

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data:							
			17.06. 2013							
			8	9	10	11	12	13	14	

Anexa 22
H.S. nr. 29/17.06.2013

1. Scop

1.1. Precizarea algoritmului și a responsabilităților privind elaborarea și aprobarea statelor de funcții.

1.2. Instituirea unei proceduri unitare care:

- Să ajute la elaborarea statelor de funcții, în conformitate cu reglementările naționale și ale Universității din Oradea;
- Să permită evaluatorilor interni și externi efectuarea unor evaluări corecte și operative;
- Să ajute cadrele didactice înscrise în statele de funcțiuni în prestarea activităților didactice și obținerea drepturilor cuvenite.

Statele de funcții se întocmesc anual pe departamente și includ activitățile didactice și de cercetare, în conformitate cu legislația națională.

2. Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul Universității din Oradea, (UO). În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- **MA** – Management Academic;
- **CQ** – Consiliul Calității;
- **PI** – Planul de Învățământ;
- **SF** – Stat de funcții;
- **CF** – Consiliul facultății;
- **CD** – Consiliul Departamentului;
- **RC** – Responsabilul calității;
- **FPT** – Fișa postului tipizată;
- **DE** – Direcția economică;
- **LEN** – Legea Educației Naționale
- **SPV** – Situație privind acoperirea posturilor didactice vacante;
- **BVC** – Bugetul de venituri și cheltuieli;
- **CFP** – Control financiar preventiv.

3. Responsabilități

3.1. Prorectorul cu MA este responsabil pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

3.2. Prorectorul cu MA are responsabilitatea verificării conformității SF cu prevederile LEN și cu hotărârile din cadrul Universității din Oradea, inclusiv cele înscrise în prezenta procedură. Prorectorul cu MA transmite, anterior întocmirii SF, toate exigențele privind forma, conținutul eventualele schimbări față de anul anterior.

3.3. Decanul / directorul, facultății / departamentului are responsabilitatea:

- Punerii în discuția CF a propunerii de repartizare a disciplinelor din PI propriu și a disciplinelor preluate de la alte facultăți, în scopul repartizării acestora, spre normare, la departamente;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013						
			8	9	10	11	12	13	14

- Supunerii aprobării CF a ofertelor de discipline pentru alte facultăți / departamente și transmiterii acestor oferte;
- Verificării elaborării SF în conformitate cu LEN și hotărârile Senatului Universității din Oradea, inclusiv cele înscrise în prezenta procedură;
- Supunerii SF discuției și avizării CF;
- Transmiterii SF pentru evaluarea financiară și procesare unitară la DE, în formă electronică;

3.4. Directorul de departament are responsabilitatea:

- Preluării ofertei / comenzii de normare de la decanat;
- Elaborării, în colaborare cu CD, cu consultarea personalului aferent, a SF, în concordanță cu LEN și prezenta procedură;
- Precizării conținutului FPT și verificarea modului de completare a acesteia de către fiecare membru al departamentului;
- Supunerii SF discuției membrilor departamentului, efectuarea ajustărilor care se impun în cadrul acestei discuții, supunerii avizului CD;
- Depunerii SF la decanat, pentru discuție în CF;
- După aprobarea în CF, încărcarea în programul unitar de SF;
- Verificării corespondenței complete între FPT și organigramă.

3.5. Directorul DE are responsabilitatea:

- Verificării SF sub aspectul resurselor financiare necesare pentru operaționalizarea SF ale unei facultăți / departament, precizarea diferențelor pentru cheltuieli de personal, în corelație cu bugetul de venituri și cheltuieli;
- Introducerea SF și a FPT în baza de date a Universității din Oradea, anexă la contractele de muncă;
- Transmiterii SF, verificat și caracterizat financiar, la prorectorul cu MA;
- Întocmește, pe baza SF și a SPV, centralizatorul financiar al departamentelor.

