



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: **R49**

Ediția: 3

Revizia: 2

REGULAMENT

Întocmirea Statelor de funcții

Această revizie fost aprobată în Ședința Senatului din 26.11.2020

Președinte Senat,

Conf.univ.dr.ing. Liviu POPESCU

| | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|-----------------------|---------------------|------------------|------------|-----------|
| Elaborat/ Revizuit | Popa Valentin | Rector | 03.12.2019 | |
| Revizuit | Mironeasa Costel | Coordonator CEAC | 03.12.2019 | |
| Verificat | Diaconu Mircea | Prorector | 03.12.2019 | |
| Avizat | Popa Valentin | Rector | 03.12.2019 | |

U

Cuprins

| | |
|---|----|
| 1. SCOPUL REGULAMENTULUI | 3 |
| 2. DOMENIU DE APLICARE | 3 |
| 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ | 3 |
| 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI..... | 3 |
| 4.1. Termeni și definiții | 3 |
| 4.2. Abrevieri..... | 3 |
| 5. CONȚINUT | 4 |
| 5.1. Reguli generale..... | 4 |
| 5.2. Structura statelor de funcții | 4 |
| 5.3. Normarea activităților didactice - învățământ zi | 4 |
| 5.4. Normarea activităților didactice – Învățământ la Distanță..... | 8 |
| 6. RESPONSABILITĂȚI..... | 10 |
| 7. DISPOZIȚII FINALE | 10 |
| 8. ANEXE | 11 |

1. SCOPUL REGULAMENTULUI

Regulamentul stabilește modul în care se realizează elaborarea Statelor de funcții pentru personalul didactic și de cercetare care își desfășoară activitatea conform programelor de studii furnizate în Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava.

2. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul este utilizat de Șefii Departamentelor din cadrul facultăților componente ale Universității Ștefan cel Mare din Suceava.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. **Legea nr. 1/2011** – Legea Educației Naționale;
- 3.2. **Legea nr. 87/2006** - pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității;
- 3.3. **Hotărârea Guvernului nr. 676/2007** – privind domeniile de studii universitare de licență, structurile instituțiilor de învățământ și specializările organizate de acestea;
- 3.4. **Ordin nr. 6251/19.11.2012** – pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;
- 3.5. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, Partea a V-a - Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ la distanță (ID)
- 3.6. Carta Universității Ștefan cel Mare din Suceava
- 3.7. Ghidul activităților de evaluare, a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior ARACIS 2006.
- 3.8. Hotărârea BOS nr. 1/26.10.2005
- 3.9. Hotărârea BOS nr. 3/29.06.2010
- 3.10. Hotărârea BS nr. 3267/16.05.2002

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

Tipuri de activități specifice pentru învățământul la distanță:

- **activități tutoriale (AT)** și de evaluare pe parcurs (TC), echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență;
- **activități aplicative asistate** – laborator, proiect, practică și alte activități față în față (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență;
- orele de curs de la forma de învățământ de zi sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.

4.2. Abrevieri

| | |
|--------------|---|
| CIDFC | – Centrul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă |
| ID | – Învățământ la distanță |
| USV | – Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava |
| IF | - Învățământ cu frecvență |
| SI | - Studiu individual |
| AT | - Activități tutoriale |
| TC | - Teme de control |
| AA | - Activități asistate |

