

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI
PRORECTORATUL CU ACTIVITATEA DIDACTICĂ ŞI
ASIGURAREA CALITĂȚII

Nr. înregistrare
17957/29.06.2021



METODOLOGIE

**privind întocmirea Statelor de funcții didactice și de cercetare
ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru
anul universitar 2021 - 2022**

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul cu Activitatea Didactică și Asigurarea Calității	Metodologie privind întocmirea statelor e funcții și de cercetare ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2021-2022	Ediția 1 Revizia 0 Pagina 2/11 Exemplar nr. 1
--	---	---

Se avizează,
Consiliul de Administrație
 din data de 06.04.2021
 / Rector,
Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL



Se aprobă,
Senat
 în data de 16.07.2021
 Președinte,
Prof. univ. dr. ing. Iulian Aurelian CIOCOIU



METODOLOGIE

privind întocmirea Statelor de funcții didactice și de cercetare ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2021 - 2022

Capitolul I Introducere

Activitatea desfășurată de personalul didactic și de cercetare din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași se reflectă în Statele de funcții, documente ce se întocmesc anual, prin stabilirea de norme universitare, înainte de începerea fiecărui an universitar conform actelor normative în vigoare:

- Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 915/2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 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 și completările ulterioare;
- Carta Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, ediția 4, revizia 3, aprobată de Senatul universității la data de 19.01.2018;
- Hotărârile Consiliului de Administrație și Senatului universitar.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul cu Activitatea Didactică și Asigurarea Calității	Metodologie privind întocmirea statelor de funcții și de cercetare ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2021-2022	Ediția 1	Revizia 0
Pagina 3/11			
Exemplar nr. 1			

Întocmirea statelor de funcții ale personalului didactic și de cercetare presupune parcurgerea succesivă a următoarelor etape :

Nr. crt.	Etapa
1.	Stabilirea cifrelor de școlarizare pe facultăți și departamente, domenii și programe de studii
2.	Stabilirea formațiilor de studii pentru fiecare domeniu, program de studii și an de studiu
3.	Elaborarea, de către conducerile facultăților, a notelor de comandă către departamentele proprii și către departamentele altor facultăți, care desfășoară activități didactice la programele de studii ale facultății respective
4.	Elaborarea, de către conducerile facultăților, a notelor de fundamentare privind oportunitatea și necesitatea constituirii posturilor de cercetare ce vor fi ocupate pe perioadă determinată sau nedeterminată și corelarea cu planul strategic al facultății
5.	Discutarea și aprobarea în departamente a strategiei de distribuire a sarcinilor didactice pentru anul universitar următor, inclusiv a posibilităților de solicitare a continuării activității după pensionare sau de menținere ca titulari a unor cadre didactice, conform Legii nr.1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare
6.	Întocmirea Statelor de funcții ale personalului didactic și de cercetare pe departamente
7.	Întocmirea Statelor de funcții pe facultate și a Situației Încadrării în finanțarea instituțională
8.	Avizarea Statelor de funcții în Departamente și în Consiliile facultăților
9.	Aprobarea Statelor de funcții pe facultate și a Situației Încadrării în finanțarea instituțională de către Consiliul de Administrație
10.	Întocmirea fișelor individuale ale activităților desfășurate, corespunzătoare posturilor didactice și de cercetare ocupate, în anul universitar 2021-2022
11.	Aprobarea Statelor de funcții didactice și de cercetare de către Senatul universitar

Funcțiile didactice și de cercetare și numărul posturilor din Statele de funcții ale Universității

Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași se stabilesc ținând seama de:

- planurile de învățământ;
- formațiunile de studiu;
- normele universitare.

Capitolul II Formațiuni de studiu

Formațiunile de studiu și dimensiunile acestora se stabilesc de către Senatul universității (art. 292 din Legea nr. 1/2011), la propunerea Consiliului facultății, cu respectarea standardelor de calitate, în concordanță cu programul și ciclul de studii, propuse de A.R.A.C.I.S. și aprobate de Ministerul Educației, în sensul asigurării desfășurării eficiente a procesului de învățământ, în următoarele condiții:

- a) grupa de studii cuprinde, de regulă, 20-25 de studenți; din rațiuni financiare efectivul grupei poate fi mărit, fără a afecta respectarea normelor de sănătate și securitate a muncii și de situații de urgență;
- b) subgrupa de studii pentru lucrări de laborator poate cuprinde, în medie, 10-13 studenți (se vor face adaptările corespunzătoare impuse de alineatul precedent);
- c) activitățile aplicative de seminar și proiect se normează de regulă pe grupe, în funcție de specificul activității de proiectare și de situația financiară a facultăților. Lucrările de laborator se normează de regulă pe semigrupă, în special acolo unde activitățile aplicative implică efectuare de experiment. În caz de deficit financiar, lucrările de laborator se pot norma pe grupe.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul cu Activitatea Didactică și Asigurarea Calității	Metodologie privind întocmirea statelor e funcții și de cercetare ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2021-2022	Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 4/11
			Exemplar nr. 1

d) media numărului de studenți la masterat, pe facultate este, de regulă, 22 de studenți/grupă. Din considerente financiare, facultatea poate mări acest număr de studenți.

Capitolul III Statul de funcții

Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se întocmesc anual, prin stabilirea de norme universitare, înainte de începerea fiecărui an universitar și nu se pot modifica pe timpul anului universitar.

În Statul de funcții se înscriu, în ordine ierarhică, toate posturilor didactice și de cercetare, respectiv:

- (i) pentru posturile didactice: Profesor universitar, Conferențiar universitar, Șef de lucrări/Lector universitar și Asistent universitar ocupate și vacante, specificându - se funcțiile didactice corespunzătoare și numărul săptămânal de ore didactice convenționale repartizate pe activități de predare, seminar, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiecte, practică de specialitate și activități echivalente ale acestora, la disciplinele cuprinse din planul de învățământ.
- (ii) pentru posturile de cercetare: Cercetător științific I, Cercetător științific II, Cercetător științific III, Cercetător științific și Asistent de cercetare ocupate și vacante, specificându - se funcțiile de cercetare corespunzătoare și norma de cercetare, respectiv 8 ore fizice/zi -40 ore fizice/săptămână.

La întocmirea Statelor de funcții, în alocarea activităților specifice normelor respective se consideră următoarele priorități:

- acoperirea posturilor cadrelor didactice și de cercetare titulare;
- acoperirea posturilor didactice vacante în regim de plată cu ora de către cadrele didactice titulare;
- acoperirea posturilor didactice vacante în regim de plată cu ora de către cadrele didactice asociate.

Pentru asigurarea calității activităților didactice, personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate acoperi, într-un an universitar, mai mult de trei norme didactice, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.

Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii și pensionat la limită de vîrstă sau din alte motive își poate continua activitatea sau poate activa în calitate de cadre didactice asociat, în conformitate cu prevederile legale, dar nu poate să acopere mai mult de o singură normă didactică.

Angajarea pe perioadă determinată a personalului didactic și de cercetare se face prin concurs intern - selecție, organizat la nivelul departamentului/centrului de cercetare/ Școlii doctorale, conform Metodologiei proprii aprobată de Senatul Universității, în conformitate cu procedura TUIASI.POB.15.1. Durata maximă a unei perioade determinate este în cazul studenților - doctoranzi de maximum 3 ani sau de maximum 5 ani.

Asistenții universitari angajați pe perioadă determinată în anul universitar 2020/2021 își pot prelungi contractul individual de muncă prin act adițional, întocmit anterior începerii anului universitar 2021 -2022 (fără să depășească perioada determinată, maximă de la alineatul precedent).

Activitățile didactice prevăzute în posturile vacante pot fi susținute în regim de plata cu ora, cu prioritate de către cadrele didactice titulare.

Activitățile didactice susținute de un cadru didactic asociat, în regim de plata cu ora, vor fi grupate, de regulă, într-un singur post din statul de funcții al facultății sau al departamentului.

Activitățile de cercetare prevăzute în posturile de cercetare vacante pot fi desfășurate de personal angajat prin concurs, pe perioadă determinată sau nedeterminată. Posturile de cercetare care nu au fost ocupate după scoaterea la concurs nu vor fi salarizate.

Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se întocmesc pentru întreaga perioadă a anului universitar și sunt elaborate de Directorul de departament, în format tipărit,

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul cu Activitatea Didactică și Asigurarea Calității	Metodologie privind întocmirea statelor e funcții și de cercetare ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2021-2022	Ediția 1	Revizia 0
Pagina 5/11			
Exemplar nr. 1			

conform Anexa nr. 4.1 - Didactic, Anexa nr. 4.2 - Cercetare și se semnează de Rector, Decan, Director de departament, Direcția Resurse Umane, se avizează de Consiliul de Administrație și se aprobă de Senatul universității.

Semnăturile se înscrui pe fiecare pagină, care se numerotează și nu se completează față – verso, respectiv nu sunt admise corecturi.

Fiecare post didactic și de cercetare din cadrul Statului de funcții va avea alocată o nouă pagină. Nu se vor completa două sau mai multe posturi didactice și de cercetare pe aceeași pagină.

Forma finală originală a Statului de funcții întocmit, semnat și aprobat se păstrează pe suport de hârtie la Direcția Resurse Umane – Serviciul Salarizare – Birou Organizare, Normare, Gestiune Baze Date. Nu se admite înstrăinarea exemplarului original decât cu aprobarea conducerii universității.

În situația în care se vor solicita extrase "conform cu originalul" din Statele de funcții, acestea se vor elibera de Direcția Resurse Umane - Serviciul Salarizare – Birou Organizare, Normare, Gestiune Baze Date, în baza unei cereri înregistrate la registratura generală a universității, doar cu aprobarea conducerii universității.

III.1. Statul de funcții al departamentului

Pentru evidența și gestiunea activităților didactice și de cercetare la nivel de departament se întocmesc state de funcții, elementul principal de structură al acestora fiind postul didactic și/sau de cercetare.

Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor, prin consultarea membrilor acestora, ca urmare a precizării sarcinilor didactice și de cercetare de către Consiliul facultății. La departamentele cu discipline la mai multe facultăți, Statele de funcții se completează pe baza notelor de comandă emise de facultățile implicate.

Activitățile didactice aferente normelor de bază și cele alocate în regim de plata cu ora se distribuie în ordinea ierarhică a posturilor didactice, prin consultarea cadrelor didactice titulare respective.

Activitățile de cercetare aferente normelor de bază se distribuie în ordinea ierarhică a posturilor de cercetare .

În *Statul de funcții pe departament*, posturile sau fracțiunile de posturi didactice finanțate de alte facultăți decât cea din care face parte departamentul se verifică și se confirmă, prin semnătură, de către decanii respectivelor facultăți.

Conformatitatea între *Statul de funcții pe facultate* și *Statele de funcții ale departamentelor proprii și din afara facultății*, cărora li s-au repartizat posturi sau fracțiuni de posturi didactice, se verifică de către Decanul facultății și Administratorul șef de facultate, care întocmesc, în acest sens, *Constatarea conformității* (Anexa nr. 3).

În continuare, *Statele de funcții pe departamente* (Stat de funcții de personal didactic și de cercetare - Anexa nr. 4.1-Didactic și Anexa nr. 4.2-Cercetare) se supun verificărilor și aprobărilor conform prevederilor Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și reglementărilor interne, după cum urmează:

- a) Direcția Resurse Umane verifică legalitatea constituirii normelor didactice și de cercetare, certificată de Proreectorul responsabil de Activitatea Didactică și Asigurarea Calității;
- b) Statele de funcții ale departamentelor, documente în baza cărora se angajează plăti, se verifică și se certifică de către Proreectorul responsabil de Managementul Resurselor și se avizează de Consiliul de Administrație;
- c) Statele de funcții ale departamentelor se supun aprobării Senatului universității.

III.2. Statul de funcții al facultății

Decanul și Administratorul șef de facultate întocmesc *Statul de funcții pe facultate* (Anexa nr. 1), conform planurilor de învățământ și formațiilor de studiu aprobate (Anexa nr. 8), în colaborare

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul cu Activitatea Didactică și Asigurarea Calității	Metodologie privind întocmirea statelor e funcții și de cercetare ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2021-2022	Ediția 1	Revizia 0
Pagina 6/11			
Exemplar nr. 1			

nemijlocită cu directorii sau delegații autorizați ai departamentelor implicate în procesul didactic, astfel încât să se asigure echilibrarea veniturilor și cheltuielilor pe facultate. În acest scop, Decanul și Administratorul șef de facultate întocmesc *Situată încadrării în finanțarea instituțională* (Anexa nr. 2).

Direcția Economică furnizează și verifică datele privind veniturile din finanțarea instituțională și cheltuielile cu utilitățile care se înscriu în *Situată încadrării în finanțarea instituțională* (coloanele 1,7 din Anexa nr. 2, perioada de referință fiind 01 septembrie 2020 - 31 august 2021).

Direcția Resurse Umane furnizează și verifică cheltuielile cu salariile, exclusiv indemnizația de hrană, voucherele de vacanță, diferențele salariale conform prevederilor hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile care se înscriu în *Situată încadrării în finanțarea instituțională*, coloanele 2,3,4,5,6 din Anexa nr. 2, perioada de referință fiind 01 septembrie 2020 - 31 august 2021).

