

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



REGULAMENT

privind

**ELABORAREA STATELOR DE FUNCȚII ALE
PERSONALULUI
DIDACTIC DIN CADRUL DEPARTAMENTELOR
UNIVERSITĂȚII**

2017

**AVIZAT,
Oficiul juridic**

**REGULAMENT
privind
ELABORAREA STATELOR DE FUNCȚII ALE PERSONALULUI
DIDACTIC DIN CADRUL DEPARTAMENTELOR UNIVERSITĂȚII**

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament stabilește modul în care se realizează elaborarea Statelor de funcții pentru personalul didactic care desfășoară activități la programele de studii organizate de Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu Mureș (UPM).

Art.2. Pentru anul universitar 2017/2018 statele de funcții ale personalului didactic se vor întocmi în baza:

- Legii Educației Naționale nr.1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.288/2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr.87/2006, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1418 din 11.10.2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu modificările ulterioare, inclusiv standardele specifice aplicabile fiecărui domeniu de studiu (Standardele ARACIS);
- OMECTS nr.5561/2011, modificat prin OMEN nr.5397/2013 și OM 3240/2014 la activitatea de perfecționare prin gradele didactice II și I a profesorilor din învățământul preuniversitar;
- Carta Universității „Petru Maior” din Tîrgu Mureș.

Art.3. Statele de funcții se întocmesc anual cu cel puțin 15 zile înainte de începerea anului universitar și nu se pot modifica în timpul anului universitar, potrivit art.286 alin.1 din Legea Educației Naționale nr.1/2011.

Art.4. Statele de funcții se întocmesc la nivelul fiecărui departament, pe baza sarcinilor didactice și de cercetare ale programelor de studii gestionate (licență, masterat, doctorat), a prezentelor reglementări și prin consultarea cadrelor didactice membre ale departamentului. Pentru școala doctorală, învățământul cu frecvență redusă, cursuri postuniversitare, grade didactice, an pregătitor se întocmesc separat state de funcțiuni.

Art.5. Statele de funcții se propun de directorul de departament, se avizează în Consiliul departamentului se verifică de către decani, se avizează de Consiliul facultății. Statele de funcții avizate de Consiliul facultății se transmit prorectorului

didactic care le prezintă Consiliului de Administrație pentru avizare, după care se aprobă în Senat.

Art.6. La întocmirea Statelor de funcții ale departamentelor se ține cont de:

- *Planurile de învățământ* ale programelor de studii universitare de licență, masterat, cursuri postuniversitare, grade didactice, doctorat aflate în gestionarea departamentelor;
- *Notele de comandă resurse umane* (model prezentat în Anexa 1), întocmite potrivit procedurii redată la art.14-16 din prezentul regulament;
- *Notele de transfer discipline* (model prezentat în Anexa 2), întocmite potrivit procedurii redată la art.14-16 din prezentul regulament;
- personalul didactic titular al departamentului;
- formațiile de studiu aprobate de Consiliul de Administrație;
- componența normei universitare definite prin alin.1 din art.287 din Legea Educației Naționale nr.1 din 2011;
- cerințele și standardele ARACIS privind acoperirea posturilor didactice;
- sustenabilitatea financiară a fiecărui departament/facultate dovedită cu încadrarea strictă în bugetele de venituri și cheltuieli.

Art.7. Structura planurilor de învățământ, formațiile de studii și raportul dintre numărul studenților înmatriculați și numărul de posturi didactice trebuie să se încadreze în limitele stabilite de **standardele de evaluare academică elaborate de ARACIS:**

- pentru **programele de licență:**
 - min 70% din posturile didactice aferente fiecărui program de studiu să fie acoperite cu cadre didactice titulare (cu norma de bază sau cu post rezervat), titularizate în învățământul superior, iar dintre acestea cel puțin 25% să fie profesori sau conferențieri, dar nu mai mult de 50%;
 - Pentru fiecare program de studii, titularii disciplinelor să îndeplinească cel puțin una din următoarele condiții:
 - au studii universitare în domeniul disciplinelor predate;
 - sunt conducători de doctorat în domeniul disciplinelor predate;
 - au tema tezei de doctorat în domeniul disciplinelor predate.
- pentru **programele de masterat:**
 - Din totalul posturilor didactice constituite conform normelor legale, cel puțin 80% pentru fiecare program de studiu, să fie acoperite de cadre didactice titularizate în învățământul superior potrivit legii, având gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector/șef de lucrări, cu titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat și cu norma de bază în instituție; se vor avea în vedere standardele specifice ARACIS aplicabile programului de studiu dacă acestea sunt diferite de cele prezentate mai sus;
 - Personalul didactic să fie format din profesori universitari (inclusiv profesori universitari cu prelungire a activității, sau care au depășit vârsta de pensionare, dar au contract pe perioadă determinată cu universitatea organizatoare), conferențieri universitari, șefi de lucrări (lectori universitari) sau specialiști reputați (maxim 20% din total cadre didactice implicate într-un program);