5. CONȚINUT

5.1. Reguli generale

- 5.1.1 Întocmirea Statelor de funcții se face anual, numărul posturilor stabilite ținând seama de:
- planurile de învățământ;
 - formațiile de studiu;
 - normele universitare;
 - sustenabilitatea financiară a facultății.
- 5.2.1 În fiecare departament se va întocmi un singur *Stat de funcții* pentru toate cele trei forme de studii: licență, masterat și doctorat și separat pentru ID (în funcție de specificul programelor de studii ID).
- 5.1.2 Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor, prin consultarea membrilor acestora, se avizează de Consiliul facultății și se aprobă de Senatul Universitar.
- 5.1.3 Statele de funcții se semnează de șeful de departament, șeful Serviciului Resurse Umane, decan, rector.
- 5.1.4 Întocmirea Statelor de funcții și înaintarea acestora pentru aprobare în Senat se face după un calendar stabilit prin Hotărâre a Consiliului de administrație
- 5.1.5 La repartizarea disciplinelor pe posturi, în cadrul programelor de studii, se va ține seama de normativele obligatorii ARACIS.
- 5.1.6 Se aprobă ca, activarea unui program de studiu de licență, să fie făcută în condițiile în care vor exista **30 de studenți** echivalenți bugetați, la care se pot acorda reduceri cu $p/2$, unde p reprezintă proporția de cumulare a cursurilor programului respectiv cu cursurile altor programe de studii.
- 5.1.7 Pentru studiile universitare de masterat, activarea unui program de studiu se va face în condițiile în care vor exista **20 de studenți** echivalenți bugetați, la care se pot acorda reduceri cu $p/2$, unde p reprezintă proporția de cumulare a cursurilor programului respectiv cu cursurile altor programe de studii.
- 5.1.8 Pentru orele provenite de la facultăți / departamente se va urma principiul conform căruia orele didactice și cele aferente de examinare vor fi transferate departamentului în care cadrul didactic este titular.

5.2. Structura statelor de funcții

- 5.2.1 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 repartizate pe activități de predare, seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiecte, îndrumare a studenților și a studenților – doctoranzi, practică de specialitate, la disciplinele din planul de învățământ.
- 5.2.2 Norma didactică trebuie să conțină, de regulă, disciplinele pentru care a dat concurs cadrul didactic cel puțin un an după concurs și să reflecte specializarea acestuia.
- 5.2.3 Pentru disciplinele opționale, dintr-un pachet de două sau mai multe discipline, în statul de funcții se normează numai o disciplină și anume disciplina care întrunește cel mai mare număr de solicitări din partea studenților, cu excepția cazurilor în care activarea la mai mult de o disciplină opțională din pachet este justificată din perspectiva planului de învățământ și suportabilă din punct de vedere financiar.

5.3. Normarea activităților didactice - învățământ zi

- 5.3.1 Norma universitară cuprinde:
- norma didactică;
 - norma de cercetare.
- 5.3.2 Norma didactică poate cuprinde:
- activități de predare;
 - activități de seminar, lucrări practice de laborator, îndrumare de proiecte de an;

- 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 înscrise în planurile de învățământ;
 g) conducerea activității didactico – artistice sau sportive;
 h) activități de evaluare;
 i) tutoriat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studentești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
 j) participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului.
- 5.3.3 Activitățile de la literele c) – j) se cuantifică în ore convenționale, conform normelor aprobate de Senatul Universității. Aceste activități se înscriu în Statul de funcții în coloana „Disciplina / Activitatea” numai cu aprobarea Consiliului facultății.
- 5.3.4 Întocmirea posturilor în Statul de funcții se face cu respectarea următoarelor reguli:
 a) echivalarea activităților didactice de la învățământul de licență se face astfel:
 - o oră curs se echivalează cu 2 ore convenționale;
 - o oră aplicații se echivalează cu 1 oră convențională;
 b) echivalarea activităților didactice de la învățământul de masterat se face astfel:
 - o oră curs se echivalează cu 2,5 ore convenționale;
 - o oră aplicații se echivalează cu 1,5 ore convenționale;
 c) activităților didactice susținute la programele de studii într-o limbă străină pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25, cu excepția orelor de predare a limbii respective.
- 5.3.5 În posturile conducătorilor de doctorat se normează cu 0,5 ore / săptămână / doctorand, numărul maxim de ore de conducere doctorat fiind de 3 ore / săptămână, doar pentru doctoranzii bugetați pentru cei 3 ani aferenți studiilor lor doctorale. În cazul conducătorilor de doctorat care nu sunt titulari ai USV, normarea activității se face în posturi vacante, de regulă profesor sau conferențiar.
- 5.3.6 Orele de practică, inclusiv de practică pedagogică, se normează în posturi vacante de asistent.
- 5.3.7 Nu se admite normarea disciplinelor facultative în posturile de bază.
- 5.3.8 La întocmirea normei de bază, în ultima coloană „Alte activități ...”, se va completa cu textul „Conform fișei postului didactic”
- 5.3.9 Se consideră valide posturile care îndeplinesc condițiile din Tabelul 1, inclusiv posturile vacante, care, de regulă, conțin 16 ore. Posturile scoase la concurs vor fi normate în conformitate cu precizările din tabelul 2. Prin excepție, norma personalului didactic pentru posturile de profesor, conferențiar, șef de lucrări / lector care, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura postului ore de curs se majorează cu două ore convenționale.