3.6. RC are responsabilitatea:

- Verificării aplicării prezentei proceduri;
- Asigurării condițiilor pentru păstrarea înregistrărilor aferente.

4. Descriere

4.1. SF se definitivează în intervalul [1÷15] septembrie, pentru fiecare an universitar care urmează.

4.2. După o discuție în biroul CF, decanul supune discuției CF propunerile sale privind:

- Transmiterea ofertelor de discipline pentru normare la alte facultăți / departamente din cadrul Universității din Oradea (anexa 1);
- Repartizarea disciplinelor din PI propriu și a disciplinelor preluate de la alte facultăți, spre normare, la departamentele aferente;

Listele disciplinelor arondate fiecărui departament se definitivează în ședința CF, prin procedura votului democratic.

Totodată, se fixează calendarul elaborării SF și a FPT, se precizează eventualele restricții în concordanță cu conținutul SPV și al prezentei proceduri.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06. 2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILA

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data:						
			17.06. 2013						
			8	9	10	11	12	13	14

4.3. Directorul de departament preia comanda de normare direct din PI sau din ofertele altor facultăți / departamente, în conformitate cu hotărârea CF.

4.4. Directorul de departament elaborează SF împreună cu membrii CD.

4.4.1. Structura SF la Universitatea din Oradea este tipizată (anexa 2).

4.4.2. În SF sunt înscrise, în ordine ierarhică posturile didactice și vacante.

4.4.3. La grade didactice egale, ierarhizarea în SF se face după vechime pe post.

4.4.4. La elaborarea SF se au în vedere principiile și regulile:

- Prioritatea titularilor în raport cu asociații;
- Păstrarea disciplinelor și a structurii posturilor ocupate prin concurs;
- Stabilitatea pe posturi didactice;
- Omogenitatea postului didactic;
- Prioritatea, în caz de restricții, a gradelor didactice înalte (profesor, conferențiar) și a personalului didactic care are titlul științific de doctor, valorificându-se rezultatele evaluării cadrelor didactice;
- Activitățile de curs la master pot fi normate în posturile de profesor, conferențiar sau lector/șef lucrări, cu titlul științific de doctor;
- Evitarea repetabilității și asigurarea distincției posturilor didactice;
- Încadrarea în BVC;
- Constituirea grupelor în mod optim desfășurării activității și asigurării calității procesului de învățământ;
- Creșterea normei didactice cu cel puțin 3 ore convenționale peste limita minimă prevăzută la articolul 287 din LEN (legea nr.1/2011) exceptând cadrele didactice cu rezultate în cercetarea științifică, în anul calendaristic anterior, concretizate prin cel puțin un articol în revistă cotate ISI sau cel puțin un brevet de invenție sau contracte de CDI, derulate prin Universitatea din Oradea, având valoarea de cel puțin 25.000 lei / an / persoană. Articolele, brevetele și contractele de CDI se iau în considerare doar dacă au fost elaborate sub egida Universității din Oradea și au fost declarate în raportările anuale ale Universității din Oradea pentru raportările oficiale ale universității, (colectarea datelor și informațiilor în vederea evaluării universităților și programelor de studii) și se confirmă în aceste baze de date.

4.4.5. În cazul în care nu poate fi asigurată norma didactică pentru toți titularii departamentului se aplică criteriile înscrise în anexa 3.

4.5. SF elaborat se supune discuției membrilor departamentului într-o ședință dedicată acestui scop.

4.6. După ajustare și avizare în plenul departamentului, directorul de departament semnează SF și-l transmite la decanat.

4.7. Decanul face verificările ce se impun – în conformitate cu responsabilitățile sale –, convocă ședința CF pentru evaluarea și avizarea acestora.

