Nr. crt.	Autorii, titlul lucrării, pag., revista, volumul, editura, anul,ISSN, link	300 ore / nr. autori
1		
2		
Total		

**C.III.1.f. Reviste ISI fără factor de impact**

Nr. crt.	Autorii, titlul lucrării, pag., revista, volumul, editura, anul,ISSN, link	200 ore / nr. autori
1		
2		
Total		

**C.III.1.g. Reviste indexate în BDI**

Nr. crt.	Autorii, titlul lucrării, pag., revista, volumul, editura, anul, ISSN, link	100 ore / nr. autori
1		
2		
Total		

**C.III.1.h. Alte reviste recunoscute CNCS**

Nr. crt.	Autorii, titlul lucrării, pag., revista, volumul, editura, anul,ISSN, link	50 ore / nr. autori
1		
2		
Total		

**C.III.1.i. Conferințe ISI proceedings**

Nr. crt.	Autorii, titlul lucrării, titlul conferinței, instituția organizatoare, perioada, volumul conferinței, pag., editura, ISSN, link	150 ore / nr. autori
1		
2		
Total		

**C.III.1.j. Conferințe internaționale și naționale**

Nr.	Autorii, titlul lucrării, titlul conferinței, instituția organizatoare, perioada, volumul	50 ore / nr.
-----	---	--------------

crt.	conferinței, pag., editura, ISSN, link	autori
1		
2		
Total		

#### C.III.1.k. Conferințe naționale cu comitet de program

Nr. crt.	Autorii, titlul lucrării, titlul conferinței, instituția organizatoare, perioada, volumul conferinței, pag., editura, ISSN, link	30 ore / nr. autori
1		
2		
Total		

#### C.III.2.a. Coordonare studenți la manifestări științifice studentești

Nr. crt.	Autorii, titlul lucrării, titlul conferinței, instituția organizatoare, perioada, volumul conferinței, ISSN, link	2 ore / lucrare 4 ore / premiu
1		
2		
Total		

#### C.III.2.b. Coordonare studenți la competiții sportive

Nr. crt.	Numele și prenumele studenților participanți, denumirea și nivelul competiției, instituția organizatoare, perioada	20 ore / ramură sportivă
1		
2		
Total		

#### C.III.2.c. Susținerea tezei de doctorat

Nr. crt.	Titlul tezei de doctorat, universitatea, coordonator, număr confirmare sau serie/număr diploma doctor, data susținerii publice	492 ore / teză
1		
2		
Total		

#### C.III.2.d. Elaborare documente CEEEX; PNCD; CNCS; FP 7; EPSON

Nr. crt.	Membri echipei de elaborare a documentației, denumirea și tipul proiectului, link	100 ore / nr. de autori
1		
2		
Total		

#### C.III.2.e. Editori ai unor reviste naționale și internaționale

Nr. crt.	Numele și prenumele editorului, revista, anul și locul apariției, editura, ISBN, link	0,4 ore · N <sub>pg.</sub>
1		
2		
Total		

**C.III.2.f. Recenzie cărți**

Nr. crt.	Numele și prenumele recenzorului, autorii cărții titlul cărții, editura, anul și locul apariției, ISBN, număr de pagini	0,2 ore · N <sub>pg</sub>
1		
2		
Total		

**C.III.2.g. Recenzia articolelor științifice din țară**

Nr. crt.	Numele și prenumele recenzorului, revista, anul și locul apariției, editura, ISBN, număr de articole recenzate	5 ore / lucrare
1		
2		
Total		

**C.III.2.h. Recenzia articolelor științifice din străinătate**

Nr. crt.	Numele și prenumele recenzorului, Revista, anul și locul apariției, editura, ISBN, număr de articole recenzate	10 ore / lucrare
1		
2		
Total		

**C.III.2.i. Contracte de voluntariat**

Nr. crt.	Numele și prenumele titularului de contract, denumirea sau obiectul contractului, anul derulării, instituții implicate	50 ore
1		
2		
Total		

**Calcularea punctajelor care se vor trece în fișa postului:**

**DAC** = .....

*Îmi asum responsabilitatea asupra veridicității datelor,*

Data întocmirii,  
.....

Semnătura titularului,  
.....

Director de departament,  
.....

Universitatea din Petroșani  
Facultatea .....  
An universitar .....

### Listele cadrelor didactice asociate

Nr. crt.	Cadru didactic asociat	Instituția unde are funcția de bază	Departamentul care deține postul didactic vacant în statul de funcții

Decan,

.....

Universitatea din Petroșani  
Facultatea .....  
Departamentul .....  
An universitar.....

**Situația sintetică**  
a posturilor ocupate și a posturilor vacante la nivel de departament

Nr. crt.	Denumire post	Total	Nr. posturi ocupate	Nr. posturi vacante
1.	Profesor			
2.	Conferențiar			
3.	Șef de lucrări / Lector			
4.	Asistent			
5.	Preparator			
Total				

Director de departament,

.....



Universitatea din Petroșani  
 Facultatea .....  
 An universitar.....

**Situația sintetică**  
 a posturilor ocupate și a posturilor vacante la nivel de facultate

Nr. crt.	Departament	Total posturi	Din care		Profesor			Conferențiar			Șef lucrări/ lector			Asistent			Preparator		
			O.	V.	T.	O.	V.	T.	O.	V.	T.	O.	V.	T.	O.	V.	T.	O.	V.
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
	<b>TOTAL</b>																		

Decan,

.....

Universitatea din Petroșani  
 Facultatea .....  
 Departamentul .....

### Proces verbal

Încheiat astăzi .....  
 privind aprobarea statutului de funcții al personalului didactic  
 pentru anul universitar: .....

La ședință au participat un număr de ..... cadre didactice din totalul de ....., conform tabelului nominal, astfel:

Nr. crt.	Nume și prenume	Grad didactic	Semnătura

#### Discuții

.....

.....

.....

#### Concluzii

.....

.....

Director de departament,

.....