

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

M E T O D O L O G I A
DE ÎNTOCMIRE A ȘTATELOR DE FUNCȚII ALE PERSONALULUI
DIDACTIC ȘI A FIȘELOR POSTURILOR PENTRU ANUL
UNIVERSITAR 2008 – 2009

PETROȘANI
2008

Una din activitățile importante privind pregătirea deschiderii anului universitar o constituie întocmirea Statelor de funcții ale personalului didactic și documentelor conexe acestora, prin parcurgerea următoarei succesiunii de faze:

| Nr. crt. | Faza | Executant | Organismul/persoana care avizează/aprobă |
|-----------------|---|---|---|
| 1 | Stabilirea programelor de studii care vor funcționa în anul universitar, a cifrelor de școlarizare pe facultăți, domenii, specializări și ani de studii | Conducerile executive ale universității și facultăților | Consiliile facultăților; Senatul universității |
| 2 | Stabilirea formațiilor de studii pentru fiecare domeniu, specializare și an de studii | Secretariatele facultăților | Conducerile executive ale facultăților; Conducerea executivă a universității |
| 3 | Transmiterea către catedre a listei disciplinelor din planurile de învățământ și a formațiilor de studii | Secretariatele facultăților | Conducerile executive ale facultăților |
| 4 | Întocmirea fișelor personale de acoperire a activității de cercetare științifică | Cadrele didactice din fiecare catedră | Șefii catedrelor; Conducerile executive ale facultăților |
| 5 | Discutarea și aprobarea în catedre a strategiei de distribuire a sarcinilor didactice pentru anul universitar, inclusiv a cererilor cadrelor didactice care solicită menținerea în activitate conform Art. 129 din Legea privind Statutul personalului didactic | Cadrele didactice din fiecare catedră sau departament și șefii catedrelor | - |
| 6 | Întocmirea Statelor de funcții ale personalului didactic pentru anul universitar | Conducerile executive ale catedrelor | Conducerile executive ale facultăților; Conducerea executivă a universității |
| 7 | Întocmirea Fișelor posturilor și a Fișei sintetice de acoperire a normelor în anul universitar | Cadrele didactice din fiecare catedră și șefii catedrelor | Conducerile executive ale facultăților; Conducerea executivă a universității |
| 8 | Avizarea și aprobarea Statelor de funcții ale personalului didactic și Fișelor posturilor pentru anul universitar, inclusiv aprobarea cererilor cadrelor didactice care solicită menținerea în activitate conform Art. 129 din Legea privind Statutul personalului didactic | - | Consiliile facultăților; Senatul universității |
| 9 | Întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice în anul universitar anterior | Cadrele didactice din fiecare catedră și șefii catedrelor | Conducerile executive ale facultăților; Conducerea executivă a universității |

Conform Art. 79 (1) Legii privind Statutul cadrelor didactice nr. 128/1997, în atribuțiile cadrelor didactice ale universității intră următoarele categorii de activități:

- A. Activități didactice de predare, de seminarizare și lucrări practice, de instruire practică și de evaluare inclusiv pregătirea acestora, conform planurilor de învățământ ale specializărilor și programelor analitice ale disciplinelor din aceste planuri, denumite și activități normate în Statul de funcții;**

- B. Activitate de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului;**

- C. Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare și de creație artistică.**

Conform Art. 12 din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramură – învățământ, publicat în M.O. Partea a V-a, Nr. 9/06.12 2001, durata normală a timpului de muncă este, în medie, de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile.

Durata de muncă anuală se stabilește astfel:

- | | |
|---|----------|
| • Durata unui an | 365 zile |
| • Durata concediului anual cu plată (conform Art. 103 a) din Legea privind Statutul cadrelor didactice nr. 128/1997), exclusiv duminicile și sărbătorile legale | 62 zile |
| • Duminicile din timpul concediului de odihnă | 9 zile |
| • Sărbătorile legale și religioase anuale (coform Art. 22 (4) din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramură – învățământ) | 7 zile |
-
- Durata de muncă (Norma de muncă) anuală a fiecărui cadru didactic universitar** 287 zile = **41 săptămâni**

Cele 41 săptămâni se regăsesc în structura actuală a unui an universitar, astfel:

| | |
|---|------------------------|
| • Durata celor două semestre de activitate didactică cu studenții | 14 + 14 = 28 săptămâni |
| • Durata sesiunii de examene din iarnă | 3 săptămâni |
| • Durata sesiunii de examene din vară | 3 săptămâni |
| • Durata practicii, concursului de admitere și sesiunii de examene din toamnă (restanțe și reexaminări) | 7 săptămâni |
| <hr/> | |
| • Durata de muncă anuală | 41 săptămâni |

În ore, **durata de muncă anuală (DMA)**, ce trebuie acoperită cu activități prevăzute în Fișa postului, este:

$$DMA = 41 \text{ săptămâni/an} \times 40 \text{ ore/săptămână} = 1640 \text{ ore/an}$$

Norma didactică săptămânală medie (NDSM), calculată în ore convenționale se stabilește la valorile maxime precizate la Art. 81 (1) din Legea privind Statutul cadrelor didactice nr. 128/1997, astfel:

a) profesor universitar: 7 ore, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de curs;

b) conferențiar universitar: 9 ore, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de curs;

c) lector / șef de lucrări universitar: 11 ore, dintre care cel puțin 2 ore convenționale de curs;

d) asistent universitar: 11 ore; norma asistentului universitar cu titlul științific de doctor poate cuprinde cel mult 2 ore convenționale de curs;

e) preparator universitar: 6 ore; preparatorul universitar va efectua săptămânal 6 ore de asistență la activități didactice.

La alcătuirea normelor didactice și completarea Statelor de funcții ale personalului didactic, pe formularul tipizat prezentat în Anexa 1, se vor aplica următoarele prescripții:

- Ora convențională corespunde orei didactice (fizice) de seminar, de laborator, de lucrări practice, de proiecte de an sau de activități similare acestora la programele de studii universitare de licență și la programele în curs de finalizare ale învățământului universitar.
- Ora didactică (fizică) de curs la programele de studii universitare de licență și la programele în curs de finalizare ale învățământului universitar de lungă sau de scurtă durată reprezintă 2 ore convenționale.
- În învățământul postuniversitar (studii aprofundate, studii universitare de masterat, studii de perfecționare a personalului didactic), ora didactică (fizică) de curs reprezintă 2,5 ore convenționale, iar ora didactică de seminar, de laborator, de lucrări practice, de proiecte de an sau de activități similare acestora reprezintă 1,5 ore convenționale.
- Pentru conducătorii de doctorat, se normează 0,5 ore convenționale săptămânal pentru fiecare doctorand în stagiul, dar nu mai mult de 2 ore

săptămânal; conducătorii cu mai mult de 4 doctoranzi în stagiu își vor include activitatea suplimentară cu aceștia la capitolul **alte activități** – **A.VI.A.**

Orele normate în Statele de funcții ale personalului didactic și în Fișele posturilor pentru activitățile cadrelor didactice trebuie să aibă o justificare fizică. Conducerea Universității din Petrosani a stabilit următoarele variante de justificare a orelor normate:

- Ore normate pe baza listei de discipline elaborate de conducerile facultatilor, pentru anul universitar in curs sau a activitatilor impuse de realizarea în anul universitar a misiunii didactice a universitatii (ore justificate prin volumul necesar al activitatilor viitoare), marcate cu (V) în Fișele posturilor;
- Ore normate pe baza activităților realizate de cadrul didactic în anul universitar anterior (ore justificate prin volumul activităților realizate în trecut), marcate cu (T) în Fișele posturilor.