4.8. Pe baza observațiilor / propunerilor membrilor CF, aprobate de plenul CF, decanul / directorul poate solicita directorului de departament modificări ale SF.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06. 2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013						
			8	9	10	11	12	13	14

- 4.9. După avizarea SF, decanul le transmite prorectorului cu MA, iar după viză se transmite la directorul DE sau la persoana desemnată din cadrul DE în formă scrisă și electronică, până la data de 10 septembrie.
- 4.10. Directorul DE verifică personal, sau prin intermediul persoanei desemnate, SF sub aspect financiar până la data de 19 septembrie. Persoana împuternicită cu viza de CFP aplică viza CFP în conformitate cu prevederile legale.
- 4.11. Directorul DE, semnalează, în scris, decanului eventualele neconformități.
- 4.12. Pentru eliminarea neconformităților semnalate și însușite, decanul asigură parcurgerea procedurii pe lanțul: departament - CF-DE; modificările se operează până la data de 15 septembrie.
- 4.13. După aducerea SF la stadiul de conformitate, directorul DE verifică încadrarea în BVC, îl vizează și îl transmite pentru verificarea finală prorectorului cu MA.
- 4.14. Prorectorul cu MA verifică respectarea SPD, a prezentei proceduri, precum și a altor reglementări compatibile ale Universității din Oradea și face în prezența decanului sau a reprezentantului acestuia, toate observațiile cu privire la forma sau conținutul SF.
- 4.14.1. Pentru SF neconforme prorectorul cu MA solicită decanului / directorului refacerea SF, ceea ce implică reparcurgerea procedurii pe lanțul: departament – CF – DE - prorector cu MA.
- 4.14.2. Prorectorul cu MA confirmă SF ale facultăților / departamentelor care au viza CFP. Exemplarul confirmat și forma electronică a SF se depune la DE până la 29 septembrie.
- 4.14.3. Pentru facultățile / departamentele la care operaționalizarea SF implică deficit financiar, Comisia buget finanțe a universității împreună cu directorul DE, face evaluarea deficitului și prezintă situația în ședința de Consiliu de Administrație.
- 4.15. Plenul Consiliului de Administrație poate hotărî refacerea sau aprobarea SF, în conformitate cu procedura de gestiune financiară a Universității din Oradea. Refacerea SF implică reluarea procedurii până la nivelul aprobării în Senat, în conformitate cu dispoziția Consiliului de Administrație.
- 4.16. După avizul Consiliului de Administrație (până la data de 10 septembrie), SF sunt semnate de către rector sau un prorector desemnat de acesta și se supun aprobării Senatului (până la data de 15 septembrie). Plenul Senatului poate hotărî refacerea sau aprobarea SF. Refacerea SF implică reluarea procedurii de la nivelul departamentelor. Câte un exemplar semnat (din fiecare SF) se transmite la DE unde acestea se scanează și se transmit în format pdf la decanate/CSUD. SF se consideră aprobate, în conformitate cu dispozițiile art. 286 (5) din Legea educației naționale, după aplicarea ștampilei "Aprobat în ședința de Senat din data de: ...," și a semnăturii olografe a președintelui Senatului, pe fiecare filă a documentului
- 4.17. Pe baza structurii finale a SF, directorul de departament declanșează procesul de completare a FPT (anexa 4).

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAG PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013						
			8	9	10	11	12	13	14