- Titularii disciplinelor complementare să aibă titlul de doctor în domeniul disciplinelor predate;
 - Cel puțin 50% din cadrele didactice care prestează activități didactice asistate integral să presteze aceste activități, în calitate de titular în UPM, în calitate de instituție organizatoare a domeniului de master;
 - Cel puțin 50% din disciplinele din planul de învățământ asistate integral, normate în Statul de funcții potrivit formei de învățământ, să aibă ca titulari cadre didactice cu titlul de profesor universitar sau conferențiar universitar;
 - În activitățile didactice a programului de studiu de masterat se vor cuprinde cu prioritate conducătorii de doctorat, titulari în cadrul universității, din domeniul de care aparține programul, potrivit standardelor ARACIS;
- pentru **școlile doctorale**:
- La programele din domeniul IOSUD, ponderea conferențiarilor și profesorilor trebuie să fie de cel puțin 50% din numărul total al posturilor constituite în care sunt incluse activitățile didactice ale programelor din domeniul IOSUD – ului;
 - Ponderea cadrelor didactice titulare trebuie să fie de cel puțin 20% din numărul total al posturilor în care sunt incluse activitățile didactice ale programelor din domeniul IOSUD – ului;
- pentru **activitățile anului pregătitor**:
- Cel puțin 50% din totalul posturilor din statul de funcții, constituite conform normativelor legale, să fie acoperite cu cadre didactice titulare ale universității;
 - Toate cadrele didactice să fie titularizate în învățământul superior;
- pentru **activitatea de perfecționare prin gradele didactice II și I a profesorilor din învățământul preuniversitar**:
- pot participa cadrele didactice universitare care au titlul și gradul științific minimum de lector.

Art.8. Directorul de departament și decanul facultății vor asigura încadrarea **cheltuielilor salariale** (inclusiv tichete de masă, premii, și alte sume de natură salarială) în **veniturile totale** ale programelor de studii gestionate de facultate, fiind direct răspunzători de:

- încadrarea în limitele fondurilor salariale calculate la venituri stabilite în bugetele de venituri și cheltuieli ale departamentelor/facultăților aprobate la începutul anului universitar;
- încadrarea în limitele elementelor de cheltuieli materiale stabilite în bugetele de venituri și cheltuieli ale departamentelor/facultăților aprobate la începutul anului universitar;

Art.9. **Bugetul de venituri și cheltuieli al departamentului** se elaborează de directorul de departament, se avizează de Consiliul facultății și se aprobă de Consiliul de Administrație, fiind anexat la Statul de funcții al departamentului.

Art.10. Bugetul de venituri și cheltuieli al facultății se elaborează de administratorul de patrimoniu al facultății, se verifică de decan, se avizează de Consiliul facultății și se aprobă de Consiliul de Administrație.

Art.11. Modul de îndeplinire a standardelor ARACIS și influența directă asupra costurilor va fi evidențiată pentru fiecare program de studiu într-o **Anexă** separată care însoțește Statul de funcții în care este normat programul de studiu, prezentându-se obligatoriu:

- ponderea posturilor didactice acoperite cu cadre didactice titulare (cu norma de bază sau cu post rezervat) a universității;
- ponderea posturilor didactice acoperite cu cadre didactice, titularizate în învățământul superior;
- ponderea posturilor didactice acoperite cu profesori + conferențieri;
- ponderea cadrelor didactice cu vârstă sub 35 ani;
- numărul doctoranzilor (precizând stadiul studiilor doctorale și perioada pentru care s-a încheiat contractul de muncă);
- lista cadrelor didactice asociate însoțită de documentele referitoare la competențele acestora și documentele care dovedesc că s-a respectat prevederile art.53;
- raportul dintre numărul de studenți și numărul posturilor didactice la un program de studiu;
- raportul dintre numărul de studenți și numărul de cadre didactice care predau la un program de studiu;
- raportul dintre capacitatea de școlarizare aprobată la nivelul tuturor programelor de studii universitare de licență și master de la toate formele de învățământ și cadrele didactice titulare participante la acele programe (calculat pe ramuri de știință de care aparțin programele de studiu);
- raportul dintre capacitatea de școlarizare aprobată la nivelul tuturor programelor de studii universitare de licență și master de la toate formele de învățământ și cadrele didactice participante la acele programe (calculat pe ramuri de știință de care aparțin programele de studiu);
- încărcarea medie săptămânală cu activități didactice de predare, seminar/lucrări practice/de laborator.