Statele de funcții pe facultate și Situația încadrării în finanțarea instituțională (Anexa nr. 2) se supun aprobării Consiliului Facultății, urmate de verificarea și certificarea de către :

- Proreectorul responsabil cu Activitatea Didactică și Asigurarea Calității a Statelor de funcții pe facultate
- Proreectorul responsabil cu Managementul Resurselor a Situației încadrării în finanțarea instituțională (Anexa nr. 2)

Capitolul IV. Norma didactică și de cercetare

La normarea posturilor didactice se au în vedere următoarele:

1. Conform prevederilor art.112-113 din Legea nr. 53/ 2003 – Codul muncii, republicată, art. 287, alin.(22) din Legea nr. 1/2011 și art. 16 din Contractul colectiv de muncă la nivel universitate, 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.

2. Atribuțiile cadrelor didactice se structurează în următoarele categorii de activități didactice și de cercetare, astfel:

2.1. Activități didactice:

A–Activități didactice de predare, de seminar și lucrări practice, de instruire practică și de cercetare, de evaluare, conform planurilor de învățământ ale specializărilor și fișelor disciplinelor din aceste planuri, denumite și activități normate în Statele de funcții;

B–Activități 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, potrivit specificului;

D–Activități în cadrul școlii doctorale.

2.2. Activități de cercetare:

C–Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare și de creație artistică, potrivit specificului;

D–Activități în cadrul școlii doctorale.

3. Fișa individuală a activităților desfășurate, corespunzătoare postului didactic și de cercetare ocupat, în anul universitar 2021-2022 (Anexa nr. 6.1) nominalizează activitățile menționate în *Lista activităților și coeficienții de transformare stabilite în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași pentru personalul didactic și de cercetare, în anul universitar 2021-2022* (Anexa nr. 6.2).

Aceasta se întocmește pentru fiecare an universitar de către Directorul de departament, cu acordul cadrului didactic și de cercetare și constituie anexă la contractul individual de muncă încheiat la funcția de bază.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul cu Activitatea Didactică și Asigurarea Calității	Metodologie privind întocmirea statelor de funcții și de cercetare ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2021-2022	Ediția 1	Revizia 0
Pagina 7/11			
Exemplar nr. 1			

Fișa individuală a activităților desfășurate, corespunzătoare postului didactic ocupat, în anul universitar 2021-2022 va cuprinde activități din toate capitolele A+B+C+D, după caz, astfel încât totalul orelor efective (fizice) să însumeze **1640 ore pe an universitar** (205¹ zile lucrătoare x 8 ore/zi, considerând 48 de zile lucrătoare de concediu pentru anul universitar 2021 - 2022, acordat în perioada vacanțelor universitare, astfel: 25 decembrie 2021 – 09 ianuarie 2022, respectiv 10 zile lucrătoare; 14 februarie 2022 - 20 februarie 2022, respectiv 5 zile lucrătoare; 23 aprilie 2022 – 01 mai 2022, respectiv 4 zile lucrătoare; 21 iulie 2022 – 31 august 2022, respectiv 29 zile lucrătoare).

Fișa individuală a activităților desfășurate, corespunzătoare postului de cercetare ocupat, în anul universitar 2021-2022 va cuprinde activități din capitolele C+D, după caz, astfel încât totalul orelor efective (fizice) să însumeze **1640 ore pe an universitar** (205² zile lucrătoare x 8 ore/zi, considerând 48 de zile lucrătoare de concediu pentru anul universitar 2021 - 2022, acordat în perioada vacanțelor universitare, astfel: 25 decembrie 2021 – 09 ianuarie 2022, respectiv 10 zile lucrătoare; 14 februarie 2022 - 20 februarie 2022, respectiv 5 zile lucrătoare; 23 aprilie 2022 – 01 mai 2022, respectiv 4 zile lucrătoare; 21 iulie 2022 – 31 august 2022, respectiv 29 zile lucrătoare).

4. Norma didactică săptămânală se cuantifică în ore convenționale. Această normă este de maximum 16 ore convenționale/săptămână și poate cuprinde:

- a) activități de predare;
- b) activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte;
- c) îndrumarea elaborării lucrărilor de diplomă/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 activităților didactico-artistice sau sportive;
- h) activități de evaluare;
- i) tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
- j) participarea la consiliu și în comisii în interesul învățământului;
- k) activități de elaborare a materialelor didactice;
- l) alte activități profesionale în domeniul științific de competență.

Activitățile prevăzute la alin. (2) lit. c) - l), cuprinse în norma didactică, se cuantifică în ore convenționale, în funcție de programul de studii, de profil și de specializare, astfel încât unei ore fizice de activități să îi corespundă minimum 0,5 ore convenționale.

Norma didactică se stabilește conform planului de învățământ și se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada anului universitar în care este efectuată. Norma medie săptămânală se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale din *Fișa individuală a activităților desfășurate, corespunzătoare postului didactic ocupat, în anul universitar 2021-2022* (Anexa nr. 6.1) la numărul de săptămâni înscris în planul de învățământ, pentru activitatea didactică de predare și de seminar din întregul an universitar.

5. Norma de cercetare este de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână conform Legii nr. 1/2011 a Educației Naționale și Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.

6. La alcătuirea normelor didactice și la completarea Statelor de funcții ale personalului didactic, pe formularul prezentat în Anexa nr. 4.1- Didactic, se vor aplica următoarele reguli:

- Ora convențională este ora didactică (fizică) de seminar, de laborator, de lucrări practice sau de activități similare acestora, din învățământul universitar de licență;
- Ora de activitate de predare în învățământul universitar de licență reprezintă 2 ore convenționale;

¹ S-a luat în calcul perioada 01.10.2020-30.09.2022

² S-a luat în calcul perioada 01.10.2020-30.09.2022

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul cu Activitatea Didactică și Asigurarea Calității	Metodologie privind întocmirea statelor e funcții și de cercetare ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2021-2022	Ediția 1 Revizia 0 Pagina 8/11 Exemplar nr. 1
---	--	---

• În învățământul universitar de master și în învățământul universitar de doctorat, ora de activitate de predare reprezintă 2,5 ore convenționale, iar ora de seminar sau de activități similare acestuia reprezintă 1,5 ore convenționale;

• În cazul predării integrale în limbi de circulație internațională, la ciclurile de licență, master și doctorat, activitățile de predare, seminar sau alte activități pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25. Fac excepție de la această prevedere orele de predare a limbii respective;

• Pentru conducătorii de doctorat, se normează 0,5 ore convenționale săptămânal, pentru fiecare doctorand în stagiu;

7. Norma didactică săptămânală minimă pentru activitățile menționate la pct. 4, alin. a) – f), se stabilește, conform art. 287, alin. (10) din Legea nr. 1/ 2011, astfel:

a) Profesor universitar: 7 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;

b) Conferențiar universitar: 8 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;

c) Lector universitar/Şef de lucrări: 10 ore convenționale, dintre care cel puțin 2 ore convenționale de activități de predare;

d) Asistent universitar: 11 ore convenționale, cuprinzând activități prevăzute la pct. 4, lit. b), c) și f).