Tabelul 1

| Denumire post | Forma de ocupare | Nr. de ore normă didactică | | Media săptămânală a orelor convenționale de curs |
|----------------------------|------------------|----------------------------|-------|--|
| | | minim | maxim | |
| Profesor | Baza | 7 | 16 | Minim 4 |
| | Plata cu ora | 15 | 16 | |
| Conferențiar | Baza | 8 | 16 | Minim 4 |
| | Plata cu ora | 15 | 16 | |
| Șef de lucrări / Lector | Baza | 10 | 16 | Minim 2 |
| | Plata cu ora | 15 | 16 | |
| Asistent | Baza | 11 | 16 | 0 |
| | Plata cu ora | 15 | 16 | |
| Asistent student doctorand | Baza* | 4 | 6 | 0 |

*) funcție de decizia școlii doctorale

5.3.10 În conformitate cu art. 287 alin. (13) din Legea Educației Naționale, prin prezentul regulament norma didactică minimă este redată în tabelul 2.

Tabelul 2

| Denumire post | Forma de ocupare | Nr. de ore normă didactică minimă | Media săptămânală a orelor convenționale de curs |
|-------------------------|------------------|-----------------------------------|--|
| Profesor | Baza | 10 | Minim 4 |
| Conferențiar | Baza | 11 | Minim 4 |
| Șef de lucrări / Lector | Baza | 12 | Minim 2 |
| Asistent | Baza | 13 | 0 |

5.3.11 În conformitate cu art. 287 alin. (21) din Legea Educației Naționale, personalul care exercită o funcție de conducere în cadrul instituției de învățământ și personalul implicat în structurile de conducere beneficiază de următoarele reduceri ale normei didactice minime, așa cum a fost definită la art. 5.3.10 și prezentate în Tabelul 3.

Tabelul 3

| Funcție de conducere/structura de conducere | Reducere aplicată la norma minimă |
|--|-----------------------------------|
| Rector, Prorector, Director CSUD | 3 ore |
| Decan | 2,5 ore |
| Director departament/Școala doctorală | 2 ore |
| Prodecan | 1,5 ore |
| Coordonator sau Șef departament/serviciu/comisie (în organigrama didactică) | 1,5 – 2 ore |
| Membru consiliu/departament/serviciu/comisie (în organigrama didactică), altul decât departamentul didactic | 0,5-1 ora* |
| Coordonator program de studii licență (numit prin decizie a decanului), în anul autorizării/ acreditării/reacreditării și în anul ulterior acreditării/autorizării (și evaluator ARACIS) | 1,5 ore (+0,5**) |
| Coordonator program de studii master (numit prin decizie a decanului), în anul autorizării/ acreditării/reacreditării și în anul ulterior acreditării/autorizării (și evaluator ARACIS) | 1,5 ore (+0,5**) |
| Președinte Senat | 3 ore |
| Președinte comisie Senat/ Vicepreședinte Senat | 2 ore **** |
| Membru comisie Senat | 1,5 ore **** |
| Membru al Consiliului facultății | 1 ora **** |
| Membru al Consiliului departamentului | 0,5 ore **** |
| Director de proiect cercetare internațional – coordonator, cu buget >1 milion EUR/buget <1 milion EUR | 3/1,5 ore |
| Director de proiect cercetare internațional – partener cu buget > 250 mii EUR/buget < 250 mii EUR | 2/1 ore |
| Director de proiect cercetare național – coordonator cu buget > 2 milioane lei/buget < 2 milioane lei | 2/1 ore |
| Director de proiect cercetare național – partener cu buget > 500 mii lei/buget < 500 mii lei | 1/0,5 ore |
| Director de grant*** internațional – coordonator cu buget > 1 milion EUR/buget < 1 milion EUR | 2/1,5 ore |
| Director de grant*** internațional – partener cu buget > 500 mii EUR/buget < 500 mii EUR | 1,5/1 ore |
| Director de grant*** național – coordonator cu buget > 4 milioane lei/buget < 4 milioane lei | 2/1 ore |