Art.12. Statele de funcții vor fi elaborate cu respectarea strictă a planurilor de învățământ aprobate în Senat, a prevederilor legale și pe baza principiului asigurării normei didactice de bază corespunzătoare pentru toate cadrele didactice titulare din universitate.

Art.13. Structura orelor de activitate didactică și practică de specialitate prevăzute în planurile de învățământ ale fiecărui program de studiu, calculată în număr de ore, trebuie să respecte Standardele ARACIS.

Art.14.(1) În situația în care Consiliul departamentului apreciază că în cadrul acestuia nu există cadre didactice cu competențele necesare care să susțină activitățile didactice din Planul de învățământ, poate solicita, cu avizul decanului, altui departament cadre didactice cu competențele necesare disciplinelor respective.

(2) În acest caz departamentele didactice din universitate pot emite *Notele de comandă resurse umane* (prezentat în Anexa 1) care se adresează departamentului

căruia i se solicită resursa umană. În lipsa avizului departamentului sau decanului/director Nota de comandă resurse umane se consider respinsă.

(3) *Nota de comandă resurse umane* va fi supusă avizării Consiliului departamentului solicitant și Decanului facultății/Director CIFR/Director DPPD. În caz de aviz pozitiv se supune aprobării Consiliului de Administrație.

(4) Notele de comandă pentru resurse umane se vor propune cu cel puțin 20 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar.

Art.15.(1) La întocmirea statelor de funcții în situația în care Consiliul departamentului apreciază, că anumite discipline didactice pot fi transferate din considerente de eficiență financiară, îndeplinirea criteriilor ARACIS sau lipsa de resurse umane, în Statul de funcții al altui departament va proceda după cum urmează:

- i. Consiliul departamentului care solicită transferul întocmește o *Notă de transfer discipline* avizată de decanul facultății/director;
- ii. Nota de transfer discipline se supune avizului Consiliului Departamentului și Decanului facultății/Directorului care solicită;
- iii. În caz de aviz favorabil *Nota de transfer discipline* se supune aprobării Consiliului de Administrație;
- iv. În lipsa avizului departamentului sau decanului/directorului care solicită Nota de transfer discipline se consideră respinsă;
- v. Notele de transfer discipline se vor aproba cu cel puțin 20 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar.

Art.16. Notele de comandă resurse umane și notele de transfer discipline, se pot aproba doar pe perioada unui an universitar.

Art.17. Mărimea formațiilor de studiu se propune ținând cont de încadrarea în bugetele de venituri și cheltuieli și standardele ARACIS de departament se avizează de Consiliul facultății și se aprobă de Consiliul de Administrație.

Art.18.(1) Norma universitară cuprinde activități didactice și de cercetare.

(2) Norma didactică (norma didactică de bază, precum și plata cu ora) trebuie discutată și clarificată direct sub toate aspectele (conținut, încărcare, sarcini didactice, alte activități) de către directorul de departament cu fiecare cadru didactic în cauză.

II. STRUCTURA STATELOR DE FUNCȚII

Art.19. În Statele de funcții sunt înscrise în ordine ierarhică, posturile didactice și de cercetare ocupate sau vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale care compun norma didactică și care sunt repartizate pe activități de predare, seminarizare, lucrări practice sau de laborator.

Art.20. Postul didactic reprezintă o poziție din Statul de funcții ocupată de unul sau mai multe cadre didactice titulare ale universității (în regim de normă didactică de bază sau în regim de plata cu ora) sau asociate (în regim de plata cu ora).

Art.21. Numărul de posturi didactice din Statele de funcții se propun de către departament, se avizează în Consiliul facultății și în Consiliul de Administrație și se aprobă de Senat cu condiția **încadrării în bugetul de venituri și cheltuieli** a departamentului/facultății, a **respectării standardelor ARACIS și a prevederilor din prezentul regulament.**

Art.22. Un post didactic din statul de funcțiuni al unui departament cuprinde: poziție (număr de ordine), denumirea postului didactic, numele și prenumele cadrului didactic, funcția didactică de încadrare (profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar/șef de lucrări, asistent universitar, în condițiile Legii 1/2011), specialitatea și titlul științific, vechimea în învățământul superior, disciplinele din planul de învățământ, anul și formațiile de studii (an, grupă), tipul activităților (curs, seminar, lucrări practice și de laborator, conducere de doctorat) cu numărul de ore fizice și convenționale/semestre și alte activități specificate în manșetă.

III. CONSTITUIREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI NORMEI UNIVERSITARE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ

Art.23. Activitățile didactice și de cercetare reprezintă echivalentul a **40 de ore pe săptămână** conform **Fișei postului**, acestea fiind date de:

- **activități didactice** care includ predare cursuri, susținere seminar, aplicații lucrări practice și de laborator, proiecte;
- **activități cu studenții** care includ îndrumarea elaborării lucrărilor de licență/disertație, îndrumarea studenților în activitățile de practică, consultații săptămânale, îndrumarea cercurilor științifice studentești, îndrumare an de studiu și alte activități potrivit Anexei 3;
- **activități în interesului învățământului** care includ participarea la ședințele structurilor colective din cadrul facultății și ale universității, participarea în comisii de admitere, comisii de finalizare a studiilor, comisii de concurs pentru ocuparea posturilor didactice, participarea la sesiunile cercurilor studentești, manifestări științifice etc.;
- **activități de cercetare științifică** care includ participări la granturi și contracte de cercetare științifică, elaborarea și publicarea de lucrări științifice, amenajarea de platforme de laborator, brevete etc.;
- **activități de pregătire individuală în domeniul profesional și științific** etc.

Art.24. Durata de muncă anuală acoperită cu activitățile prevăzute în **Fișa individuală a postului** rezultă din calendarul academic și Hotărârea Consiliului de Administrație pentru durata concediului de odihnă a cadrelor didactice.

Art.25. Norma didactică din UPM se constituie în conformitate cu alin.2 din art.287 din Legea Educației Naționale nr.1 din 2011.

Art.26. Norma didactică din UPM **cuprinde** activități didactice de predare, seminar/lucrări practice/de laborator, normate de departament, stabilite conform planurilor de învățământ și calculate ca normă medie săptămânală a unui an universitar (rezultată din împărțirea numărului de ore convenționale din rubrica corespunzătoare a statului de funcții la numărul de săptămâni din planul de învățământ și ținând cont de durata exprimată în săptămâni a unui semestru),

indiferent de semestrul în care sunt efectuate activitățile didactice de predare și seminarizare (rezultând o medie anuală).

Art.27. Norma didactică minimă reprezintă limita minimă săptămânală pentru posturile didactice ocupate de titularii universității, calculată ca o medie anuală privind normarea activității didactice de predare, seminarii, lucrări de laborator și proiecte, fiind calculată în ore convenționale, după cum urmează:

Denumire post didactic	Norma didactică săptămânală minimă* (ore convenționale)	Media săptămânală minimă* a orelor echivalente de curs** (ore convenționale)
Profesor universitar	7	4
Conferențiar universitar	8	4
Lector universitar/ șef de lucrări	10	2
Asistent universitar	11	-

* Calculată ca o medie anuală.

** Excepțiile de la această regulă, inclusiv pentru posturile didactice vacante scoase la concurs, vor fi avizate de Senat, la propunerea Consiliilor de facultate.

Art.28. Pentru susținerea programelor de studiu, cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli, în statele de funcții întocmite fiecare cadru didactic titular al universității va avea o încărcare în plus față de norma didactică săptămânală minimă cu minim 4 ore convenționale/săptămână. Eventuale excepții se aprobă de Consiliul de Administrație, la propunerea Consiliului de facultate.

Art.29. Majorarea normei didactice se va face numai cu activități de predare, seminar/lucrări practice/de laborator.

Art.30. Creșterea numărului de posturi didactice față de anul universitar anterior va fi analizată și aprobată în Consiliul de Administrație pe baza unei *Note de justificare* întocmită de directorul de departament și aprobată de decan.

Art.31. Echivalarea activităților didactice incluse în norma didactică este următoarea:

- la programele de studii de **licență** cu frecvență:
 - ✓ 1 ora de activități de predare reprezintă **2 ore convenționale**;
 - ✓ 1 ora de activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an este **1 oră convențională**.
- la programele de studii de **masterat** și în învățământul universitar de **doctorat**:
 - ✓ 1 ora de activități de predare reprezintă **2,5 ore convenționale**;
 - ✓ 1 ora de activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an reprezintă **1,5 ore convenționale**.
- îndrumarea doctoranzilor aflați în stagiul se normează cu **0,5 ore/săptămână/doctorand, dar nu mai mult de 3 ore convenționale**.
- la anul pregătitor:
 - ✓ 1 oră de activități de predare reprezintă **2 ore convenționale**;

- ✓ 1 oră de activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an este **1 oră convențională**.
- la programele de **studii postuniversitare** de formare și dezvoltare profesională continuă gestionate la nivelul Centrului de Instruire și Perfecționare (CIP) și Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD):
 - ✓ 1 oră de activități de predare reprezintă **2 ore convenționale**;
 - ✓ 1 oră de activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an este **1 oră convențională**.