Prin excepție, norma personalului didactic care, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura postului ore de curs (ex. limbi moderne, educație fizică) se majorează cu 2 ore convenționale.

Activitățile de la punctul 4, lit. c) – l) se normează după cum urmează:

a) îndrumarea elaborării lucrărilor de diplomă/licență și de master: 14 ore convenționale pentru un proiect, respectiv 0,5 ore convenționale medie săptămânală anuală (maximum 8 lucrări de finalizare/cadru didactic);

b) activități de cercetare științifică cu studenți masteranzi: max. 0,5 ore convenționale pentru 1 oră fizică;

c) activități de evaluare: 1 oră convențională pentru evaluarea a 3 studenți la o probă; pentru verificare teste, lucrări de control, lucrări de casă etc.- 3 lucrări/oră convențională;

d) îndrumarea practicii tehnologice sau de cercetare: în conformitate cu planul de învățământ;

e) îndrumarea cercurilor științifice studențești: 0,25 ore convenționale/săptămână pentru o lucrare susținută în timpul sesiunilor cercurilor științifice, dar nu mai mult de 56 ore pe an;

8. La alcătuirea normelor didactice se vor avea în vedere următoarele:

a) Se aplică reglementările din Legea nr. 1/ 2011, art. 287, alin. (10) privind norma didactică minimă săptămânală.

b) Norma cadrului didactic care nu este conducător de doctorat și nu realizează activitate de cercetare științifică finanțată se majorează cu 4 ore față de norma minimă.

c) Norma cadrului didactic care nu este conducător de doctorat, dar realizează activitate de cercetare științifică finanțată, se constituie astfel:

– ca director de grant/responsabil de partener sau ca director al unui contract de cercetare cu parteneri economici de peste 10000 Eur, se majorează cu 1 oră. Dacă este director/responsabil la două sau mai multe granturi nu se majorează.

d) ca membru în colectiv, norma minimă se majorează cu 3-4 ore, la recomandarea directorului de grant și a Directorului de departament; pentru participarea cadrului didactic în echipele a două sau mai multe granturi, ca membru, norma se majorează cu 2-4 ore față de norma minimă, la recomandarea directorului de grant și a Directorului de departament; numărul maxim de ore pe care îl poate distribui directorul de grant pentru membrii echipei este de 8 ore, pentru persoanele care au contract individual de muncă activ.

e) Norma cadrului didactic care este conducător de doctorat se constituie astfel:

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul cu Activitatea Didactică și Asigurarea Calității	Metodologie privind întocmirea statelor e funcții și de cercetare ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2021-2022	Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 9/11
			Exemplar nr. 1

- conducător de doctorat, cu doctoranzi în stagiu, director de grant/responsabil de partener sau director al unui contract de cercetare cu parteneri economici în valoare de peste 10000 Euro, nu se aplică majorări la norma minimă;
- conducător de doctorat, cu doctoranzi în stagiu, care participă, ca membru, la granturi de cercetare, norma se majorează cu o oră, la recomandarea directorului de grant și a Directorului de departament;
- conducător de doctorat, cu doctoranzi în stagiu, dar care nu participă la granturi de cercetare, norma se majorează cu 2 ore față de norma minimă;
- dacă un conducător de doctorat are mai mult de 4 doctoranzi în stagiu, atunci orele aferente acestora se introduc în cele 16 ore ale normei de bază;
- conducător de doctorat fără doctoranzi în stagiu și care nu realizează cercetare științifică finanțată, norma se majorează cu 4 ore față de norma minimă.

f) Granturile obținute din fonduri structurale se pot echivala, pentru membrii echipei de implementare, cu contractele de cercetare, în ceea ce privește acoperirea suplimentului la normă datorat nerealizării cercetării științifice finanțate. Echivalările se aprobă, punctual, de către Consiliul de Administrație.

g) Pentru încadrarea în alocația bugetară, facultățile pot propune normă didactică săptămânală majorată suplimentar față de cele prezentate în art. 8, fără însă a depăși limita maximă de 16 ore convenționale pe săptămână, în baza hotărârii Consiliului facultății.

h) Pentru diverse activități desfășurate în comunitatea universitară (activități de expertizare/proiectare/evaluare, pregătirea studentilor pentru concursuri naționale și internaționale, elaborarea de rapoarte de evaluare la nivelul programelor de studii și la nivel instituțional etc.) facultățile pot acorda echivalări cu cercetarea științifică finanțată, în limita încadrării în finanțarea bugetară. Echivalările se aprobă, punctual, de către Consiliul de Administrație, după care se aplică în Statele de funcții.

9. Posturile vacante se constituie astfel:

- pentru scoatere la concurs, pentru personalul didactic conform pct. 8, a) și pentru personalul de cercetare conform pct. 5;
- pentru plata cu ora, numai posturi de șef lucrări și asistent universitar, încărcate la 16 ore convenționale/săptămână;
- post de conferențiar universitar pentru plata cu ora a activităților de conducere de doctorat, pentru cadrele didactice asociate, respectiv pentru posturile rezervate ale personalului didactic titular care a dobândit statutul de demnitari în instituții naționale sau internaționale, sau care desfășoară activități specifice funcției publice în ministere ori în alte organe de specialitate ale statului, care au drept de rezervare a postului didactic ocupat, pe perioada în care îndeplinesc respectivele funcții. Pe toată durata mandatului sau a numirii, cadrele didactice susmentionate pot cumula aceste funcții cu activitatea didactică la Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, doar în regim plata cu ora, la nivelul de salarizare corespunzător postului rezervat, dacă va desfășura activități didactice în regim de plata cu ora pe postul respectiv.

10. Activitățile didactice care exced o normă didactică sunt remunerate în regim de plata cu ora conform *Metodologiei privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plata cu ora pentru anul universitar 2021-2022, în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași*.