La întocmirea Statelor de funcții ale personalului didactic (pe formularul tipizat) și Fișelor posturilor (pe formularul tipizat) se vor aplica următoarele prevederi:

- **Activitățile normate în Statul de funcții al personalului didactic** se împart în două tipuri:

➤ **activități didactice directe**, constând din cursuri (activități de predare), seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte de an sau alte activități similare acestora la disciplinele înscrise în coloana (6) a Statului de funcții al personalului didactic; orele normate pentru **activități didactice directe** se înscriu în coloanele (11) – (16) din Statul de funcții al personalului didactic, în coloana (10) rezultă prin sumare norma didactică săptămânală medie (*NDSM*), iar **durata activităților didactice directe (DADD)**, reprezentând una din componentele duratei de muncă anuale, se poate determina cu relația:

$$DADD = 28 \times NDSM ;$$

➤ **alte activități**, constând din pregătirea activităților didactice directe, îndrumarea activităților de practică, îndrumarea lucrărilor pentru examenele de finalizare a studiilor, evaluarea pregătirii studenților, consultații acordate studenților, îndrumarea cercurilor științifice studențești, participarea în comisii și consilii în interesul învățământului, participarea la activități de pregătire și promovare a cadrelor didactice; suma orelor normate pentru **alte activități**, denumită **durata altor activități (DAA)** se înscrie în coloana (17) din Statul de funcții al personalului didactic, fiind o altă componentă a duratei de muncă anuale.

- Deoarece, conform Art. 80 (2) din Legea privind Statutul cadrelor didactice nr. 128/1997, norma didactică săptămânală în învățământul superior este de cel mult 16 ore, **durata activităților normate în Statul de funcții al personalului didactic (DAN)** trebuie să fie:

$$DAN = DADD + DAA \leq 656 \text{ ore/an } (=16 \text{ ore/săptămână} \times 41 \text{ săptămâni/an}).$$

- Durata $DABC = DMA - DAN \geq 984 \text{ ore/an } (= 1640 - 656)$ trebuie acoperită

cu activități din categoria B (activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului), din categoria C (activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare și de creație artistică) sau din categoria A, de tipul Alte activități, neincluse în DAA.

Activitățile ce se includ în Statele de funcții ale personalului didactic și în Fișele posturilor sunt cele prevăzute în Fișa postului tipizată din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramură – învățământ, publicat în MO Partea a V-a, Nr. 9/06.12 2001. Aceste activități se normează pe baza următoarelor prevederi:

A. **ACTIVITĂȚILE NORMATE ÎN STATUL DE FUNCȚII** se dimensionează astfel:

- **ACTIVITĂȚILE DIDACTICE DIRECTE** au normarea justificată în varianta (V), pentru anul universitar curent;

Aceste activități cuprind:

➤ **A.I.D. – activități de predare:** 1. cursuri la studiile universitare de licență (sau la învățământul universitar de lungă sau scurtă durată); 2. cursuri la studiile universitare de masterat sau la studiile aprofundate; 3. cursuri la forma de studii postuniversitare de specializare, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic, organizate pentru profesorii de licee, gimnazii și pentru institutori; 4. cursuri de perfecționare postuniversitare, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic, organizate pentru profesorii de licee, gimnazii și pentru institutori; 5. module de curs pentru formarea continuă; 10. cursuri organizate pentru pregătirea doctoranzilor; 11. alte cursuri (prelegeri) normate la forme moderne de învățământ universitar; orele normate pentru **activitățile de predare** se înscriu în coloanele (12) și (13) din Statul de funcții al personalului didactic, iar în coloana (11) rezultă prin sumare **norma didactică săptămânală medie a activităților de predare (NDSMP);**

➤ **A.II.D. – activități de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator:** 1. activități de seminar; 2. îndrumarea realizării proiectelor de an; 3. lucrări practice și de laborator; orele normate pentru **activitățile de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator** se înscriu în coloanele (15) și (16) din Statul de funcții al personalului didactic, iar în coloana (14) rezultă prin sumare **norma didactică săptămânală medie a activităților aplicative (NDSMA);**

➤ **A.III.D. – activități de îndrumare a doctoranzilor în stagi;** așa cum s-a precizat anterior se normează 0,5 ore convenționale săptămânal pentru fiecare doctorand în stagi, **dar nu mai mult de 2 ore săptămânal**, iar în coloana (10) din Statul de funcții al personalului didactic se înscrie **norma didactică săptămânală medie a activităților de conducere a doctoranzilor (NDSMD ≤ 2);**

Norma didactică săptămânală medie (NDSM) este:

$$NDSM = NDSMP + NDSMA + NDSMD,$$

iar **durata activităților didactice directe (DADD)**, reprezentând una din

componentele duratei de muncă anuale, se poate determina cu relația precizată anterior: $DADD = 28 \times NDSM$; evident, relațiile anterior prezentate sunt valabile dacă normele didactice săptămânale medii înscrise în coloanele (10), (11) și (14) ale Statului de funcții al personalului didactic sunt astfel calculate încât să reprezinte media săptămânală într-un an universitar alcătuit din două semestre cu câte 14 săptămâni fiecare.