| Funcție de conducere/structura de conducere | Reducere aplicată la norma minimă |
|---|-----------------------------------|
| Director de grant*** național – partener cu buget > 2 milioane lei/buget < 2 milioane lei | 1,5/1 ore |
| Coordonator studenți/echipe de studenți pentru participare la concursuri naționale/internaționale | 0-1/2 ore ***** |
| Coordonator Erasmus+/ SRIAE la nivelul facultăților | 0,5-1 ora***** |

*) propusă de șeful de serviciu/departament comisie și aprobată de Rector

***) bonus acordat pentru coordonatorii care sunt și evaluatori ARACIS

****) altele decât contractele de cercetare

*****) Funcție de prezență la ședințe, astfel:

- 100% din reducerea propusă pentru prezență la peste 80% din convocări
- 75% din reducerea propusă pentru prezență la 60-80% din convocări
- 50% din reducerea propusă pentru prezență la 40-60% din convocări
- 25% din reducerea propusă pentru prezență la 20-40% din convocări
- 0% din reducerea propusă pentru prezență sub 20% din convocări

*****) Reducerea este aprobată de Consiliul de administrație, la propunerile Consiliilor facultăților, avizate de Consiliul științific al USV. Reducerea se va acorda funcție de numărul de studenți/echipe coordonate și funcție de rezultatele obținute, fără a depăși punctajul maxim prevăzut pentru aceasta activitate: 2 ore. Se vor lua în considerare doar concursurile la care participă studenți/echipe de la minimum 6 universități. Pentru concursurile internaționale se vor lua în considerare doar concursurile la care participă minimum 3 țări

*****) Reducerea este aprobată de Consiliul de administrație, la propunerea Coordonatorului instituțional Erasmus

5.3.12 Reducerile prevăzute în tabelul 4 sunt cumulative, fără însă ca norma didactică de bază să scadă sub valorile prevăzute în tabelul 1.

5.3.13 În conformitate cu art. 287 alin. (21) din Legea Educației Naționale, personalul care nu desfășoară activități de cercetare sau obține un punctaj inferior valorii din relația (1), va avea o norma mărită peste valoarea minimă specificată în Tabelul 2. Creșterea normei se face pentru fiecare grad didactic în parte proporțional cu neîndeplinirea punctajului până la atingerea normei maxime de 16 ore care trebuie să corespundă situației în care punctajul pentru activitatea de cercetare este de 0 puncte. La calculul normei se va aplica pentru început creșterea normei din cauza punctajului inferior valorii punctajului din relația (1) și apoi deducerea prezentată în tabelul 3.

$$\text{Punctaj total} = 8 \times R1.2 + 0,5 \times R2 + 0,5 \times R4 + 2 \times R5 + 2 \times R6 \geq 5 \quad (1)$$

5.3.14 Pentru personalul titular numărul maxim de ore plătite în regim de plată cu ora, indiferent de instituția la care se efectuează, nu poate depăși norma didactică maximă de 16 ore echivalente într-un an universitar.