11. Posturile didactice care urmează a fi scoase la concurs vor avea o structură unitară a disciplinelor, pe un anumit domeniu, iar posturile de cercetare vor avea o structură unitară doar pe un anumit domeniu. Posturile a căror scoatere la concurs se doresă să fie făcută fie în semestrul I, fie în semestrul II al anului universitar, trebuie să fie înscris în Statul de funcții cu mențiunea "Concurs". Nu se permite transformarea postului de titular în post de concurs.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul cu Activitatea Didactică și Asigurarea Calității	Metodologie privind întocmirea statelor e funcții și de cercetare ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2021-2022	Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 10/11
			Exemplar nr. 1

12. Structura în Statul de funcții a posturilor pe care s-au dat concursuri în anul universitar precedent trebuie menținută în Statul de funcții din anul următor. În structura postului pot fi incluse, ore suplimentare normei de concurs, în conformitate cu precizările anterioare. În continuare, în funcție de modificările ulterioare ale planurilor de învățământ, ale structurii de personal din departament etc., structurile acestor posturi se pot modifica, la propunerile conducerilor facultății/departamentului, cu avizul Consiliului Facultății.

13. Disciplinele se vor înscrie în col. 8 a Statului de funcții, cu denumirea integrală din Planul de învățământ, nefiind admise nici un fel de prescurtări, simbolizări sau adăugiri.

14. Cadrele didactice titulare a căror normă nu poate fi constituită conform prevederilor punctelor 4 - 8, pot fi trecute, temporar, la cererea titularilor, cu normă întreagă sau parțială de cercetare științifică, menținându-și calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs, conform art. 287, alin.(16) din Legea nr. 1/ 2011, cu precizarea sursei de finanțare.

Capitolul V. Aprobarea statelor de funcții

În conformitate cu art. 286, alin. (5) din Legea nr. 1/ 2011, Statele de funcții ale departamentelor se avizează în Consiliile facultăților și se aprobă de Senatul universitar.

După întocmirea de către departamente a Statelor de funcții ale personalului didactic și a documentației conexe acestora, Directorii de departament vor depune, la Decanatul facultății care subordonează departamentul, câte 2 exemplare ale următoarelor documente:

- Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare, semnat de Directorul de departament (Anexa nr. 4.1 și Anexa nr. 4.2);
- Procesul-verbal privind consultarea membrilor departamentului, sub semnătură, încheiat în condițiile art. 286, alin. (4) din Legea nr.1/2011;
- Lista cu semnăturile personalului didactic și de cercetare din departament care nu a putut participa la ședința de aprobată a Statelor de funcții ale departamentului, de luare la cunoștință a normei didactice și de cercetare;
- Situația sintetică (Facultate/Departament) a posturilor didactice și de cercetare ocupate și vacante, pe funcții didactice (Anexa nr. 5);
- Fișele individuale ale activităților desfășurate, corespunzătoare posturilor didactice și de cercetare ocupate, în anul universitar 2021-2022 (Anexa nr. 6.1), semnate de personalul didactic și de cercetare , avizate de Directorul de departament și aprobate de Decan;
- Situația posturilor didactice vacante, temporar vacante și rezervate și modul de acoperire a acestora prin plata cu ora, de către personalul didactic titular sau asociat (Anexa nr. 7).

Capitolul VI. Depunerea Statelor de Funcții

Termenul de depunere a Statelor de Funcții și a anexelor 1 - 8, la registratura generală a Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași va fi stabilit de Consiliul de Administrație, acestea fiind transmise Direcției Resurse Umane.

Direcția Resurse Umane va evalua Statele de Funcții în sensul legalității constituirii normelor didactice, certificată de Proreectorul responsabil de Activitatea Didactică și Asigurarea Calității și, dacă nu se vor constata eventuale erori, vor fi transmise spre aprobare la Senatul universitar.

Dacă se vor constata eventuale erori, acestea vor fi aduse la cunoștință, în vederea corecției lor în termenul cel mai scurt până la data începerii anului universitar Directorului de departament și Decanului facultății, de salariații Direcției Resurse Umane – Serviciul Salarizare – Birou Organizare – Normare - Gestiune Baze Date.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proreectoratul cu Activitatea Didactică și Asigurarea Calității	Metodologie privind întocmirea statelor e funcții și de cercetare ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2021-2022	Ediția 1 Revizia 0 Pagina 11/11 Exemplar nr. 1
---	---	--

Anexe Metodologie privind întocmirea Statelor de funcții didactice și de cercetare ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2021 – 2022

Anexa nr. 1 – *Stat de funcții pe facultate pentru anul universitar 2021 -2022;*

Anexa nr. 2 – *Situată încadrării în finanțarea instituțională pentru anul universitar 2021 -2022;*

Anexa nr. 3 – *Constatarea conformității între Statul de funcții pe facultate aprobat și Statele de funcții ale departamentelor cărora li s-au repartizat posturi didactice și de cercetare sau fracțiuni de posturi didactice în anul universitar 2021 - 2022;*

Anexa nr. 4.1 – *State de funcții de personal didactic pentru anul universitar 2021 -2022;*

Anexa nr. 4.2 - *State de funcții de personal de cercetare pentru anul universitar 2021 -2022;*

Anexa nr. 5 – *Situată sintetică (Facultate/Departament) a posturilor didactice și de cercetare ocupate și vacante pentru anul universitar 2021-2022;*

Anexa nr. 6.1 – *Fișa individuală a activităților desfășurate, corespunzătoare postului didactic și de cercetare ocupat, în anul universitar 2021-2022;*

Anexa nr. 6.2 – *Lista activităților și coeficientii de transformare stabilite în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași pentru personalul didactic și de cercetare, în anul universitar 2021-2022;*

Anexa nr. 7 – *Situată posturilor didactice vacante, temporar vacante și rezervate și modul de acoperire a acestora prin plata cu ora în anul universitar 2021 - 2022;*

Anexa nr. 8 – *Formații de studiu – anul universitar 2021 - 2022.*

Aprobat,
RECTOR,
Prof. univ. dr.ing. Dan CAŞCAVAL

Varianta _____ Data

STAT DE FUNCȚII PE FACULTATE

Facultate	Cheltuieli salariale (venit brut+viramente angajator)
TOTAL	0

Decan.