- Activitățile de tipul **ALTE ACTIVITATI** se normează astfel:
 - **A.I.A – activitățile de pregătire a activităților de predare** au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând câte o oră pentru fiecare oră convențională de curs; durata anuală a activităților de acest fel este $DAA_{AI} = 28 \times NDSMP$;
 - **A.II.A – activitățile de pregătire a activităților de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator** au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând câte o oră pentru fiecare oră convențională de astfel de activități; durata anuală a activităților de acest fel este: $DAA_{AII} = 28 \times NDSMA$;
 - **A.III – activitățile de îndrumare (conducere) a proiectelor de diplomă, a lucrărilor de licență** au normarea justificată în varianta (T) și se dimensionează acordând câte 14 ore pentru un proiect sau o lucrare; numărul de proiecte sau lucrări îndrumate (conduse) de un cadru didactic este NLF , iar durata anuală a activităților de acest fel este:

$$DAA_{AIII} = 14 \times NLF;$$
 - **A.IV – activitățile de îndrumare (conducere) a proiectelor de absolvire, a lucrărilor de disertație sau de absolvire pentru toate formele de pregătire postuniversitară prevăzute în planurile de învățământ formele de pregătire postuniversitară prevăzute în planurile de învățământ** au normarea justificată în varianta (T) și se dimensionează acordând câte 14 ore pentru un proiect sau o lucrare; numărul de proiecte sau lucrări îndrumate (conduse) de un cadru didactic este $NLFP$, iar durata anuală a activităților de acest fel este:

$$DAA_{AIV} = 14 \times NLFP;$$
 - **A.V – activitățile de îndrumare a practicii productive și/sau pedagogice, inclusiv pregătirea acestora** au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând câte 30 de ore pentru fiecare formație de studenți îndrumată (care poate fi alcătuită din 1...4 grupe) și fiecare săptămână de practică și câte 5 ore pentru pregătirea practicii unei formații de studenți și semnarea convențiilor de practică cu organizația în care se desfășoară practica; dacă N_{OP} este numărul organizațiilor cu care un cadru didactic semnează convențiile de practică, N_{FP} – numărul formațiilor de studenți pe care cadrul didactic le conduce la practică, iar N_{SP} – numărul săptămânilor în care cadrul didactic conduce practica în anul universitar curent se vor respecta condițiile $N_{OP} \leq 3$; $N_{FP} \times N_{SP} \leq 3$, iar durata anuală a acestor activități va fi $DAA_{AV} = 5 \times N_{OP} + 30 \times N_{FP} \times N_{SP}$;
 - **A.VI.A – activitățile de îndrumare a doctoranzilor în poststagiu** au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând câte 14 ore

pentru fiecare doctorand în poststagiul care finalizează teza în cursul anului universitar curent; cadrele didactice conducătoare de doctorat vor aprecia numărul doctoranzilor care finalizează teza în cursul anului curent, N_{DF} și vor calcula durata anuală a activităților de acest fel cu relația $DAA_{AVI} = 14 \times N_{DF}$; pentru conducătorii de doctorat care au un număr de doctoranzi în stagiul $N_{DRD} > 4$ se va suplimenta durata DAA_{AVI} (calculată considerând doctoranzii care finalizează teza) cu un număr de ore egal cu $14 \times (N_{DRD} - 4)$;

➤ **A.VII – conducerea activităților didactice artistice sau sportive** (de tipul: 1. cursuri de turism pentru studenți; 2. cursuri sportive pentru studenți sau pentru copii angajaților; 3. gimnastică aerobă; 4. antrenamente cu echipe reprezentative de atletism sau jocuri sportive, îndrumarea loturilor sportive în timpul desfășurării competițiilor, organizarea de crosuri sau alte manifestări sportive de interes universitar sau național, îndrumarea formațiilor artistice de interes universitar; 7. organizarea manifestărilor artistice), **inclusiv pregătirea acestora** se normează cu justificarea în varianta (V) și se dimensionează pe baza **unui referat documentat elaborat de cadrul didactic care realizează astfel de activități**, durata anuală a acestor activități fiind DAA_{AVII} ;

➤ **A.VIII – activitățile de evaluare** se dimensionează în funcție de specificul acestora, astfel:

1. Evaluarea în cadrul pregătirii prin doctorat, cu normarea justificată în varianta (T):

a. - pentru participarea în comisia concursului de admitere se acordă **1/2 ore/candidat**;

b. - pentru participarea în comisiile de susținere a examenelor sau referatelor de doctorat se acordă **3 ore/candidat**;

c. - pentru participarea în comisiile de susținere publică a tezelor de doctorat, inclusiv evaluarea tezei se acordă **10 ore/candidat** (numai dacă activitățile nu sunt remunerate suplimentar);

d. - pentru participarea la ședințele de catedră în care se susțin referate/teze de doctorat se acordă **3 ore/ candidat**;

2. Evaluare în cadrul concursurilor de admitere, cu normarea justificată în varianta (T) ; pentru participarea în comisiile de admitere pe facultate sau universitate se acordă **40 ore/sesiune** (numai dacă activitățile nu sunt remunerate suplimentar);

3. Evaluarea în cadrul activităților didactice directe (curs, seminar, proiecte de an, lucrări de laborator etc.) la disciplinele din planul de învățământ și la formele de evaluare a pregătirii prevăzute în programele analitice și în fișele disciplinelor, cu normarea justificată în varianta (V):

a. - pentru evaluarea și notarea temelor de casă și proiectelor de an se acordă **1/3 ore/(student și temă-proiect)**;

b. - pentru evaluarea și notarea la examenele parțiale se acordă **1/3 ore/student**;

c. - pentru evaluarea și notarea la probele de verificare programate pe

parcursul semestrului la disciplinele prevăzute cu „verificare” în planul de învățământ se acordă **1/3 ore/(student și probă)**;

d. - pentru evaluarea și notarea la examinarea finală la disciplinele prevăzute cu „examen” în planul de învățământ se acordă **1/3 ore/(student și probă)**;

La determinarea duratei anuale a activităților de evaluare precizate la punctul A.VIII.3. se va considera un număr de studenți echivalent $N_{SE} = 1,4 \times N_{SF}$, N_{SF} fiind numărul studenților (fizici) cu care se realizează activitatea, iar coeficientul $k_{RE} = 1,4$ ține seama de faptul că toate activitățile de evaluare se repetă (o dată sau de mai multe ori) cu studenții care nu le promovează la prima programare.

Durata anuală a activităților de evaluare este notată DAA_{AVIII} ;

➤ **A.IX – activitățile de consultații** au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând la fiecare disciplină **o oră/săptămână**, durata anuală a acestor activități fiind $DAA_{AIX} = 14 \times N_{DC}$, N_{DC} fiind numărul disciplinelor din Statul de funcții la care un cadru didactic acordă consultații ;

➤ **A.X – activitățile de îndrumare a cercurilor științifice studentești** au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând colectivului de cadre didactice care îndrumă fiecare cerc științific **o oră/săptămână**, durata anuală a acestor activități fiind notată DAA_{AX} ;

➤ **A.XI – activitățile de îndrumare a studenților pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile și alte activități de consiliere a studenților** (alegerea disciplinelor opționale, alegerea direcției de studii, înscrierea la cursurile facultative) au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând **1/6 ore / student îndrumat și 56 ore/an pentru activitățile de consiliere** (câte două ore programate săptămânal de fiecare cadru didactic pentru a fi prezent la catedră și a desfășura activități de consiliere a studenților), durata anuală a acestor activități fiind notată DAA_{AXI} ;