Art.32. În norma universitară a titularilor universității sunt incluse **obligatoriu ore dedicate cercetării științifice** conform *Fișei individuale a postului* ce se va întocmi la începutul anului. Decontarea activității de cercetare științifică se va realiza pe baza *Regulamentului de susținere financiară* și a *Fișei de evaluare a activității științifice pe anul 2016* (aprobat de Senat).

Art.33. Norma didactică minimă aferentă posturilor didactice care, datorită specificului disciplinelor nu au în structura postului ore de curs, se va majora cu 2 ore convenționale, conform deciziei consiliului facultății, la propunerea directorului de departament.

Art.34. Norma didactică minimă din UPM a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora sau care nu își realizează standardele de cercetare stabilite de Senat, potrivit *Fișei de evaluare a activității științifice pe anul 2016* aplicabile, **se va majora până la 16 ore convenționale pe săptămână**, la propunerea directorului de departament, avizată de Consiliul facultății și aprobată de Consiliul de Administrație. Aceste cadre didactice nu vor avea dreptul să candideze la concursuri didactice, burse Erasmus și alte avantaje salariale (cu excepția tichetelor de masă) în anul universitar pentru care a fost elaborat statul de funcții.

Art.35. Fiecare post didactic din Statul de funcții trebuie să aibă, de regulă, o **încărcătură echilibrată** pe ambele semestre ale anului universitar.

Art.36. Cadrele didactice care exercită o funcție de conducere în cadrul Universității „Petru Maior” din Tg. Mureș pot beneficia de o reducere a normei didactice de cel mult 2 ore convenționale comparativ cu alte cadre didactice din departament având aceeași funcție didactică, la solicitarea acestora cu avizul Consiliului de administrație și aprobarea Senatului. În această, situație cadrul didactic care beneficiază de reducerea normei didactice nu poate desfășura activități didactice în regim de plata cu ora.

Funcție de conducere/structura de conducere	Reducere maximă aplicată la norma didactică (convenționale)
Rector, Prorector	2
Președinte Senat	2
Decan	2
Director Departament	1

Art.37. Se vor organiza activități de tip „trunchi comun” la disciplinele care vizează aceeași tematică, indiferent de departamentul care gestionează programele de studiu care conțin respectivele discipline, avându-se în vedere întocmirea *Notelor de transfer disciplină* și a *Notelor de comandă resurse umane*, potrivit prevederilor art.14-16 din prezentul regulament.

Art.38. Statele de funcții aferente anului universitar 2017/2018 vor conține un număr maxim de trunchiuri comune permis de Planurile de învățământ actuale prin raportare la programele de studii existente în anul universitar 2016/2017.

Art.39. În posturile didactice de bază din statele de funcții se înscriu (în manșetă) toate activitățile menționate în **Anexa 3**. Acestea vor fi repartizate în funcție de raportul dintre numărul de studenți și de numărul de cadre didactice din departament, precum și de prevederile prezentului regulament. Poziția de cerc științific obligă stabilirea în cadrul departamentului a cadrelor didactice care să coordoneze cercurile științifice studențești.

Art.40. În cazul în care numărul de ore de activitate didactică de la capitolul I din Fișa individuală a postului depășește 448 ore se va redimensiona numărul de ore de la capitolul II din Fișa individuală a postului, astfel încât numărul total de ore (I+II+III) să fie cel rezultat din calendarul academic și Hotărârea Consiliului de Administrație pentru durata concediului de odihnă a cadrelor didactice.

Art.41. Modul de completare a manșetei se va face conform cerințelor din **Anexa 3**.

Art.42. Pentru scoaterea la concurs a posturilor didactice vacante, directorul de departament și decanul facultății vor întocmi o *Notă de justificare* avizată de Consiliul de Administrație și aprobată de Senat.

Art.43. Posturile vacante de profesor universitar și conferențiar universitar se includ în Statele de funcții numai dacă sunt **posturi didactice de concurs** care au urmat procedura de aprobare potrivit articolului anterior.

Art.44. Posturile didactice care urmează a fi scoase la concurs, de regulă, vor avea în structura lor cel mult 4 discipline, iar acestea trebuie să aparțină aceluiași domeniu de specializare științifică.

Art.45.(1) Posturile didactice vor fi scoase la concurs în semestrul anterior celui pentru care se face angajarea pe acel post.

(2) Nu se vor crea **posturi didactice de concurs** pentru profesor și conferențiar la departamentele care sunt în deficit financiar și/sau nu se încadrează în cerințele și standardele ARACIS.

Art.46. Situațiile speciale, condiționate de evaluarea ARACIS a programelor de studii, se vor analiza și aviza de către Consiliul de Administrație, la propunerea Consiliului de facultate.