Administrator sef facultate,

(*)Notă:

- Venitul brut din salarii pentru posturile didactice ocupate = salariul de bază corespunzător funcției didactice deținute la 01.10.2021+indemnizația pentru titlul științific de doctor+gradația de merit+spor pentru suprasolicitare neuropsihică +spor pentru condiții de muncă, unde este cazul
 - Venitul brut din salarii pentru posturile didactice vacante = salariul de bază brut pentru tranșa maximă de vechime în muncă și în învățământ, conform Metodologiei privind plata activităților în regim de plata cu ora, anul universitar 2020-2021
 - Viramente angajator :

pentru posturile didactice ocupate = 2,25%*venitul brut din salarii, conform pct. 1
 pentru posturile didactice vacante = 2,25%* venitul brut din salarii, conform pct. 2

Aprobat,
PRORECTOR MANAGEMENTUL RESURSELOR
Prof. univ. dr. ing. Dumitru Marcel ISTRATE

SITUATIA ÎNCADRĂRII ÎN FINANȚAREA INSTITUȚIONALĂ
pe anul universitar 2021 - 2022 (msoșește Statul de funcții pe facultate - Anexa nr. 1, varianta _____)
Varianta _____, Data _____

		Cheltuieli			Excedent/Deficit		
		Salarii (exclusiv indemnizația de hrană, vouchere de vacanță, diferențe salariale conform hotărârii judecătorești executorii) + viramente (2,25%)			Total	Utilitatei (**)	Alte cheltuieli (***)
Finanțare instituțională	Personal care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora, comisii de bază	Personal didactic funcția de bază	Personal didactic auxiliar	Personal nedidactic	Total (col.2+col.3 +col.4+ col.5)	(col.6+col.7 +col.8)	Diferența (col.1- col.9) / (col.9/ col.1)x100
	1	2	3	4	5	6	7
						8	9
						10	11

DECAN,

Verificat,
Direcția Economică

Verificat,
Directia Resurse Umane

Notă:

(*) Finanțarea instituțională (finanțarea de bază, finanțarea suplimentară, granturile de doctorat) ca sumă totală repartizată conform Hotărârii Senatului nr. 354/26.11.2020 (perioada septembrie 2020 - decembrie 2020) și Decizia Rectorului nr. 909/20.05.2021 (perioada ianuarie 2021 - august 2021)

(**) Se vor înscrie cheltuielile efectuate în perioada de referință 01 septembrie 2020- 31 august 2021

(***) Se vor înscrie cheltuielile efectuate până la data întocmirii prezentei și cele estimare pentru deplasări, bunuri și servicii , respectiv se sumează și cheltuielile estimare la capitolul "Cheltuieli pentru dotări și alte investiții, consolidaři, reabilitări", pentru anul 2021.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ “GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI
FACULTATEA _____

CONSTATAREA CONFORMITĂȚII

Între Statul de funcții pe facultate aprobat și Statele de funcții ale departamentelor cărora li s-au repartizat posturi didactice și de cercetare sau fracțiuni de posturi didactice în anul universitar 2021 - 2022

Subsemnații, Decan _____ și
Administrator şef _____ ai Facultății/
D.P.P.D. _____ constatăm prin prezenta conformitatea
între Statul de funcții pe facultate/D.P.P.D., varianta _____ din _____ și
Statele de funcții ale următoarelor departamente cărora li s-au repartizat posturi
didactice și de cercetare sau fracțiuni de posturi didactice.

DECAN,

Administrator şef,

Data _____

STATE DE FUNCTII DE PERSONAL DIDACTIC pentru anul universitar 2021 - 2022

Nr. crt.	Denumirea postului	Marca	Numele și prenumele (*)	Funcția didactică	Titlul științific/Specialitatea	Vechimea în învățământ	Titular	Angajat pe perioadă determinată	Disciplina	Facultatea	Anul de studiu, seria, specialitatea	Ramură de știință	Nr. gr. sem I	Nr. gr. sem II	Media conv. săpt. — Total ore conv. an	Număr ore de activitate didactică				Alte activit. Media /săpt. — Total ore an	Venitul brut + viramente (2,25% lei (**))	Cheltuieli estimate (***)	din care: Obs.		
															Curs		Seminar, lucrări, proiecte								
															Media săpt./ Media conv. — Total ore	Sem. I	Sem. II	Media săpt./ Media conv. — Total	Sem. I	Sem. II					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	16a	16b	17	18a	18b	19	20	21	22
																								F1 %	
																								suma	
																								F2 %	
																								suma	
																								F3 %	
																								suma	
																								X	
																								Total salarii + viramente :	

Notă :

(*) Se menționează contractele de cercetare și funcția (director sau membru) în cadrul contractului

(**) Venitul brut +viramente nu include indemnizația de hrană, voucherele de vacanță

(***) Cheltuieli estimate conform Statelor de funcții pe facultate (numai pentru posturi vacante)

RECTOR,
Prof.univ.dr.inq. Dan CASCALĂ

Decan,

Director Departamen

Directia Resurse Umane.

STATE DE FUNCTII DE PERSONAL DE CERCETARE
 pentru anul universitar 2021 - 2022

Nr. crt.	Denumirea postului	Marca	Numele și prenumele	Funcția de cercetare	Titlul științific	Gradația privind vechimea în muncă	Titular	Angajat pe perioadă determinată	Domeniu	Număr de ore fizice de activitate de cercetare	Venitul brut + viramente (2,25%) lei	Observații
										(*)	Cheltuieli salariale estimate lei	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
										8ore/zi- 40ore/săptămână		
										Total salarii + viramente :		

Notă :

(*) Venitul brut +viramente nu include indemnizația de hrană, voucherele de vacanță

(**) Cheltuieli estimate conform Statelor de funcții pe facultate (numai pentru posturi vacante)

RECTOR,
 Prof.univ.dr.ing. Dan CAŞCAVAL

Decan,

Director de Departament,

Direcția Resurse Umane,

SITUAȚIA SINTETICĂ A POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE OCUPATE și VACANTE
anul universitar 2021-2022

DECAN.

Notă:

* T = total;

** O = ocupat;

*** V = vacant.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAŞI
 FACULTATEA _____
 DEPARTAMENTUL _____

**FIŞA INDIVIDUALĂ A ACTIVITĂILOR DESFĂŞURATE, CORESPUNZĂTOARE POSTULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE OCUPAT,
 ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021-2022**

NUMELE ȘI PRENUMELE _____
 FUNCȚIA DIDACTICĂ/CERCETARE/TITLUL ȘTIINȚIFIC _____

Capitolul	Cod activitate	TIPUL ACTIVITĂII	Numărul orelor fizice efective	Coefficient de transformare	Numărul orelor convenționale
A	A.1.1				
	TOTAL ORE ACTIVITĂȚI CAPITOLUL A				
B	B.1				
				
	B.10	Activități de raportare a performanțelor didactice, științifice individuale, solicitate pentru evaluări la nivelul universității, facultății, departamentului, sau solicitate de către alte entități superioare (ministere, guvern, etc.) (min.30 ore)			
	TOTAL ORE ACTIVITĂȚI CAPITOLUL B				
C	C.1				
	TOTAL ORE ACTIVITĂȚI CAPITOLUL C				
D	D				
	TOTAL ORE ACTIVITĂȚI CAPITOLUL D				
E	Respectă procedurile adoptate de universitate	-	-	-	
TOTAL GENERAL :					