5.3.15 Posturile care nu pot fi constituite cu activitățile prevăzute în norma didactică, pct. 5.3.2 vor putea fi completate cu practică, inclusiv practică pedagogică, activități legate de îndrumarea gradelor didactice sau participarea în comisiile de susținere a gradului didactic (0,25 ore echivalente pe săptămâna pentru fiecare cadru didactic îndrumat, 0,1 ore echivalente pe săptămâna pentru participare în calitate de președinte în comisiile de susținere a gradului didactic) sau alte activități în conformitate cu prevederile art. 287, paragrafele 15 și 16 din Legea 1/2011.

5.3.16 În cadrul Statului de funcții pot fi cuprinse și posturi cu activități de seminar, lucrări practice de laborator, îndrumare de proiecte de an pentru asistenți cu statutul de student doctorand. Studentul doctorand poate desfășura activități didactice potrivit contractului de studii de doctorat în limita a maxim 6 ore convenționale didactice pe săptămână.

5.3.17 Modificarea numărului de ore ce constituie norma didactică se face cu aprobarea Senatului USV.

5.4. Normarea activităților didactice – Învățământ la Distanță

- 5.4.1 Toate activitățile pentru programele de studiu la ID sunt normate în state de funcții separate, în posturi vacante de lector/șef de lucrări și/sau asistent.
- 5.4.2 Echivalarea activităților IF – ID este redată în tabelul 4.

Tabelul 4

| Plan de învățământ – IF (ore / săptămână) | | | Plan de învățământ – ID (ore / semestru) | | | |
|--|---|---|---|----|----|----|
| C | S | L | SI | TC | AT | AA |
| 2 | 2 | 2 | 28 | 20 | 8 | 28 |
| 2 | 2 | 0 | 28 | 20 | 8 | 0 |
| 2 | 0 | 2 | 28 | 0 | 0 | 28 |
| 2 | 0 | 0 | 14 | 10 | 4 | 0 |
| 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 28 |

- 5.4.3 Normarea activității **AT** se realizează prin împărțirea numărului de ore de AT la numărul săptămâni aferente disciplinei, înmulțind rezultatul cu numărul de grupe și coeficientul de 0,5 specific activităților tutoriale.
- 5.4.4 Normarea activității **TC** se realizează prin împărțirea numărului de ore de TC la numărul de săptămâni aferente disciplinei, înmulțind rezultatul cu numărul de grupe și coeficientul de 0,5 specific activităților de control.
- 5.4.5 Normarea activității **AA** se realizează prin împărțirea numărului de ore de AA la numărul săptămâni aferente disciplinei, înmulțind rezultatul cu numărul de grupe tutoriale.
- 5.4.6 Configurarea și administrarea datelor pe platforma eLearning se normează câte 3 ore/grupă/semestru și se realizează de către personalul administrativ, didactic-auxiliar sau didactic, în afara normei didactice, fiind prevăzută în fișa postului normei de bază.
- 5.4.7 Activitatea de proiectare și realizare de resurse de învățământ specifice ID, în format tipărit sau digital, se normează cu 120-140 de ore pe curs și se realizează de către personalul didactic, de regulă în afara normei didactice, fiind prevăzută în cadrul fișei postului normei de bază.

5.5. Cuantificarea în ore convenționale

- 5.5.1 Cuantificarea în ore convenționale a activităților prevăzute la art 287 alin. (2) lit c)-j), din Legea nr 1/2011 prevăzute în Tabelul 1.