Art.47. Pentru **posturile vacante** în Statul de funcții se va face mențiunea „**Vacant**”, urmând ca Statul de funcții să fie însoțit de o **Anexă** referitoare la modul de acoperire

a posturilor vacante cu personal didactic desemnat pentru ocuparea posturilor prin plata cu ora.

Art.48. Posturile didactice vacante pot fi ocupate temporar, cu reconfirmarea anuală, de personalul didactic titular al Universității „Petru Maior” din Tg. Mureș sau de personal didactic asociat, prin plata cu ora.

Art.49. Posturile vacante (excepție cele scoase la concurs) vor fi normate la nivelul de asistent și lector/șef de lucrări. Decontarea tuturor posturilor didactice vacante și rezervate (inclusiv posturile didactice scoase la concurs) se va face la tariful stabilit de Consiliul de Administrație.

Art.50. Cadrul didactic care predă în plata cu ora un curs va presta examinarea studenților fără decontarea acesteia.

Art.51. Nu se decontează coordonarea lucrărilor de licență, absolvire și disertație, și participarea la Comisiile de Licență/Disertație, decât în condițiile existenței resurselor financiare, cu avizul Consiliului de administrație și aprobarea Senatului.

Art.52. În cazul în care departamentul nu poate acoperi normele cu titulari și în condițiile existenței de suficiente resurse financiare, departamentul poate propune menținerea calității de titular în universitate a cadrelor didactice pensionabile, pe baza evaluării anuale a performanțelor academice, conform *Metodologiei privind modul de acordare a prelungirii de activitate pentru cadrele didactice care îndeplinesc condițiile de pensionare și reîncadrarea pentru personalul didactic pensionat*, aprobată de Senat.

Art.53. Ocuparea posturilor didactice vacante cu **personal asociat** (din afara universității) se face prin concurs organizat la nivelul departamentului, constând cel puțin în curriculum vitae și interviu. Angajarea se face prin *Decizie a rectorului*.

Art.54. Pentru cadrele didactice asociate cuprinse în regim de plata cu ora, care au activități mai mari de o jumătate de normă didactică, se vor repartiza lucrări de absolvire, licențe sau disertații fără plată.

Art.55. Practica studenților, unde este cazul, va fi trecută în manșetă ca atribuție de serviciu pentru cadre didactice titulare la posturile didactice cu norma de bază, în special pentru lectori/șef de lucrări, asistenți.

Art.56. Practica/Metodologia elaborării lucrării de licență/Elaborarea lucrării de licență/Cercetări pentru elaborarea lucrării de licență, unde este cazul, va fi trecută în manșetă ca atribuție de serviciu pentru cadre didactice titulare la posturile didactice cu norma de bază.

Art.57. Posturile didactice rezervate temporar, vacante temporar ori vacante vor fi acoperite cu prioritate de personalul titular din Universitate ori, prin excepție, de personal didactic asociat, în regim de plata cu ora. Eventualele posturi didactice rezervate vor avea menționate numele persoanelor în cauză și motivul rezervării.

Art.58. Susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare se poate face doar dacă cadrul

didactic respectiv și-a onorat obligațiile didactice în universitate și cu aprobarea Senatului.

IV. CONSTITUIREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI NORMEI UNIVERSITARE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

Art.59. Personalul didactic implicat în activitățile învățământului cu frecvență redusă este format din titulari de disciplină și personal didactic care desfășoară și activități didactice aplicative (seminar, laborator, proiect, lucrări practice și evaluare pe parcurs). Titularii de disciplină vor avea norma de bază în universitate și vor îndeplini condițiile legale similare celor de la forma de învățământ cu frecvență. Activitățile didactice aplicative pot fi efectuate de cadre didactice titulare în universitate sau cadre didactice asociate și vor îndeplini condițiile legale similare celor de la forma de învățământ cu frecvență. În cazul utilizării tehnologiilor bazate pe Internet pentru transmiterea resurselor de învățământ se pot desfășura activități tutoriale, fără ca orele aferente acestora să fie plătite.

Art.60. Titularul de disciplină este cel care elaborează fișa disciplinei și coordonează echipa care întocmește materialele didactice (manuale de studiu, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice, pagini Web, sisteme expert, materiale multimedia etc.) în formatul specific activităților pentru învățământul cu frecvență redusă.

Art.61. Cadrele didactice care țin activitățile aplicative vor elabora calendarele disciplinelor. Acestea vor fi prezentate studenților la prima întâlnire „față în față” și vor fi predate directorului Centrului de Învățământ cu Frecvență Redusă la începutul fiecărui semestru.

Art.62. În statele de funcții se prevăd orele fizice potrivit planurilor de învățământ aplicate la forma de învățământ cu frecvență, precum și orele de evaluare continuă și finală pe disciplină.