Data _____

Semnătura _____

VIZAT,
 DIRECTOR DE DEPARTAMENT

APROBAT,
 DECAN

UNIVERSITATEA TEHNICĂ “GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI

Anexa nr. 6.2

Lista

**activităților și coeficienții de transformare stabilite în cadrul Universității Tehnice
"Gheorghe Asachi" din Iași pentru personalul didactic și de cercetare, în anul
universitar 2021 - 2022**

CAPITOL	COD ACTIVITATE	TIPUL ACTIVITĂȚII	COEFICIENT DE TRANSFORMARE
A	Activități normate în statul de funcționi		
	A.1.	Activități de predare inclusiv pregătirea acestora:	
	1.	Cursuri la forma de învățământ universitar de licență.	x 2
	2.	Cursuri la forma de învățământ universitar de master.	x 2,5
	3.	Cursuri la forma „studii academice postuniversitare”.	x 2,5
	4.	Cursuri la forma „studii postuniversitare de specializare”, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic, organizate pentru profesorii din licee/gimnaziile și pentru institutori.	x 2,5
	5.	Cursuri de perfecționare postuniversitară, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic, organizate pentru profesorii din licee/gimnaziile și pentru institutori.	x 2,5
	6.	Module de curs pentru „formarea continuă”	x 2,5
	7.	Cursuri la școlile de studii avansate (doctorale)	x 2,5
	8.	Cursuri organizate pentru pregătirea doctoranzilor	x 2,5
	9.	Alte cursuri (prelegeri) normate la forme moderne de învățământ universitar	x 2,5

NOTĂ: În cazul predării integrale în limbi de circulație internațională, la ciclurile de licență, masterat și doctorat, activitățile de predare, seminar sau alte activități pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25. Fac excepție de la această prevedere orele de predare a limbii respective.

	A.2.	Activități de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator (inclusiv pregătirea acestora):	
	1.	Activități de seminar, complementare sau nu cursurilor enumerate la capitolul A.1., după caz, conform planului de învățământ.	x 1 (sau 1,5 la master)
	2.	Îndrumarea realizării proiectelor de an, complementare sau nu cursurilor enumerate la capitolul A.1., după caz, conform planului de învățământ.	x 1
	3.	Lucrări practice și de laborator conform cu planul de învățământ, complementare sau nu cursurilor de la capitolul A.1.	x 1 (sau 1,5 după caz)
	A.3.	Îndrumarea (conducerea) proiectelor de finalizare a studiilor, a lucrărilor de licență și de absolvire.	x 0,5
	A.4.	Îndrumarea (conducerea) de proiecte de absolvire, de lucrări de disertație sau de absolvire pentru toate formele de pregătire postuniversitară prevăzute în planul de învățământ.	x 0,5
	A.5.	Activitate practică productivă și practică pedagogică (inclusiv pregătirea acestora).	x 1
	A.6.	Îndrumarea doctoranzilor în stagiu (activitate normată) și în post-stagiu.	x 0,5

	A.7.	Conducerea activităților didactice artistice sau sportive (inclusiv pregătirea acestora):	
	1.	Cursuri de turism pentru studenți.	
	2.	Cursuri sportive pentru studenți sau pentru copiii angajaților.	
	3.	Gimnastică aerobică.	
	4.	Antrenamente echipe reprezentative (atletism, jocuri sportive).	
	5.	Îndrumarea loturilor sportive în timpul desfășurării competițiilor.	
	6.	Organizarea de crosuri și alte manifestări sportive de interes universitar sau național.	
	7.	Îndrumarea formațiilor artistice de interes universitar.	
	8.	Organizarea manifestărilor artistice.	
	A.8.	Alte activități:	
	1.	Evaluarea în cadrul pregătirii prin doctorat:	
		- comisie concurs admitere;	1/3 ora / candidat
		- comisie examen doctorat;	1/2 ora / candidat
		- comisie susținere publică teză de doctorat, inclusiv evaluare teză;	10 ore
		- evaluare referat de doctorat (prin participare la colectivul de catedră) H.G nr.681/2011.	1 oră / candidat
	2.	Evaluare în cadrul concursurilor de admitere la toate formele de învățământ (licență, master, inclusiv postuniversitar, altele decât doctoratul):	
		- elaborare tematică și bibliografie;	5 ore
		- comisie redactare subiecte;	5 ore
		- comisie examinare orală;	1/3 ora / candidat
		- comisie corectură teze;	1/3 ora / candidat
		- corectură teste;	1/3 ora / candidat
		- comisie supracorectură;	1/3 ora / candidat
		- comisie contestații	1/3 ora / candidat
		- comisie concurs de admitere (organizare, monitorizare);	max. 50 ore
		- comisie supraveghere examen scris.	5 ore
	Metodologia de întocmire a statelor de funcții pentru anul universitar 2021 -2022, participarea la comisii de înscriere sau de admitere la licență sau master:		
	1 oră pentru 10 candidați înscriși.		
	3.	Evaluarea în cadrul activităților didactice directe la toate formele de învățământ (curs, seminar, proiecte de an, proiecte (lucrări) de finalizare a studiilor, lucrări de laborator), inclusiv:	
		- evaluare și notare temă de casă;	1/3 ora / student
		- evaluare și notare examene parțiale;	1/3 ora / student
		- evaluare și notare examen (test) final;	1/3 ora / student
		- evaluare și notare teme (probleme) rezolvate acasă.	1/3 ora / student
	4.	Evaluarea și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare:	
		- elaborare tematică și bibliografie;	5 ore
		- comisie elaborare subiecte;	5 ore
		- comisie examinare și notare;	1/3 ora / candidat
		- comisie supraveghere probe scrise;	5 ore
		- comisie corectură (supracorectură);	1/3 ora / candidat
		- comisie contestații.	1/3 ora / candidat
	5.	Activități complementare și evaluarea activității de instruire prin forme de pregătire continuă în alte profiluri decât cel medical:	
		- elaborare programă analitică, tematică și bibliografie;	10 ore
		- comisie redactare subiecte;	5 ore
		- comisie corectură și notare lucrări;	1/3 ora / lucrare
		- comisie recorrectare lucrări;	1/3 ora / lucrare