Tabelul 1.

| Nr. crt. | Activitatea | Nr. ore convenționale | Observații |
|----------|---|---|---|
| 1. | Îndrumarea elaborării lucrărilor de licență | Maxim 6 ore/stud îndrumat | Prevăzută în DAC-06 |
| 2. | Îndrumarea elaborării disertațiilor de master | Maxim 6 ore/stud îndrumat | Prevăzută în DAC-06 |
| 3. | Îndrumarea elaborării tezelor de doctorat; | 0,5 ore/drd sau 22 ore anual | Pentru drd bugetați se normează în statul de funcții |
| | Alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ; | | |
| 4. | Îndrumarea practicii studenților | Numărul de ore fizice prevăzute în statul de funcțiuni pentru o grupă de studenți | Dacă există mai mulți îndrumători pentru aceeași grupă, numărul total |

| Nr. crt. | Activitatea | Nr. ore convenționale | Observații |
|----------|--|---|--|
| | | | de ore se împarte între aceștia |
| 5. | Conducerea activităților didactico-artistice sau sportive | Conform referat de necesitate | |
| | Activități de evaluare | | |
| 6. | Evaluarea semestrială a disciplinelor din planul de învățământ pentru licență, masterat și doctorat | 20 min/student evaluat | Se aplică pentru doi evaluatori |
| 7. | Evaluarea referatelor doctoranzilor/susținerea tezei în comisia de îndrumare | 2 ore/doctorand/referat sau teza | Se normează pentru fiecare membru din comisia de îndrumare |
| 8. | Participarea în comisia de susținere a tezei de doctorat și abilitare (cu excepția conducătorului de doctorat) - Președinte - Membru care prezintă referat | 3 ore 20 ore | Se normează pentru fiecare membru din comisia de susținere a tezei |
| 9. | Participare în comisia de concurs pentru ocuparea posturilor vacante | 6 ore | Se normează pentru fiecare membru din comisie |
| 10. | Evaluarea în cadrul examenelor de admitere cursuri cu frecvență, ID și master acolo unde sunt probe de concurs - Evaluatori - Supraveghetori sală | 20 min/student/probă 3 ore | |
| 11. | Evaluarea în cadrul examenelor de admitere grade didactice - Președinte - Evaluatori - Supraveghetor sală examen | 5 ore 20 min/candidat/probă 5 ore | |
| 12. | Evaluarea lucrărilor de diplomă/disertație - Membru în comisie (inclusiv președinte) - Secretar | 20 min/student 4h + 20 min/student | |
| 13. | Evaluarea finală grade didactice - Președinte - Îndrumător | 6 ore/candidat 6 ore/candidat | |
| 14. | Evaluarea în cadrul activităților de selecție a candidaților pentru participarea la schimburi internaționale | 20 min/candidat | Se normează pentru fiecare membru din comisie |
| 15. | Evaluator articole științifice pentru reviste cotate sau manifestări indexate în BDI | 4 ore/articol | |
| 16. | Evaluator cărți publicate în edituri internaționale | 10 ore/referat | |
| | Tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studentești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile | | |
| 17. | Tutorat (pentru îndrumător/tutore an) | 20 ore anual | |
| 18. | Consultații | 2 ore/săptămână, maxim 70 ore anual | |
| 19. | Îndrumarea cercurilor studentești | Conform referat de | |

| Nr. crt. | Activitatea | Nr. ore convenționale | Observații |
|---|--|-------------------------------|--|
| | | necesitate | |
| 20. | Îndrumarea studenților în cadrul sistemului de credite transferabile | Conform referat de necesitate | |
| 21. | Îndrumare grade didactice | 10 ore/candidat | |
| Participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului | | | |
| 22. | Participarea în comisii de admitere | 10-20 ore | Stabilite de directorul de departament |
| 23. | Participarea într-o comisie alcatuită de conducerea universității | Conform referat de necesitate | |
| 24. | Participarea în alte consilii sau comisii, cu aprobarea conducerii universității | Conform referat de necesitate | |

5.5.2 Cuantificarea în ore convenționale poate fi utilizată pentru formarea normelor didactice, întocmirea fișei postului și stă la baza emiterii referatelor de întocmire a formelor legale privind remunerarea în regim de plata cu ora.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 **Conducerea departamentului** are următoarele responsabilități și competențe:

- întocmește Statele de funcții cu respectarea prezentului regulament;
- supune avizării și aprobării Statele de funcții;
- întocmește documentele din anexe și le transmite Serviciului de Resurse Umane anexele 1, 2, 4.