Art.63. Echivalarea activităților didactice aplicative pentru calcularea normei didactice se face astfel:

- la programele de studii de licență: 1 oră de activități aplicative reprezintă **1 oră convențională**;
- la programele de studii de master: 1 oră de activități aplicative este **1,5 ore convenționale**.

Art.64. Decontarea orelor prestate pentru activitățile didactice aplicative în regim de plata cu ora, se va face în limita numărului total de ore convenționale de la forma de învățământ zi, **în post didactic de asistent** pentru învățământul de licență, respectiv **lector/șef lucrări** pentru învățământul de masterat.

Art.65. Pentru **forma de examinare** (examen și colocviu) decontarea se va realiza după formula **6 studenți/1h**, în limita numărului de studenți examinați (nu înscriși), **conform grilei de lector și a aprobării Consiliul de Administrație**.

Art.66. Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate în cadrul întâlnirilor directe "față în față". **Evaluarea finală** se desfășoară obligatoriu în prezența titularului de disciplină în sesiuni programate semestrial, prin examene, colocvii sau probe practice.

Art.67. Coordonarea lucrărilor de licență, disertație nu se normează și nu se decontează. Nu se decontează coordonarea lucrărilor de licență, absolvire și disertație, și participarea la Comisiile de Licență/Disertație, decât în condițiile existenței resurselor financiare, cu avizul Consiliului de administrație și aprobarea Senatului.

Art.68. Practica studenților se va finaliza cu un colocviu de practică după tematica de practică stabilită de departament și depusă la Centrul de Învățământ cu Frecvență Redusă.

Art.69. (1) Practica studenților nu se normează. Decontarea colocviului de practică se face în regim de **6 studenți/1h** fără a depăși 16 ore/ practică/ cadru didactic.

(2) Practica/Methodologia elaborării lucrării de licență/Elaborarea lucrării de licență/Cercetări pentru elaborarea lucrării de licență nu se normează. Decontarea examinărilor acestora se face în regim de 6 studenți/1h fără a depăși 16 ore/activități/cadru didactic.

V. CONSTITUIREA POSTURILOR DIDACTICE PENTRU GRADELE DIDACTICE

Art.70. Echivalarea activităților aferente gradelor didactice pentru calcularea normei didactice se face astfel:

- ✓ 1 oră de activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an este **1 oră convențională**.

Art.71. Normarea activităților specifice gradelor didactice I și II se realizează în stat de funcții distinct, în posturi vacante de posturi de lector.

Art.72. Activitățile specifice gradelor didactice I și II sunt activități de seminar normate cu număr de ore/candidat.

VI. DISPOZIȚII FINALE

Art.73. Răspunderea pentru încadrarea în limitele fondurilor salariale rezultate din veniturile facultății și asigurarea plății lunare a salariilor la toate programele de studiu revine directorilor de departament, decanilor, Consiliilor de facultate și Consiliului de Administrație și Senatului.

Prezentul document a fost discutat și aprobat în Ședința Senatului Universității „Petru Maior” din 28.09.2012, cu actualizări aprobate în Ședința Senatului Universității „Petru Maior” din 30.09.2014, din 17.07.2015, din 29.06.2016, din 28.09.2016 și 06.09.2017.

PREȘEDINTE SENAT

Prof.univ.dr. CORNEL SIGMIREAN



Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu Mureș
 Facultatea
 Departamentul (care solicită).....
 Nr. din

Aprobat
 Consiliul Administrație

NOTĂ DE COMANDĂ RESURSE UMANE

Către
 Departamentul

Prin prezenta solicităm acordul în vederea normării în statul de funcții al Departamentului (care solicită)....., pentru anul universitar, a cadrului didactic..... din cadrul Departamentului..... la următoarele discipline din planul/rile de învățământ

Redăm mai jos extras din planul de învățământ pentru disciplina/ele în cauză.

Nr. crt.	Discipline obligatorii	Cod disciplină	Tip disciplină ¹	Semestrul 1 ²						Semestrul 2								
				Ore/săptămâna			Ore/semest.	Alte mențiuni		Ore/săptămâna			Ore/semest.	Alte mențiuni				
				C	S	L	I	FV	ECTS	C	S	L	I	FV	ECTS			
	Plan de învățământ																	
1.																	
2.																	
	Plan de învățământ																	
1.																	
2.																	
Total ore pe săptămână																		

Structura didactică care solicită

Director departament,

 Decan,

Structura didactică care preia

Director departament,

 Decan,

¹ Potrivit Standardelor Specifice ale ARACIS: discipline fundamentale (DF), discipline de domeniu (DD), discipline de specialitate (DS), discipline complementare (DC).