- 4.17.1. Cele două documente se finalizează înainte de începutul anului universitar.
- 4.17.2. Cele două documente se supun discuției și avizului Departamentului.
- 4.17.3. Decanul supune SPV discuției și avizului CF.
- 4.17.4. La elaborarea SPV se are în vedere restricția conform căreia, un titular nu poate presta mai mult de 2 norme, inclusiv norma de titular iar un asociat nu poate presta mai mult de o normă. Excepție fac lectorii drd angajați ai Universității din Oradea cu statut de asociat care pot presta maxim 2 norme.
- 4.17.5. La întocmirea SPV se vor aplica principiile înscrise la pct. 4.4.4. și criteriile de la pct. 4.4.5. Fiecare cadru didactic al universității declară pe propria răspundere, până la 25 octombrie, toate activitățile didactice pe care le desfășoară în afara universității. Conducerea departamentului poate decide diminuarea proporțională a activității desfășurată în regim de plata cu ora pentru cadrele didactice cu activități remunerate din afara Universității din Oradea. De asemenea, poate aplica măsuri în cazul celor aflați în conflict de interese (activități didactice la universități concurente).
- 4.18. SPV avizate de CF și semnate de către decan / director se transmite spre avizare la prorectorul cu MA.
- 4.19. După verificarea corespondenței cu SF, implicit a încadrării în restricțiile financiare stabilite de Consiliul de Administrație, prorectorul cu MA avizează SPV.
- 4.20. Decanul transmite SPV cu toate semnăturile la departamente și la DE, pentru operaționalizare.
- Mențiune:** Toate neconformitățile vor fi semnalate decanului sau reprezentantului acestuia.
- 4.21. Personalul DRU întocmește centralizatorul financiar (Anexa 5).
- 4.22. Particularitățile privind normarea și remunerarea activităților din cadrul Școlilor Doctorale se prezintă în anexa 6.
- 4.23. Particularitățile privind normarea activităților specifice ID se prezintă în anexa 7.
- 4.24. Ghidul metodologic pentru elaborarea statelor de funcții începând cu anul univ. 2012 / 2013 este prezentat în anexa 8.
- 4.25. Metodologie privind ocuparea posturilor didactice vacante din statele de funcții ale entităților academice este prezentată în anexa 9.

5. Referințe

1. Legea finanțelor publice nr. 500/2002;
2. Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
3. Carta Universității din Oradea;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013						
			8	9	10	11	12	13	14

3. Procedura privind-elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli.

6. Modificare

Responsabilitatea pentru prezenta procedură și a formularelor anexe revine și prorectorului cu MA. Pentru modificarea acestei proceduri este responsabil prorectorul cu MA. Modificările sunt supuse avizării Consiliului de Administrație și aprobării Senatului.

7. Anexe

- Anexa 1. – Oferta de discipline pentru normare;
- Anexa 2. – Structura SF la Universitatea din Oradea;
- Anexa 3 – Criterii generale privind departajarea cadrelor didactice în cazul imposibilității constituirii normelor didactice pentru toate cadrele didactice;
- Anexa 4. – Fișa postului tipizată (poate fi concretizată de către facultăți / departamente);
- Anexa 5. – Centralizatorul financiar pentru posturile didactice;
- Anexa 6. - Normarea și remunerarea activităților din cadrul Școlilor Doctorale;
- Anexa 7. – Particularități privind normarea activităților specifice ID;
- Anexa 8. – Ghid metodologic pentru elaborarea statelor de funcții începând cu anul univ. 2012 / 2013;
- Anexa 9 - Metodologie privind ocuparea posturilor didactice vacante din statele de funcții ale entităților academice.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAG PL – U. 03	Revizia
		Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013	8 9 10 11 12 13 14

ANEXA 1a

UNIVERSITATEA DIN ORADEA FACULTATEA DE (beneficiara de servicii educationale)

OFERTA DE DISCIPLINE PENTRU NORMARE

CĂTRE,

FACULTATEA DE(prestatoare de servicii educationale)

Vă transmitem disciplinele care urmează să fie normate în cadrul facultății dumneavoastră în anul universitar ____ - ____, la formele de învățământ cu frecvență (IF) și cu frecvență redusă, (IFR), studii universitare de licență și master.

Nr. crt.	Denumire disciplină	An de st.	Program de studiu	Total ore conv. / an	Ore conv. date	Număr de studenți		Nr. gr.	Nr. sgr.	Nr. ore pe săptămână								Tipul examinații
						B	T			Semestrul I				Semestrul II				
										C	S	L	Pr	C	S	L	Pr	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1		I	ISE	1200	70	10	25	1	2	2		1						Ex
2		II	ER (M)	850	203	15	15	1	1					2	2			Ex

Programe de studiu **licență IF**: ISE – Ingineria sistemelor electroenergetice; **master IF**: ER - Energii regenerabile; **master IFR**:
Vă rugăm să ne transmiteți numele și adresele de e-mail ale cadrelor didactice responsabile de aceste discipline.