➤ **A.XII – participarea la activitățile diverselor comisii și consilii în interesul învățământului** se normează cu justificarea în varianta (V) și se dimensionează astfel:

a. - pentru participarea la activitățile Senatului universității se acordă **14 ore/an**;

b. - pentru participarea la activitățile Consiliului facultății se acorda **28 ore/an**;

c. - pentru participarea la activitățile Biroului catedrei se acordă **28 ore/an**;

d. - pentru participarea la activitățile unei comisii alcătuite de conducerea universității sau facultății se acordă numărul de ore precizat în decizia de numire în comisia respectivă ;

e. - pentru activitățile de organizare a procesului de învățământ realizate la nivelul catedrelor, departamentelor, facultăților se acorda: **40 ore/an** pentru întocmirea Statelor de funcții ale personalului didactic;

20 ore/orar-semestru pentru întocmirea programelor orare semestriale și participarea la activitățile de distribuire a sălilor; 30 ore/an pentru ședințele de catedră.

Durata anuală totală a acestor activități se notează *DAA_{AXII}*;

➤ **A.XIII – activitățile privind promovarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar** au normarea justificată în varianta (T) și se dimensionează, în funcție de specificul acestora, astfel:

a. - pentru participarea la elaborarea programelor sau tematicii și bibliografiei pentru examenele de definitivat, gradul didactic II, gradul didactic I sau pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante se acordă **5 ore/examen-concurs** (numai dacă activitățile nu sunt remunerate suplimentar);

b. - pentru acordarea de îndrumare și consultanță de specialitate și pedagogică pentru examenele de definitivat, gradul didactic II, gradul didactic I se acordă **14 ore/an** (numai dacă activitățile nu sunt remunerate suplimentar);

c. - pentru inspecțiile școlare speciale pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică în cadrul examenelor de definitivat, gradul didactic II, gradul didactic I se acordă **14 ore/an** (numai dacă activitățile nu sunt remunerate suplimentar);

d. - pentru elaborarea subiectelor pentru probele sau testele scrise, supravegherea la aceste probe, corectarea și notarea lucrărilor în cadrul examenelor de definitivat și de obținere a gradului didactic II sau în cadrul concursurilor de ocupare a posturilor vacante se acordă **1/2 ore/candidat** (numai dacă activitățile nu sunt remunerate suplimentar);

e. - pentru elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinarea la aceste probe și notarea lucrărilor în cadrul examenelor de definitivat și de obținere a gradului didactic II se acordă **1/2 ore/candidat** (numai dacă activitățile nu sunt remunerate suplimentar);

f. - pentru îndrumarea și evaluarea fiecărei lucrări metodică – științifice de obținere a gradului didactic I se acordă **14 ore/an** (numai dacă activitățile nu sunt remunerate suplimentar);

g. - pentru participarea la comisia pentru susținerea lucrării de obținere a gradului didactic I sau la comisia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante se acordă **7 ore/candidat** (numai dacă activitățile nu sunt remunerate suplimentar).

Durata anuală totală a acestor activități se notează *DAA_{AXIII}*;

➤ **A.XIV – activitățile privind pregătirea și promovarea cadrelor didactice din învățământul superior** au normarea justificată în varianta (T) și se dimensionează acordând **10 ore** pentru fiecare participare într-o comisie de concurs și câte **10 ore** pentru fiecare cadru didactic pentru fiecare cadru didactic la care a realizat evaluarea colegială și a întocmit **Fișa de evaluare colegială anuală**, durata anuală totală a acestor activități fiind notată *DAA_{AXIV}*;

Activitățile de tipul **ALTE ACTIVITATI** se sumează și rezultă **durata altor activități DAA**. Se calculează **durata activităților normate în Statul de funcții al personalului didactic** $DAN = DADD + DAA$ și se verifică îndeplinirea condiției $DAN \leq 656$ ore/an, în funcție de rezultatul verificării procedându-se astfel:

- Dacă $DAN \leq 656$ ore/an, durata **DAA** rezultată se înscrie în coloana (17) din Statul de funcții al personalului didactic;

- Dacă $DAN > 656$ ore/an, se calculează $DAA_S = DAN - 656$ și $DAA_N = DAA - DAA_S$, în coloana (17) din Statul de funcții al personalului didactic se înscrie numai DAA_N , iar suplimentul DAA_S se adaugă orelor din categoriile B și C.

B. ACTIVITĂȚILE DE PREGĂTIRE ȘTIINȚIFICĂ ȘI METODICĂ ȘI ALTE ACTIVITĂȚI ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI se

dimensionează astfel:

- **B.I – activitățile de pregătire individuală (autoperfecționare)** au normarea justificată în varianta (V), durata anuală a acestor activități fiind $DA_{BI} = 90$ ore;

- **B. II – audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs sau parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învățământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar** se normează în varianta (V), pe baza programului cursului sau modulului de curs, cu avizul șefului de catedră (care trebuie să confirme că activitățile se desfășoară în interesul procesului de învățământ din universitate) și aprobarea conducerii facultății sau colegiului, durata anuală a acestor activități fiind notată DA_{BII} ;

- **B.III – participarea la conferințe, simpozioane, congrese ș.a., organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare** se justifică în varianta (T) și se normează acordând pentru fiecare participare câte 10 ore, durata anuală a acestor activități calculându-se cu relația $DA_{BIII} = 10 \times N_P$, $N_P \leq 5$ fiind numărul participărilor anuale ale unui cadru didactic la astfel de manifestări științifice;

- **B. IV – organizarea de manifestări științifice, congrese ș.a., în domeniul de activitate sau în domenii colaterale (complementare)** se justifică în varianta (T) și se normează acordând fiecărui cadru didactic participant la organizarea unei manifestări un număr de ore T_C , $T_C = 15$ ore, dacă manifestarea organizată este de nivel local, $T_C = 30$ ore, dacă manifestarea organizată este de nivel național, $T_C = 50$ ore, dacă manifestarea organizată este de nivel internațional; durata anuală a acestor activități se calculează cu relația $DA_{BIV} = \Sigma T_C$, suma având un număr de termeni egal cu numărul participărilor anuale ale unui cadru didactic la organizarea de manifestări științifice $N_{MO} \leq 5$;

- **B.V – înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, a stațiilor – pilot, a centrelor de excelență (cercetare), a aparaturii de laborator ș.a., realizarea unor puncte de informare la nivelul catedrelor** se justifică în varianta (T) și se normează, în funcție de activitatea desfășurată, astfel:

- a. - pentru realizarea unui stand sau unei instalații de laborator se acordă colectivului de lucru, de către conducerea catedrei, la recepția lucrării, în funcție de complexitatea acesteia, **100 - 120 ore**, iar aceste ore se distribuie membrilor colectivului în funcție de aportul lor efectiv la realizarea lucrării;
- b. - pentru realizarea unui dispozitiv sau stand și unei lucrări de laborator se acordă colectivului de lucru, de către conducerea catedrei, la recepția lucrării, în funcție de complexitatea acesteia, **50 - 60 ore**, iar aceste ore se distribuie membrilor colectivului în funcție de aportul lor efectiv la realizarea lucrării;
- c. - pentru gestionarea, actualizarea și întocmirea documentației centrelor de cercetare acreditate sau de excelență se acordă anual colectivului de lucru, de către directorul centului, cu avizul conducerii catedrei ale cărei cadre didactice activează în centru, în funcție de mărimea centului și de amploarea activităților desfășurate, **50 – 60 ore**, care se distribuie membrilor colectivului în funcție de aportul lor efectiv la realizarea activităților;
- d. - pentru activitățile de întocmire a documentației și de parcurgere a formalităților de autorizare sau de acreditare, de către un organism recunoscut, a unui laborator se acordă colectivului de cadre didactice implicate, de către conducerea catedrei care are în subordine laboratorul, **50 – 60 ore**, care se distribuie membrilor colectivului în funcție de aportul lor efectiv la realizarea acestor activități;
- e. - pentru activitățile de întocmire a planurilor de reorganizare și dotare ale spațiilor de învățământ și de cercetare științifică ale catedrelor, de efectuare a inventarelor anuale ale laboratoarelor, de realizare a lucrărilor de verificare metrologică sau de mentenanță a aparaturii din laboratoare și spații de învățământ, de aprovizionare cu materiale, scule, aparate etc., se acordă anual fiecărui colectiv de cadre didactice implicat, de către conducerea catedrei, **50 – 60 ore**, care se distribuie membrilor colectivului în funcție de aportul lor efectiv la realizarea activităților;
- f. – pentru organizarea și asigurarea funcționării unui punct de informare (consultare, consiliere) la nivelul catedrei se acordă anual colectivului de cadre didactice implicat, de către conducerea catedrei, **50 ore**, care se distribuie membrilor colectivului în funcție de aportul lor efectiv la realizarea activităților punctului.

Durata anuală totală a acestor activități se notează ***DA_{BV}***;

➤ **B.VI – organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și din străinătate** se justifică în varianta (T) și se normează, cu avizul conducerii catedrei, pe baza documentației puse la dispoziție de către cadrul didactic participant, aprobată de Biroul de relații externe al universității; durata anuală totală a acestor activități se notează ***DA_{BVI}***;

➤ **B. VII – participarea la programele internaționale la care România este parte: conform realizărilor** se justifică în varianta (T) și

se normează, cu avizul conducerii catedrei, pe baza documentației puse la dispoziție de către cadrul didactic participant, aprobată de Biroul de relații externe al universității; durata anuală totală a acestor activități se notează DA_{BVII} ;

➤ **B. VIII – perfecționarea propriei pregătiri pedagogice** (realizată în special de preparatori, asistenți și șefi de lucrări, prin activități prevăzute în planurile catedrelor și ale Departamentului pentru pregătirea personalului didactic) se justifică în varianta (T) și se normează la nivelul $DA_{BVIII} = 14$ ore/an;

➤ **B. IX – activitățile de conducere la nivelul colectivelor de specialitate din catedre privind conținutul și tehnologiile didactice pentru activitățile de predare și aplicative** (realizate în special de profesori și conferențieri și prevăzute în planurile de activitate ale catedrelor), se justifică în varianta (T) și se normează la nivelul $DA_{BIX} = 14$ ore/an;

Activitățile din categoria B se sumează și rezultă durata activităților de pregătire științifică și metodică și altor activități în interesul învățământului, notată DAB .

C. ACTIVITĂȚILE DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ, DE DEZVOLTARE TEHNOLOGICĂ, DE PROIECTARE SAU DE CREATIE ARTISTICĂ, PRECUM ȘI ACTIVITĂȚILE DE ELABORARE ȘI PUBLICARE DE LUCRARI DE SPECIALITATE

se dimensionează astfel încât :

➤ **C. I – activitățile (de cercetare pe bază de contract) prevăzute în planul intern** au normarea justificată în varianta (T) și se dimensionează acordând la fiecare contract, pentru cota parte V_C (în RON), care revine din valoarea contractului cadrului didactic căruia i se calculează norma, un număr de ore $D_C = K_C \times V_C$, coeficientul K_C (în ore/RON) având valoarea $K_C = 0,05$ pentru profesorii universitari, $K_C = 0,10$ pentru conferențierii universitari; $K_C = 0,15$ pentru șefii de lucrări/lectorii universitari, $K_C = 0,25$ pentru asistenții și preparatorii universitari; durata anuală totală a acestor activități (care trebuie calculată prin sumarea duratelor D_C obținute considerând numai valorile contractelor realizate în anul anterior) se notează DA_{CI} ;

➤ **C.II – activitățile (de cercetare pe bază de contract) prevăzute în planul intern al centrelor de cercetare** au normarea justificată în varianta (T) și se dimensionează la fel ca activitățile C.I, durata anuală totală a acestor activități fiind notată DA_{CII} ;

➤ **C.III – activitățile (de cercetare pe bază de contract) prevăzute în planul intern al centrelor de transfer tehnologic ale universității** au normarea justificată în varianta (T) și se dimensionează la fel ca activitățile C.I, durata anuală totală a acestor activități fiind notată DA_{CIII} ;

➤ **C.IV – activitățile de elaborarea individuală de invenții și inovații prevăzute în planul intern** au normarea justificată în varianta (T) și se dimensionează acordând pentru fiecare lucrare finalizată (cu brevet de

invenție sau certificat de inovație) un număr de ore $D_I = 120/N_A$, N_A fiind numărul autorilor invenției sau inovației; durata anuală totală a acestor activități se notează DA_{CIV} ;