² Număr de ore fizice pe săptămână pentru: curs (C), seminar (S), lucrări aplicative/laborator (L), studiu individual (I), forma de verificare (FV), credite transferabile (ECTS).

Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu Mureș
 Facultatea
 Departamentul (care solicită)
 Nr. din

Aprobat
 Consiliul Administrație

NOTĂ DE TRANSFER DISIPLINE

Către
 Departamentul

Prin prezenta solicităm acordul în vederea transferării următoarei/lor discipline din planurile de învățământ ale Departamentului (care solicită).....pentru normarea în statul de funcții al Departamentului....., pentru anul universitar

Redăm mai jos extras din planul de învățământ pentru disciplina/ele în cauză.

Nr. crt.	Discipline obligatorii	Cod disciplină	Tip Disciplina ¹	Semestrul 1 ²						Semestrul 2								
				Ore/ săptămâna			Ore/ semest.	Alte mențiuni		Ore/ săptămâna			Ore/ semest.	Alte mențiuni				
				C	S	L	I	FV	ECTS	C	S	L	I	FV	ECTS			
	Plan de învățământ																	
1.																	
2.																	
	Plan de învățământ																	
1.																	
2.																	
Total ore pe săptămână																		

Structura didactică care solicită

Director departament,

 Decan,

Structura didactică care preia

Director departament,

 Decan,

¹Potrivit Standardelor Specifice ale ARACIS: discipline fundamentale (DF), discipline de domeniu (DD), discipline de specialitate (DS), discipline complementare (DC).

²Număr de ore fizice pe săptămână pentru: curs (C), seminar (S), lucrări aplicative laborator (L), studiu individual (I), formă de verificare (FV), credite transferabile (ECTS).

Legendă privind codificarea activităților cadrelor didactice ce pot fi normate ca obligații și se evidențiază separat în statul de funcțiuni

A	Îndrumarea, conducerea proiectelor, lucrărilor de diplomă/ licență/disertații	min. 28 ore
B	Participarea la comisia pentru examene de licență, disertații (unde este cazul)	max. 40 ore
C	Participarea la concursul de admitere (unde este cazul)	max. 20 ore
D	Verificarea lucrărilor la concursul de admitere	max. 20 ore
E	Participarea la promovarea ofertei educaționale	max. 20 ore
F	Verificarea lucrărilor de control ale studenților, a referatelor de laborator, proiectelor, etc.	max. 20 ore
G	Participarea în comisii de licitații, evaluări, concursuri (altele decât cele didactice)	min. 20 ore
H	Participarea la examene	max. 60 ore
I	Participare la Consiliul Facultății	max. 10 ore
J	Participare la Senat	max. 15 ore
K	Participare în comisii pentru concursuri didactice	min. 10 ore
L	Tutoriat cu studenții	min. 20 ore
M	Consultații	max. 20 ore
N	Cercetare științifică studentescă	max. 20 ore
O	Comisii pentru activități universitare (evaluări, acreditări)	max. 20 ore
P	Practică/ Metodologia elaborării lucrării de licență/Elaborarea lucrării de licență/ Cercetări pentru elaborarea lucrării de licență (în norma de bază)	max. 90 ore/146 ore
Q	Instruirea echipelor sportive reprezentative pe universitate și competiții	max. 112 ore

A	> 28	G	> 20	M	< 20
B	< 40	H	< 60	N	< 20
C	< 20	I	< 10	O	< 20
D	< 20	J	< 15	P	< 90/146
E	< 20	K	> 10	Q	< 112
F	< 20	L	> 20		

Cifrele reprezintă numărul de ore afectat fiecărei activități.
 Rușăm respectarea modului de scriere pe coloane.

În statele de funcțiuni la capitolul „Alte activități” se vor trece numărul de ore astfel:

Funcția didactică	Nr. ore „Alte activități”	Nr. ore activități didactice pe an
Profesor	252 (448-196)	7 × 28 = 196
Confărențiar	224 (448-224)	8 × 28 = 224
Lector	168 (448-280)	10 × 28 = 280
Asistent	140 (448-308)	11 × 28 = 308

Norma didactică săptămănală din Statul de funcții conform articolului 287(12) din Legea Educației Naționale nr.1 din 2011 este de 16 ore (16 ore × 28 săptămăni = 448 ore – nr. total ore în stat).

Nota:

În cazul în care numărul de ore de activitate didactică de la capitolul I din Fișa individuală a postului depășește 448 ore se va redimensiona numărul de ore de la capitolul II din Fișa individuală a postului, astfel încât numărul total de ore (I+II+III) să fie cel rezultat din calendarul academic și Hotărârea Consiliului de Administrație pentru durata concediului de odihnă a cadrelor didactice.