Data:

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

DECAN,

Facultatea de
(beneficiara de servicii educationale)

DECAN,

Facultatea de
(prestatoare de servicii educationale)

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAG PL – U. 03	Revizia										
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013										
			8	9	10	11	12	13	14				

ANEXA 1a_ID

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE (beneficiara de servicii educationale)

OFERTA DE DISCIPLINE PENTRU NORMARE

CĂTRE,
FACULTATEA DE(prestatoare de servicii educationale)

Vă transmitem disciplinele care urmează să fie normate în cadrul facultății dumneavoastră în anul universitar ____ - ____, la forma de învățământ la distanță (ID), studii universitare de licență.

Învățământ la distanță (ID), studii universitare de licență.																
Nr. crt.	Denumire disciplină	An de st.	Program de studiu	Total ore conv. / an	Ore conv. date	Număr de studenți		Nr. gr.	Nr. sgr.	Nr. ore pe semestru						Tipul examinării
										Semestrul I			Semestrul II			
						B	T			AT	TC	AA	AT	TC	AA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1		I	AI	1120	28	60	30	3	6	8	20					Ex
2		I	CIG	1120	14	40	20	2	4			14				Ex
3		I	MN	1120	28	30	30	2	4				8	20		Ex
4		III	MN	980	14	20	15	1	2						14	Cv

Programe de studiu: AI - Afaceri internaționale; CIG - Contabilitate și informatică de gestiune; MN - Management;
Vă rugăm să ne transmiteți numele și adresele de e-mail ale cadrelor didactice responsabile de aceste discipline.

Data:

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



DECAN,
Facultatea de
(beneficiara de servicii educationale)

DECAN,
Facultatea de
(prestatoare de servicii educationale)

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia
		Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013	8 9 10 11 12 13 14

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE

Anexa 1c

OFERTA DE DISCIPLINE PENTRU NORMARE

CĂTRE,
DEPARTAMENTUL DE

Vă transmitem disciplinele care urmează să fie normate în cadrul departamentului dumneavoastră în anul universitar ____ - ____, la formele de învățământ cu frecvență (IF) și cu frecvență redusă, (IFR), studii universitare de licență și master.

Nr. crt.	Denumire disciplină	An de st.	Program de studiu	Facultatea	Număr de studenți		Nr. gr.	Nr. sgr.	Nr. ore pe săptămână												Tipul examinării
					B	T			Semestrul I						Semestrul II						
									C	S	L	Pr	C	S	L	Pr					
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				
1		I	ISE	IETI	10	25	1	2	2		1						Ex				
2		I	IEI	IETI	40	20	2	4	2	2							Ex				
3		II	PIPP	SSU	120	60	6	12					2		2		Cv				
4		II	ER (M)	IMT	15	15	1	1	2			1					Ex				

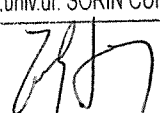
Programe de studiu licență IF: ISE – Ingineria sistemelor electroenergetice, IEI – Inginerie economică industrială; licență IFR: PIPP – Pedagogia învățământului primar și preșcolar; master IF: ER – Energii regenerabile; master IFR:

Data:

DECAN,

Director de Departament,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia									
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013									
			8	9	10	11	12	13	14			

Anexa 1c_ID

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE

OFERTA DE DISCIPLINE PENTRU NORMARE

CĂTRE,

DEPARTAMENTUL DE

Vă transmitem disciplinele care urmează să fie normate în cadrul departamentului dumneavoastră în anul universitar ____ - ____, la forma de învățământ (ID), studii universitare de licență.