➤ **C.V – elaborarea tratatelor, monografiilor, cărților și articolelor de specialitate prevăzute în planul intern și publicate** au normarea justificată în varianta (T) și se dimensionează astfel:

a. – pentru cărți, monografii, tratate de specialitate și alte lucrări de același tip din planul editorial al universității se stabilește numărul paginilor scrise de fiecare autor N_{PG} și se acordă un număr de ore $D_{CP} = 1,65 \times N_{PG}$;

b. – pentru îndrumare de lucrări de laborator, culegeri de probleme, îndrumare de proiectare și alte lucrări de același tip din planul editorial al Universității se stabilește numărul paginilor scrise de fiecare autor N_{PG} și se acordă un număr de ore $D_{IP} = 1,25 \times N_{PG}$;

c. – pentru cărți, monografii, tratate de specialitate, îndrumare de lucrări de laborator, culegeri de probleme, îndrumare de proiectare și alte lucrări de același tip realizate în afara planului editorial al universității și editate în țară se stabilește numărul paginilor scrise de fiecare autor N_{PG} și se acordă un număr de ore $D_{CIE} = 0,8 \times N_{PG}$;

d. – pentru cărți, monografii, tratate de specialitate, îndrumare de lucrări de laborator, culegeri de probleme, îndrumare de proiectare și alte lucrări de același tip publicate în străinătate se stabilește numărul paginilor scrise de fiecare autor N_{PG} și se acordă un număr de ore $D_{CIE} = 3 \times N_{PG}$;

e. – pentru participarea ca referent științific de specialitate al unei cărți, monografii, tratat de specialitate (cu menționarea în lucrare a numelui referentului) se acordă un număr de ore $D_{CRE} = 10$ ore, iar pentru coordonarea științifică a unui volum colectiv se acordă (în plus față de orele acordate pentru partea din volum realizată ca autor) un număr de ore $D_{CCE} = 30$ ore;

f. – pentru traducerea unei lucrări de specialitate în vederea publicării se acordă un număr de ore $D_{TLC} = 1,2 \times N_{PG}$, dacă traducerea s-a făcut dintr-o sau într-o limbă clasică sau rară și $D_{TLM} = 1,0 \times N_{PG}$, dacă traducerea s-a făcut dintr-o sau într-o limbă modernă; se vor norma în același fel și activitățile de traducere a prospectelor, documentației, actelor normative etc., solicitate de conducerea universității sau facultății.

g. – pentru reeditarea unei cărți, monografii, tratat de specialitate, îndrumare de lucrări de laborator, culegere de probleme, îndrumare de proiectare sau alte lucrări de același tip se acordă un număr de ore $D_{RC} = 0,3 \times N_{PG}$, dacă reeditarea a presupus revizuirea, adăugirea, îmbunătățirea sau înlocuirea substanțială (peste 30 %) a ediției anterioare;

h. – pentru un articol publicat în reviste de specialitate recunoscute de CNCSIS se acordă un număr de ore $D_{AR} = 120/N_{AUT}$, iar pentru un articol publicat în alte reviste românești sau în volumele cu referenți ale unor manifestări științifice din țară se acordă un număr de ore $D_{AR} = 60/N_{AUT}$;

i. – pentru un articol publicat în reviste de specialitate cotate ISI sau inclus într-o bază de date internațională se acordă un număr de ore

$D_{AR} = 480/N_{AUT}$, iar pentru un articol publicat în alte reviste de specialitate din străinătate sau în volumele cu referenți ale unor manifestări științifice internaționale se acordă un număr de ore $D_{AR} = 120/N_{AUT}$;

j. – pentru participarea în colectivul de redacție al unei reviste de specialitate naționale sau internaționale se acordă un număr de ore $D_{CR} = 15$ ore, iar pentru tehnoredactarea sau recenzia unui articol din Analele Universitatii se acordă un număr de ore $D_{RA} = 5$ ore;

k. – pentru susținerea tezei de doctorat se acordă $D_{DR} = 492$ ore;

l. – pentru elaborarea documentației pentru competițiile de proiecte de cercetare științifică organizate la nivel național sau internațional (RELANSIN, MENER, CERES, CNCSIS, PHARE etc.) se acordă colectivului de lucru, de către conducerea catedrei, numai dacă proiectul a fost înscris în competiție, **100 - 120 ore**, iar aceste ore se distribuie membrilor colectivului în funcție de aportul lor efectiv la elaborarea acestuia;

Suma orelor acumulate la activitățile de tipul C.V. se notează DA_{CV} .

Activitățile din categoria C se sumează și rezultă **durata activităților de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare sau de creație artistică, precum și de elaborare și publicare de lucrări de specialitate notată DAC .**

Se consideră că norma de cercetare este îndeplinită de un cadru didactic dacă $DAC \geq 492$ ore.

Conform Art. 81 (2) din Legea privind Statutul cadrelor didactice nr. 128/1997, norma personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acesteia se majorează cu până la 4 ore convenționale, fără a depăși 15 ore convenționale. Ca urmare, cadrul didactic care realizează o durată a activităților de cercetare $DAC < 492$ ore va avea **norma didactică săptămânală medie ($NDSM$) majorată (față de valorile precizate la punctul 3 al acestei proceduri) cu un număr de ore $NDSM_S$, calculat cu relația $NDSM_S = (492 - DAC)/123$. Numărul de ore $NDSM_S$ se poate adăuga la una sau mai multe din categoriile de activități didactice directe A.I.D, A.II.D, A.VI.D. In mod excepțional, cel mult o dată la trei ani, un cadru didactic care se află în situația neîndeplinirii normei de cercetare ($DAC < 492$ ore) poate beneficia de scutirea totală sau parțială de majorare a $NDSM$, dacă realizează activități de îndrumare a practicii productive și/sau pedagogice; **în acest caz numărul de ore cu care se realizează majorarea $NDSM$ va fi $NDSM_S = (492 - DAC)/123 - N_{FP} \times N_{SP}$, N_{FP} fiind numărul formațiilor de studenți pe care cadrul didactic le conduce la practică, iar N_{SP} – numărul săptămânilor în care cadrul didactic conduce practica în anul universitar, cu condiția $N_{FP} \times N_{SP} \leq 3$.****

La întocmirea Fișele posturilor se vor respecta și următoarele prevederi:

- Perioada de raportare a activităților cu normarea justificată în varianta (T) este **1 octombrie**.

- Justificarea realizării normei de cercetare științifică (îndeplinirea condiției $DAC \geq 492$ ore se va face prin întocmirea de către fiecare cadru didactic, pe formularul **Fișei personale de acoperire a activității de cercetare științifică în anul universitar anterior**.

- Numărul de ore prevăzute a activitățile din categoriile A, B și C în Fișa postului oricărui cadru didactic trebuie să respecte condiția (justificată la punctul 2):

$$DMA = DADD + DAA + DAB + DAC = 1640 \pm 10 \text{ ore};$$

- Dacă din sumarea activităților normate rezultă $DMA > 1650$ ore, activitățile care determină excedentul de ore, cu normarea justificată în varianta (T), nu se vor include în Fișa postului pentru anul universitar în curs, se vor menționa numai în **Fișa de evaluare a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice în anul universitar anterior** și se vor lua în considerare la acordarea calificativului pentru anul universitar anterior.

- Dacă din sumarea activităților normate rezultă $DMA < 1650$ ore, conducerea catedrei din care face parte cadrul didactic va preciza activitățile care trebuie incluse pentru completarea normei, acestea vor avea justificarea (V), indiferent care este statutul lor normal (precizat anterior), iar realizarea lor va condiționa remunerarea integrală a cadrului didactic în anul universitar curent.

