



## **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 2013-2014, 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;
- OUG 21/30.05.2012 privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
- OUG 92/18.12.2012 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului și cercetării, precum și în ceea ce privește plata sumelor prevăzute în hotărâri judecătorești devenite executorii în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2013;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- *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 / 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*;
- Carta Universității din Petroșani.

(2) Elaborarea statelor de funcții pentru anul universitar 2013-2014 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; repartizarea sarcinilor didactice aferente anului universitar 2013-2014 de către Decanatele Facultăților; regulile și limitele de constituire a normelor 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. Aceste venituri 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 Consiliul 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.** Statele de funcții încorporează posturile didactice și de cercetare ocupate și/sau vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe activități de predare, seminarii, lucrări practice sau de laborator, îndrumarea studenților și a studenților doctoranzi, practica de specialitate și activități echivalente acestora, la disciplinele din planul de învățământ.

**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 Vacante* în care se inserează 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/grupa de seminar în anul I de studii. Pentru anii II și III de la programele de studii din domeniul Științelor Inginerești, respectiv pentru anul II de la programele de studii din domeniul Științelor Economice/Științelor Sociale/Științelor 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 activității de cercetare, iar activitățile suport sunt detaliate în ultima coloană a statului de funcțiuni și 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 seminarizare, desfășurare de lucrări practice și de laborator, îndrumări lucrări de an.

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

**III. activitățile suport:**

- c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
- d) îndrumarea elaborării disertațiilor de master;
- e) îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
- f) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică incluse în planurile de învățământ;
- g) conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;
- h) activități de evaluare;
- i) tutorat, consultanții, îndrumarea cercurilor științifice studentești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
- j) participarea la consilii și comisii în interesul învățământului.

**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. Laborator, seminar, proiect: 1 oră fizică = 1 oră convențională;
  - ii. Curs: 1 oră fizică = 2 ore convenționale.
- b. Pentru ciclurile de studii universitare de masterat și doctorat:
  - i. Laborator, seminar, proiect: 1 oră fizică = 1,5 ore convenționale;
  - ii. Curs: 1 oră fizică = 2,5 ore convenționale.
- c. 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 stagiul își vor include activitatea suplimentară cu aceștia la capitolul alte activități.

(3) În anul universitar 2013-2014, 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:

- a. Profesor universitar: 9 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale vor fi reprezentate de activitățile de predare (ore de curs);
- b. Conferențiar universitar: 10 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale activități de predare;
- c. Șef lucrări/lector universitar: 12 ore convenționale, dintre care cel puțin 2 ore convenționale de activități de predare;
- d. Asistent universitar: 13 ore convenționale, cuprinzând activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare proiecte de an.

- (5) Prin excepție, norma personalului didactic prevăzut la punctele (a), (b) și (c) 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 2012-2013 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, în regim de plata cu ora/cumul.

(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.

(4) În cazuri excepționale, justificate prin scoaterea la concurs a unor posturi sau prin necesitatea menținerii standardelor de calitate pentru programele de studii universitare de licență și masterat care vor fi supuse evaluării externe din partea ARACIS, Consiliul de Administrație poate aproba constituirea unui număr limitat de posturi vacante de conferențiar sau profesor universitar. Această aprobare va ține cont de încadrarea cheltuielilor de personal în veniturile anuale estimate ale Departamentului.

**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* și a *fișei activității de cercetare*. 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 2013.

**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 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 2013-2014, 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 propuse pentru a fi scoase la concurs.

**Art. 20.** Pentru posturile vacante care urmează să fie scoase la concurs pe parcursul anului universitar 2013-2014, 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.

**Art. 22.** În statele de funcții pentru anul universitar 2013-2014 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, a activităților asistate și a temelor de control, în conformitate cu prevederile *Ordinului MECS 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 se multiplică 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 se multiplică cu numărul de grupe tutoriale stabilite.

## **Cap. VI. Dispoziții Finale**

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

02 – 07 septembrie: stabilirea formațiilor de studii și transmiterea/primirea repartizărilor de ore din partea Decanatelor Facultăților;

16 – 20 septembrie: aprobarea Statelor de Funcții în cadrul Departamentelor în prezența a cel puțin 2/3 din membrii departamentului și avizarea acestora în Consiliul Facultății;

23 – 25 septembrie: evaluarea Statelor de Funcții de către Rector, Prorectorul cu probleme de învățământ și Prorectorul cu Managementul Academic, Administrativ și Financiar.

26 – 27 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;
- Situația sintetică a posturilor ocupate și a posturilor vacante;
- Situația cursurilor (disciplinelor) care se desfășoară în comun pentru mai multe programe de studii de licență sau masterat;
- Copia procesului verbal de avizare a Statului de Funcții în cadrul Departamentului (cu semnăturile a cel puțin 2/3 dintre membrii);
- Statele de Funcții semnate de Directorul Departamentului și de Decanul Facultății;
- Listele cadrelor didactice asociate, pe Facultăți.

**Art. 30.** Prezentul Regulament a fost aprobat în Ședința Senatului Universității din Petroșani din data de 16.05.2013 prin Hotărârea Senatului nr. 41 și intră în vigoare începând cu această dată.

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