Nr. crt.	Denumire disciplină	An de st.	Program de studiu	Facultatea	Număr de studenți		Nr. gr.	Nr. sgr.	Nr. ore pe semestru								Tipul examinații
									Semestrul I				Semestrul II				
					B	T			AT	TC	AA	AT	TC	AA			
					AT	TC			AA	AT	TC	AA					
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1		I	AI	St. Econ.	60	30	3	6	8	20					Ex		
2		I	CIG	St. Econ.	40	20	2	4			14				Ex		
3		I	MN	St. Econ.	30	30	2	4				8	20		Ex		
4		III	MN	St. Econ.	20	15	1	2						14	Cv		

Programe de studiu: AI - Afaceri internaționale; CIG - Contabilitate și informatică de gestiune; MN - Management;

Data:

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

DECAN,

Director de Departament,

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAG PL – U. 03	Revizia										
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06.2013										
			8	9	10	11	12	13	14				

ANEXA 2

STRUCTURA STATELOR DE FUNCȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Stat de funcții pentru personalul didactic
anul universitar ____ / ____

FACULTATEA _____
DEPARTAMENTUL _____
Învățământ cu frecvență (IF)

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Nr. crt.	Denumirea postului	Numele și prenumele	Funcția didactică de încadrare	Specializarea și titlul științific	Vechimea în învățămîntul superior	Titular asociat	Disciplina, activități didactice	Domeniul / Programul de studiu (specializarea)	Anul de studiu Seria Nr. grupe/ subgrupe	Nr. ore de activitate didactică						Alte activități	
										Total ore convenționale	Total ore curs/ ore convenționale	Curs		Seminar, lucrări practice, stagii, proiecte			
												Sem. I	Sem. II	Total conv.	Sem. I Sem. II		
1.							I						-	-	-	Total.. h	
2.									Total	h							Total.. h
3.									Total	h							Total h
4.									Total	h							Total h
5.									Total	h						-	Total... h

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE _____
Președinte: Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ

Rector

Decan

Director Departament

Director Economic

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAC PL – U. 03	Revizia										
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06.2013										
			8	9	10	11	12	13	14				

ANEXA 2.a

STRUCTURA STATELOR DE FUNCȚII
PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Stat de funcții pentru personalul didactic
anul universitar _____ / _____



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

FACULTATEA _____
DEPARTAMENTUL _____
Învățământ cu frecvență redusă (IFR)

Nr. crt.	Denumirea postului	Numele și prenumele	Funcția didactică de încadrare	Specializarea și titlul științific	Vechimea în învăță- mântul superior	Titular asociat	Disciplina. activități didactice	Domeniul / Programul de studiu (specializarea)	Anul de studiu Seria Nr. grupe/ subgrupe	Nr. ore de activitate didactică			
										Total ore conven- ționale	Activități aplicative (Seminar, laborator, lucrări practice, stagii, proiecte)		Alte activități
											Sem. I	Sem. II	
1.											-	-	Total h
2.								Total		h			Total h
3.								Total		h			Total h
4.								Total		h			Total h
5.								Total		h			Total h
								Total		h-	-	-	Total h

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE _____
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Rector

Decan

Director DIDIFR

Director de Departament

Director Economic

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAG PL – U. 03	Revizia										
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06.2013										
			8	9	10	11	12	13	14				

ANEXA 2.b

STRUCTURA STATELOR DE FUNCȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Stat de funcții pentru personalul didactic
anul universitar ____ / ____

FACULTATEA _____
DEPARTAMENTUL _____
Învățământ la distanță (ID) _____

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 14.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Nr. crt.	Denumirea postului	Numele și prenumele	Funcția didactică de încadrare	Specializarea și titlul științific	Vechimea în înv. sup.	Titular, asociat	Disciplina, activități didactice	Domeniul / Programul de studiu (specializarea)	Anul de studiu/ Nr. Grupe	Nr. ore de activitate didactică						Alte activități	
										Total ore conv.	Activități tutoriale (AT)		Teme de control (TC)		Activități asistate (AA)		
											Total ore conv. AT	Sem.1	Sem.2	Total ore conv. TC	Sem.1		Sem.2
1.																	Total.. h
2.							TOTAL:										Total.. h
3.							TOTAL:										Total.. h
							TOTAL:										Total.. h