6.2 **Conducerea facultății / departamentului** are următoarele responsabilități și competențe:

- stabilește și aprobă formațiile de studiu, cursurile care se vor desfășura în comun;
- avizează Statele de funcții ale departamentelor în cadrul Consiliului Facultății; sau, după caz, pentru statele de funcții de la ID, ulterior aprobării în cadrul CIDFR;
- monitorizează și ia măsuri pentru respectarea prezentei proceduri, inclusiv a termenelor impuse, iar în cazul activităților la ID, prin colaborare cu CIDFC.
- dispune întocmirea documentelor din anexă și transmiterea către Serviciul Resurse Umane.

6.3. **Senatul** are următoarele responsabilități și competențe:

- verifică prin comisiile de specialitate statele de funcții.
- aprobă statele de funcții.

7. DISPOZIȚII FINALE

7.1 Aprobarea modificării prezentului regulament este de competența Senatului universitar.

7.2 Prezentul regulament intră în vigoare din momentul aprobării în Senatului USV.

7.3 Verificarea modului în care se aplică prezentul regulament se realizează de Consiliul facultății.

7.4 Se abrogă ediția precedentă (ed. 3 / rev. 1) a prezentului regulament.

8. ANEXE

Lista anexelor care însoțesc acest regulament este redată după cum urmează:

| | Denumire | Cod |
|---------|--|------------|
| Anexa 1 | Statul de funcții al personalului didactic pentru studii: licență, masterat și doctorat, studii zi | R 49 – F01 |
| Anexa 2 | Statul de funcții al personalului didactic pentru studii: licență, | R 49 – F02 |

| | | |
|---------|---|------------|
| Anexa 3 | masterat și doctorat, studii ID Lista doctoranzilor incluși în posturile ocupate de conducătorii de doctorat | R 49 – F03 |
| Anexa 4 | Situația ocupării posturilor didactice vacante, în regim plata cu ora | R 49 – F04 |
| Anexa 5 | Formații de studiu | R 49 – F05 |
| Anexa 6 | Situația disciplinelor facultative/opționale solicitate în scris de către studenți | R 49 – F06 |
| Anexa 7 | Proces verbal privind aprobarea statelor de funcții | R 49 – F07 |

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

Învățământ: _____

STAT DE FUNCȚII

al personalului didactic pentru anul universitar: _____

| Nr. crt. | Denumirea postului | Nume și prenume | Grad didactic, dr/drd | Titular | Vechime în învățământul superior | Disciplina / Activitatea | Programul de studii | Anul de studiu- Nr.grupe/semigrupe | Număr ore de activitate didactică pe săptămână | | | | | | Alte activități care intra în obligațiile cadrelor didactice | |
|--------------|--------------------|-----------------|-----------------------|---------|----------------------------------|--------------------------|---------------------|------------------------------------|--|-------------------|-------|--------|----------------------------|-----------|--|--------|
| | | | | | | | | | TOTAL ore conv. | Media anuală curs | Curs | | Media anuală sem/aplicații | Aplicații | | |
| | | | | | | | | | | | sem I | sem II | | sem I | | sem II |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>TOTAL</i> | | | | | | | | | | <i>TOTAL</i> | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>TOTAL</i> | | | | | | | | | | <i>TOTAL</i> | | | | | | |

*Nota: codurile se preiau din fișa postului didactic întocmită anual.

| | Rector, | Decan, | Director Departament, | Șef Serviciu Resurse Umane, |
|---------------|----------------|---------------|------------------------------|------------------------------------|
| Nume, prenume | | | | |
| Semnătura | | | | |
| Data | | | | |