- În Fișa postului pot fi incluse și alte activități decât cele menționate anterior; includerea unor astfel de activități și normarea acestora se propun de șefi de catedră sau departament și se aprobă de Biroul senatului universității.

- Șefii de catedră verifică **Fișele personale de acoperire a activității de cercetare științifică** și întocmesc o **Fișă sintetică de acoperire a activității de cercetare științifică în anul universitar anterior**, pe formularul tipizat; pentru confirmarea veridicității datelor înscrise în aceasta, Fișă sintetică de acoperire a activității de cercetare științifică în anul universitar anterior este însoțită de un Tabel centralizator **al contractelor de cercetare științifică realizate de membrii catedrei, întocmit** conform modelului tipizat. De asemenea, șefii de catedră verifică Fișele posturilor întocmite de cadrele didactice, iar datele de sinteza continute în aceste fișe se înscriu într-o **Fișă sintetică de acoperire a normelor în anul universitar curent**.

La întocmirea Statelor de funcții ale personalului didactic pe anul universitar curent pe formularul tipizat, se vor respecta următoarele reguli:

➤ Cadrele didactice vor fi înscrise în Statul de funcții în ordinea descrescătoare a funcțiilor și gradelor didactice. Primul post în Statul de funcții va fi cel al șefului de catedră, urmat de posturile de profesor universitar, de posturile de conferențiar universitar, de posturile de șef de lucrări / lector universitar, de posturile de asistent universitar și de posturile de preparator universitar; în grupa cu același grad didactic, se completează mai întâi posturile ocupate cu cadre didactice, în ordinea alfabetică a titularilor și apoi posturile vacante, care se acoperă prin activități de plată cu ora. Toate datele referitoare la un post din Statul de funcții trebuie să fie înscrise pe aceeași pagină, iar spațiul destinat pe fiecare pagină semnăturilor nu trebuie în nici un caz diminuat.

➤ Posturile acoperite cu cadre didactice trebuie să aibă norma didactică săptămânală medie **NDSM** la nivelul precizat anterior, cu eventualele majorări **NDSM_s** cauzate de neîndeplinirea integrală a cerințelor privind activitățile de cercetare științifică. Posturile vacante, care se acoperă prin activități de cumul și/sau plata cu ora vor fi dimensionate la nivelurile următoare:

| TIPUL POSTULUI | MODUL DE ACOPERIRE | NORMA DIDACTICA SAPTAMANALA MEDIE NDSM, ore |
|---------------------------|--------------------|---|
| PROFESOR UNIVERSITAR* | PLATA CU ORA | 9 |
| CONFERENȚIAR UNIVERSITAR* | PLATA CU ORA | 11 |
| ȘEF LUCRĂRI//LECTOR | PLATA CU ORA | 15 |
| ASISTENT UNIVERSITAR | PLATA CU ORA | 15 |
| PREPARATOR UNIVERSITAR | PLATA CU ORA | 10 |

** posturile vacante de profesor și conferențiar universitar se includ în Statele de funcții numai cu aprobarea prealabilă a conducerii universității, putând fi justificate în principal prin necesitatea scoaterii lor la concurs în anul universitar curent*

➤ Numărul total al posturilor de profesor universitar și de conferențiar universitar incluse în Statul de funcții nu trebuie să depășească 35 % sau procentajul aprobat de conducerea universității pentru anul universitar precedent din totalul posturilor catedrei. Eventualele excepții trebuie să fie aprobate de Biroul senatului înainte de înscrierea lor în Statul de funcții.

➤ Tipul și structura posturilor didactice care vor fi acoperite prin plata cu ora de către cadrele didactice pensionate se vor stabili pe baza acordului conducerii facultății în subordinea căreia se află catedra care deține postul și aprobării Biroul senatului universității.

➤ Structura fiecărui post va fi definită rațional, nerespectarea următoarelor recomandări trebuind să constituie excepții, acceptate numai cu aprobarea conducerii facultății care are în subordine catedra:

- Fiecare post trebuie să conțină un număr minim de discipline, mai ales la posturile vacante care urmează a fi scoase la concurs în anul universitar curent; **posturile de preparator și asistent care urmează a fi scoase la concurs în anul universitar curent vor avea în structura lor cel mult 3 discipline înrudite, nerespectarea acestei condiții implicând imposibilitatea scoaterii la concurs a postului din vina catedrei în al cărei Stat de funcții figurează acesta;**

- Fiecare post se recomandă să aibă o încărcare asemănătoare în ambele semestre ale anului universitar; **această regulă este obligatorie în cazul posturilor didactice implicate în concursuri de angajare sau promovare a unor cadre didactice în anul universitar curent.**

• Structura și poziția în Statul de funcții a posturilor pe care s-au dat concursuri în anul universitar precedent trebuie menținute ca în Statul de funcții din acel an, eventualele modificări, justificate de schimbări ale Planurilor de învățământ și de trecerea la sistemul de studii cu trei cicluri, nu trebuie să afecteze mai mult de 30 % din fiecare dintre aceste posturi.

➤ Disciplinele se vor înscrie în coloana 6 a Statului de funcții cu denumirea integrală din Planul de învățământ, fiind admise unele prescurtări.

➤ Facultatea și Domeniul / Specializarea la care se desfășoară activitățile unei discipline se vor înscrie în coloanele 7 și 8 ale Statului de funcții folosind abrevierile recomandate; dacă o disciplină se predă simultan la mai multe facultăți sau domenii / specializări, abrevierile corespunzătoare acestora se vor trece legate cu semnul +.

➤ În coloana 10 a Statului de funcții trebuie să rezulte, prin sumarea orelor convenționale ale disciplinelor fiecărui post, norma didactică săptămânală medie a postului respectiv *NDSM*.

➤ În coloana 17 a Statului de funcții se va înscrie la fiecare post numai durata *DAA_N* preluată din Fișa postului. La posturile vacante coloana 17 nu se completează.

➤ După completarea datelor fiecărui post din Statul de funcții se va verifica respectarea condiției:

$$DAN = DADD + DAA_N = 28 \times NDSM + DAA_N \leq 656 \text{ ore.}$$

Statele de funcții ale personalului didactic pentru activitățile la programele de studii realizate în regim de învățământ la distanță se elaborează de către Departamentul de Invățământ la Distanță, utilizând următoarea metodologie:

➤ responsabilii cu activitățile la programele de studii realizate în regim de învățământ la distanță și cu frecvență redusă de la nivelul fiecărei facultăți, sub directa coordonare a directorului DID stabilesc formațiile de studii pentru fiecare domeniu, specializare și an de studii, pe care le supun aprobării rectorului și elaborează apoi notele de comandă către catedre;

➤ catedrele stabilesc cadrele didactice care vor realiza activitățile din notele de comandă și transmit la DID tabelul cu aceste cadre didactice, semnat de către șeful catedrei și de decanul facultății care are în subordine catedra.