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE _____
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Rector

Decan

Director DIDIFR

Director de Departament

Director Economic

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013							
			8	9	10	11	12	13	14	

ANEXA 3

CRITERII GENERALE PRIVIND DEPARTAJAREA CADRELOR DIDACTICE ÎN CAZUL IMPOSIBILITĂȚII CONSTITUIRII NORMELOR DIDACTICE PENTRU TOATE CADRELE DIDACTICE

- Priorități ierarhizate descrescător -

1. Calitatea de titular al Universității din Oradea la 1 octombrie al anului universitar pentru care se impune aplicarea criteriilor;
 2. Disciplinele din post sunt în lista de discipline de specialitate ale titularului, confirmate prin diploma de licență / masterat / doctorat;
 3. Disciplinele din post sunt în lista de discipline de domeniu ale titularului, confirmate prin diploma de licență / masterat / doctorat;
- În cazul în care nu sunt îndeplinite criteriile (2, 3), disciplinele în cauză pot fi revendicate și vor fi acordate titularilor care îndeplinesc aceste criterii și au posturile de bază incomplete.
4. Gradul didactic de utilitate maximă;
 5. Doctor în științe cu titlul confirmat prin Ordin al Ministrului;
 6. Disciplinele postului în cauză coincid cu disciplinele postului prin care cadrul didactic a ocupat prin concurs funcția didactică actuală;
 7. Activitatea științifică (articole, cursuri proprii, etc) în domeniul cursului;
 8. Valoarea coeficientului de autoevaluare a performanțelor profesionale individuale K_A (%) din ultima fișă de autoevaluare confirmată, dacă diferența este mai mare de 10;
 9. Doctorand,
 10. Vechimea în predarea disciplinei (are prioritate cel cu vechimea mai mare);
 11. Valoarea coeficientului de autoevaluare a performanțelor profesionale individuale K_A (%) din ultima fișă de autoevaluare confirmată.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06. 2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data:						
			17.06. 2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Aceste criterii pot fi particularizate la nivelul fiecărei facultăți, funcție de specificul acesteia. În baza acestor criterii generale, fiecare facultate își va elabora, dacă este cazul, criterii proprii care vor fi avizate în Consiliul Facultății și aprobate în Senat.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06.2013							
			8	9	10	11	12	13	14	

ANEXA 4

Fișa postului tipizată

Universitatea din Oradea
Facultatea _____
Departamentul _____

An universitar _____ / _____

Aprobat
Decan

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI nr. _____ / funcția _____

Numele și prenumele _____
Funcția didactică _____

Cod activi- tate	Tipul Disciplina – anul de studii	Ore fizice sem. I	Coef. de transfor- mare	Ore conv. sem. I	Ore fizice sem. II	Coef. de transfor- mare	Ore conv. sem. II	TOTAL ore FIZICE	TOTAL ore CONV.
A. Activități normate în statul de funcții									
A I Activități de predare inclusiv pregătirea acestora									
A II Activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;									
A III Îndrumarea elaborării lucrărilor de licență									
A IV Îndrumarea elaborării disertațiilor de master									
A V Îndrumarea elaborării tezelor de doctorat									
A VI Alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ									
A VII Conducerea activităților didactico-artistice sau sportive									

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



A VIII Activități de evaluare

A IX Tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile

A X Participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului

Total ore de tip A

B. Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului

8 ore / săptăm. x 41 săptăm. = 328 ore / an - Se distribuie pe cele 9 puncte

B. 1. Pregătire individuală (autoperfecționare)

B.2. Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs. Parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învățământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

B.3. Participarea la conferințe, simpozioane, congrese ș.a. organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare.