		- comisie contestații; - comisie organizare examen; - comisie supraveghere probe scrise.	1/3 ora/ candidat 10 ore 5 ore
A.9.	Consultării Pentru toate formele de învățământ, conexă cursurilor de la capitolul A.1.		2 ore/săpt./ 50 stud.
A.10.	Îndrumarea cercurilor științifice.		x 0,25 ore/săpt/lucrare
A.11.	Îndrumarea studenților (tutoriat) pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile.		60 ore / an
A.12.	Participarea la comisii și consilii în interesul învățământului.		2 ore / ședință
A.13.	Activități privind promovarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.		
1.	Gradul didactic II: - elaborarea subiectelor pentru testul de specialitate și metodica specialității; - supraveghere teză, corectare și notare; - elaborarea subiectelor pentru proba orală, examinare și notare.		3 ore 5 ore; 1/3 ora/teză 3 ore; 1/3 ora / candidat
2	Gradul didactic I: - îndrumarea și evaluarea lucrării metodico-științifice; - inspecție școlară specială pentru acordarea gradului I - susținerea lucrăre metodico - științifice		10 ore / lucrare 4 ore 2 ore
3.	Concurs pentru ocuparea posturilor vacante: - elaborarea tematicii și bibliografiei; - comisie susținere examen; - comisie contestații; - comisie organizare concurs; - comisie supraveghere probe scrise.		5 ore 1/3 ora / candidat 1/3 ora/ candidat 25 ore 5 ore
A.14.	Activități privind pregătirea și promovarea cadrelor didactice din învățământul superior.		
1.	Concurs pentru ocuparea unui post de asistent universitar: - îndrumare metodică și științifică; - elaborare tematică și bibliografie; - elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere teză, corectare și notare; - elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare; - participare la proba practică și evaluare.		5 ore / candidat 3 ore / candidat 4 ore / candidat
2.	Concurs pentru ocuparea unui post de lector universitar (șef de lucrări): - îndrumare metodică și științifică; - verificare dosar de concurs; - stabilire temă prelegere; - participare la prelegerea publică; - evaluare.		2 ore 2 ore / dosar 1 oră 2 ore / candidat 1 oră / candidat
3.	Concurs pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar sau profesor universitar: - analiză dosar concurs; - stabilire temă prelegere; - participare la prelegerea publică; - evaluare.		1 oră / dosar 1 oră 2 ore / candidat 2 ore / candidat

B	Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului
B.1.	<i>Pregătire individuală (autoperfecționare).</i>
B.2.	<i>Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs. Parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învățământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar.</i>
B.3.	<i>Participarea la conferințe, simpozioane, congrese și.a. organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare.</i>
B.4.	<i>Organizarea de congrese și.a. în domeniul de activitate sau în domenii colaterale (complementare).</i>
B.5.	<i>Înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, stațiilor pilot, centrelor de excelență (cercetare), aparaturii de laboratoare și.a.</i>
B.6.	<i>Organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și străinătate.</i>
B.7.	<i>Participarea la programele internaționale la care România este parte.</i>
B.8.	<i>Perfecționarea propriei pregătiri pedagogice.</i>
B.9.	<i>Elaborarea de manuale, îndrumare, culegeri de probleme și de teste și altor materiale didactice.</i>
B.10	<i>Activități de raportare a performanțelor didactice, științifice individuale, solicitate pentru evaluări la nivelul universității, facultății, departamentului, sau solicitate de către alte entități superioare (ministere, guvern, etc.)(min.30 ore)</i>
C	Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, activități de proiectare, de creație artistică potrivit specificului
C.1.	<i>Activități prevăzute în planul intern.</i>
C.2.	<i>Activități în cadrul centrelor de cercetare.</i>
C.3.	<i>Activități în cadrul centrelor de transfer tehnologic.</i>
C.4.	<i>Activități individuale de inovare sau inventivă.</i>
C.5.	<i>Elaborarea tratatelor, monografiilor și a cărților de specialitate, prevăzute în planul intern.</i>
D	Activități în cadrul Școlii doctorale
E	Să respecte toate procedurile adoptate la nivel de universitate
Total activități capitolele A + B +C+D :	

Normarea activității de cercetare științifică în completarea normei didactice va fi făcută conform art. 287, alin. (15) și alin. (16) din Legea nr.1/2011, cu toate modificările și completările ulterioare.

Activitățile prevăzute la punctul A sunt normate în Statele de funcțiuni și de personal didactic, fiind nominalizate la fișa individuală a postului împreună cu activitățile prevăzute la punctele B, C și D.

Fișele individuale a activităților desfășurate, corespunzătoare postului didactic ocupat, în anul universitar 2021 - 2022 vor include obligatoriu activitățile din capitolele: A, B, C și D, după caz. Punctele B.10 și E sunt obligatorii (se includ de fiecare cadru didactic titular în fișa individuală a postului).

Ponderea cuantificarea și numărul de ore alocate activităților prevăzute la punctele A, B, C și D sunt propuse de colectivele catedrelor, avizate de consiliul facultăților și aprobată de Senatul universității, cu respectarea legilor în vigoare.

Notă: Nu fac obiectul normării activitățile de cercetare științifică angajate pe bază de contract cu alți beneficiari decât Ministerul Educației sau instituțiile de învățământ aflate în subordinea sa.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI

FACULTATEA _____
Departamental

**Situatia posturilor didactice vacante, temporar vacante si rezervate si modul de acoperire prin plata cu ora,
pentru anul universitar 2021 – 2022**

Decan,
Nume și prenume:
Semnătura:

Director de Departament,
Nume și prenume:
Semnătura:

(*) Facultatea/ Departamentul de unde este remunerat postul conform procentului din Statul de funcții didactice corespunzător;

(**) Numărul de ore fizice total care va fi înscris va fi rezultatul înmulțirii numărului de ore fizice efectuate cu numărul de grupe specificat în coloana 7.

Ciclul de studii (coloana 5):

L- ciclul I, studii universitare de licență

M-ciclul II, studii universitare de master

D-ciclul III, studii universitare de doctorat

Limba de predare (coloana 6):

R- limba română

E- engleză sau altă limbă de circulație internațională

Coefficient de multiplicare/ ore fizice/ora conventionale: 2(ore curs)*L sau 2,5(ore curs)*M/D sau 1,5(ore seminar, lucrări, proiect)*M/D

În cazul predării integrale în limbi de circulație internațională, la ciclurile de licență, master și doctorat, activitățile de predare, seminar sau alte activități pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1.25, exceptie orele de predare a limbii respective.

FORMATII DE STUDIU
(Licență, Master, Doctorat)
anul universitar 2021- 2022

Domeniul Specializarea	Anul de studii	Număr stud.		Nr. serii de pred.	Nr. grupe	Nr. mediu stud./ grupă	Nr. subgrupe	Nr. mediu stud./ subgrupă	Nr. form. de pract.
		buget	cu taxă						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		I							
Total anul I:									
		II							
Total anul II:									
		III							
Total anul III:									
		IV							
Total anul IV:									
		V							
Total anul V:									
		VI							
Total anul VI:									
TOTAL FACULTATE :									

D E C A N ,

SECRETAR ŞEF,