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE SUCEAVA
 FACULTATEA _____
 DEPARTAMENTUL _____
 Învățămint ID

STAT DE FUNCȚII
 al personalului didactic pentru anul universitar: _____

| Nr. crt. | Denumirea postului | Grad dr/drd. | Disciplina / Activitatea | Programul de studii | Anul de studiu Nr. grupe/ semigrupe | Media anuală a orelor | SEMESTRUL I | | | SEMESTRUL II | | | Administrare datelor pe platforma eLearning |
|----------|--------------------|--------------|--------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------|-------------|----|----|--------------|----|----|---|
| | | | | | | | AT | AA | TC | AT | AA | TC | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | Rector, | Decan, | Director Departament, | Șef Serviciu Resurse Umane, |
|---------------|----------------|---------------|------------------------------|------------------------------------|
| Nume, prenume | | | | |
| Semnătura | | | | |
| Data | | | | |

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

**LISTA DOCTORANZILOR INCLUȘI ÎN POSTURILE OCUPATE
DE CONDUCĂTORII DE DOCTORAT**

| Nr. crt. | Poziție stat funcții | Numele și prenumele doctorand | An studiu | Conducător științific |
|-----------------|-----------------------------|--------------------------------------|------------------|------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | Decan, | Director Departament, |
|---------------|---------------|------------------------------|
| Nume, prenume | | |
| Semnătura | | |
| Data | | |

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

**SITUAȚIA OCUPĂRII POSTURILOR DIDACTICE VACANTE, ÎN REGIM
PLATA CU ORA, AN UNIVERSITAR _____**

| Poz. Stat funcții | Post | Disciplina | Programul de studii | Anul de studiu | Număr ore de activitate didactică pe săpt. | | | | Cadru didactic | Funcția | |
|-------------------|------|------------|---------------------|----------------|--|-------|--------|-----------|----------------|---------|--------|
| | | | | | Total ore conv + aplicații | Curs | | Aplicații | | | |
| | | | | | | sem I | sem II | sem I | | | sem II |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| | Decan, | Director Departament, |
|---------------|---------------|------------------------------|
| Nume, prenume | | |
| Semnătura | | |
| Data | | |

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA
FACULTATEA _____
DEPARTAMENTUL _____

Formații de studiu
2012-2013
Licență ZI

| Program de studiu | An | Nr. Studenți | | | | TOTAL | Grupe | Semigrupe |
|--------------------------------|----|--------------|----------------|---------|--------------|-------|-------|-----------|
| | | Fara taxă | Fara taxă, RM* | Cu taxă | Cu taxă, RM* | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Total program de studiu | | | | | | | | |

MASTERAT

| Program de MASTERAT | An | Nr. Studenți | | | | TOTAL | Grupe | Semigrupe |
|--------------------------------|----|--------------|----------------|---------|--------------|-------|-------|-----------|
| | | Fara taxă | Fara taxă, RM* | Cu taxă | Cu taxă, RM* | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Total program de master | | | | | | | | |

* RM – Republica Moldova

DECAN,

.....

SECRETAR FACULTATE,

.....

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

**SITUAȚIA DISCIPLINELOR FACULTATIVE / OPȚIONALE
SOLICITATE ÎN SCRIS DE CĂTRE STUDENȚI**

| Nr. crt. | Denumirea disciplinei facultative | Poziție stat funcții | Nr. studenți |
|----------|-----------------------------------|----------------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Nr. crt. | Denumirea disciplinei opționale | Poziție stat funcții | Nr. studenți |
|----------|---------------------------------|----------------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

* Notă – Anexă listă studenți pe ani studiu

DECAN,

.....

DIRECTOR DEPARTAMENT,

.....

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi

privind aprobarea statelor de funcții pentru personalul
didactic, în anul universitar _____

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

| Nr. crt. | Nume și prenume | Funcția | Semnătura |
|----------|-----------------|---------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Discuții

.....

Concluzii

.....

DIRECTOR DEPARTAMENT,

.....