➤ responsabilii cu activitățile la programele de studii realizate în regim de învățământ la distanță și cu frecvență redusă de la nivelul fiecărei facultăți, împreună cu directorul DID elaborează Statele de funcții ale personalului didactic și le supun aprobării conducerii universității.

După întocmirea de către catedre a Statelor de funcții ale personalului didactic și a documentelor conexe acestora se va trece la aprobarea

acestora la nivelul facultăților și universității. La termenele precizate anterior, șefii de catedră vor depune la secretariatul facultății care subordonează catedra următoarelor documente, în 2 exemplare în format tipărit și în format electronic:

- a. Statul de funcții al personalului didactic, semnat de șeful catedrei
- b. Fișele posturilor pentru anul universitar curent, semnate de cadrul didactic titular și de șeful catedrei.
- c. Fișa sintetică de acoperire a activității de cercetare în anul universitar anterior, semnată de șeful catedrei.
- d. Fișa sintetică de acoperire a normelor în anul universitar curent, semnată de șeful catedrei.
- e. Fișa cu numărul și gradul de ocupare a posturilor didactice din Statul de funcții al personalului didactic în anul universitar curent și în anul universitar anterior, întocmită conform modelului tipizat, semnată de șeful catedrei;
- f. Tabelul cu cadrele didactice care vor acoperi, în regim de plata cu ora, activitățile posturilor vacante din statul de funcții, cu mențiunea „nici un cadru didactic implicat în activitățile acoperite în regim de plata cu ora nu efectuează (în medie pe cele două semestre ale anului universitar) mai mult de 16 ore/sapt.
- g. Tabelul cadrelor didactice care vor desfășura activități didactice în regim de plata cu ora la alte catedre (din Universitatea din Petrosani) decât cea căreia aparțin sau care solicită efectuarea unor astfel de activități într-o altă universitate.

În conformitate cu Art. 84 (6) din Legea privind Statutul cadrelor didactice nr. 128/1997, Statele de funcții ale personalului didactic se avizează de Consiliul facultății și se aprobă de către Biroul Senatului universității.

Păstrarea și gestionarea documentelor menționate mai înainte se va face astfel:

- Statele de funcții ale personalului didactic, avizate de Consiliul facultății (semnate de Șeful catedrei și de Decanul facultății), se predau Rectorului universității, care le supune apoi aprobării Biroului Senatului universității; fiecare Stat de funcții al personalului didactic, aprobat de și semnat de Rectorul universității, va fi păstrat astfel: exemplarul original tipărit și în format electronic la rectorat, un exemplar tipărit și o copie a formatului electronic la Serviciul personal – salarizare, în gestionarea directă a șefului Serviciului personal – salarizare; fiecare catedră are obligația să păstreze, sub gestionarea directă a Șefului catedrei, un exemplar tipărit și formatul electronic al Statului de funcții al personalului didactic din catedră, în ultima variantă aprobată de Senatul universității și semnată de Rectorul universității, iar fiecare facultate va păstra în format electronic Statele de funcții ale personalului didactic din catedrele aflate în subordine, de asemenea, în ultima variantă aprobată de Senatul universității și semnată de Rectorul universității.

- După avizarea de către Consiliul facultății a Statelor de funcții ale personalului didactic, documentele notate anterior cu **b** (Fișele posturilor pentru anul universitar curent) vor fi returnate și păstrate la fiecare catedră, sub gestionarea directă a Sefului catedrei.

- După avizarea de către Consiliul facultății a Statelor de funcții ale personalului didactic, documentele notate anterior cu **c, d, e, f și g** vor fi păstrate astfel: un exemplar tipărit și o copie a formatului electronic la Serviciul personal – salarizare, în gestionarea directă a șefului Serviciului personal – salarizare. Fiecare catedră are obligația să păstreze, sub gestionarea directă a Sefului catedrei, un exemplar tipărit și formatul electronic al acestor documente proprii, iar fiecare facultate va păstra aceste documente în format electronic pentru toate catedrele aflate în subordinea sa.

- Orice modificare, corectare sau adăugire în documentele **a, c, d, e, f și g** se va face numai pe baza următoarei metodologii:

- Modificarea, corectarea sau adăugirea se propune de către Seful catedrei, printr-un referat justificativ scris și semnat;

- Referatul privind modificarea, corectarea sau adăugirea se depune la decanatul facultății la care este subordonată catedra, iar după avizarea de către Decanul facultății se înaintează spre aprobare Biroului Senatului universității;

- Modificarea, corectarea sau adăugirea, aprobate de către Biroul Senatului universității se operează în documentele de la decanat, (în format tipărit și electronic), cât și în exemplarele (în format tipărit și electronic) de la Serviciul personal – salarizare; de asemenea, Decanul comunica aprobarea modificării, corecturii sau adăugirii la catedra care le-au solicitat, iar acestea le vor opera în documentele proprii.

Concomitent cu activitatea de întocmire a Statelor de funcții ale personalului didactic pe anul universitar curent și ale Fișelor posturilor pentru anul universitar curent, se vor realiza și activitățile de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic, în conformitate cu Hotărârea Guvernului României nr. 238/31.03.2000. În acest scop fiecare cadru didactic va întocmi **Fișa de evaluare anuală a performanțelor profesionale**, pe formularul tipizat. Modul de acordare a punctajelor pentru fiecare din criteriile de performanță considerate în această fișă, ponderea fiecărui criteriu în evaluarea performanțelor profesionale ale cadrelor didactice în anul universitar anterior și modul de utilizare a rezultatelor evaluării se vor aproba de către senatul universității și vor fi incluse ulterior în această procedură. La întocmirea **Fișei de evaluare anuală a performanțelor profesionale** se vor avea în vedere și rezultatele înscrise în **Fișa de evaluare colegială**, întocmită pe parcursul anului, pe formularul tipizat.

Concomitent cu activitățile anterior menționate se vor desfășura și activitățile privind verificarea, modificarea și actualizarea Fișelor generale ale posturilor ocupate cu personal didactic și cu personal didactic auxiliar, denumite în continuare Fișele posturilor. Fișele posturilor în al căror conținut trebuie intervenit se

vor întocmi și semna, după care se va proceda la înlocuirea ediției vechi a Fișelor posturilor la Serviciul Personal – Salarizare, responsabilitatea efectuării acestor activități revenind Sefilor de catedră.

(*) Prezenta Procedură a fost aprobată în
ședința Biroului Senatului Universității
din Petrosani, din



RECTOR

Prof.univ.dr.ing.mat. Emil POP

CANCELAR UNIVERSITATE

Conf.univ.dr.ing. Marius MARCU