B.4. Organizarea de congrese ș.a. în domeniul de activitate sau în domenii colaterale.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

B.5. Înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, stațiilor pilot, centrelor de excelență (cercetare), aparaturii de laboratoare ș.a.

B.6. Organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și străinătate

B. 7. Participarea la programele internaționale la care România este parte.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

B.8. Perfecționarea propriei pregătiri pedagogice

B.9. Elaborarea de manuale, îndrumare, culegeri de probleme și de teste și a altor materiale didactice

Total ore de tip B

C. Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, activități de proiectare, de creație artistică potrivit specificului

9 ore / săptăm. x 41 săptăm. = 369 ore / an - Se distribuie pe cele 5 activități

C.1. Activități prevăzute în planul intern de cercetare al departamentului;

C.2. Activități în cadrul centrelor de cercetare prevăzute în planul intern;

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



C.3. Activități în cadrul centrelor de transfer tehnologic;									
C.4. Activități individuale de inovare sau inventică, prevăzute în planul intern									
C.5. Elaborarea tratatelor, monografiilor și a cărților de specialitate, prevăzute în planul intern.									
	Total ore de tip C								
	Total general*								

*Total activități capitolele A + B + C = 40 ore / săptăm. X 43,6 săptămâni = 1744 de ore anual
42 zile CO împărțit la 5 zile lucrătoare = 8,4 săptămâni de CO
8,4 săptămâni CO + 43,6 săptăm. lucrate = 52 săptămâni pe an

* Numărul total de ore fizice este dat de produsul dintre numărul de săptămâni și 40 de ore pe săptămână astfel:

- Semestrul I – 14 săptămâni de predare + 4 săptămâni de sesiune - Total 18 săptămâni, echivalent cu 720 ore lucrate;
- Semestrul II - 14 săptămâni de predare + 4 săptămâni sesiune vară + 2 săptămâni sesiune toamnă + 2+3 săptămâni de practică – Total 22/23 săptămâni, echivalent cu 880 ore sau 920 ore lucrate, în funcție de numărul de săptămâni de practică din planul de învățământ;
- Alte activități didactice în afara semestrelor - 144/104 ore lucrate;
- Total lucrat/an conform fișei postului exclusiv perioadele de concedii de odihnă – 1744 ore/an;
- Directorul de departament precizează conținutul FPT, verifică modul de completare a acestuia de către fiecare membru al departamentului după care, înaintează FTP decanului pentru aprobare.

Derularea activităților din Fișa postului tipizată se va face cu încadrarea în standardele de calitate prevăzute de Procedura pentru evaluarea și asigurarea calității cadrelor didactice și a disciplinelor de studii SEAQ PE-U.02.

Director de departament

Titular

Data _____

***Notă:**

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână conform Legii 1/2011 Legea educației naționale, art. 287. alin. (22) *Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică sau de cercetare, realizată prin cumularea ponderilor activităților prevăzute la alin. (1), este de 40 ore pe săptămână.*

Timpul de muncă pentru un an se determină astfel:

1. Nr. total de zile/an – 365
2. Nr. mediu de zile lucrătoare/an – 260
3. Nr. mediu de ore lucrătoare/an – 260 zile*8ore/zi = 2080
4. Nr. de ore de concediu de odihnă/an – 42zile*8 ore/zi = 336
5. Nr. de ore efective de lucru/an – 2080 – 344 = 1744

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 14.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAG PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013						
			8	9	10	11	12	13	14

ANEXA 5

CENTRALIZATOR FINANCIAR PENTRU POSTURILE DIDACTICE

Anul universitar: ____ / ____

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA _____
DEPARTAMENTUL _____

Nr. crt.	Denumirea postului	Numele și prenumele	Funcția didactică de încadrare	Specializarea și titlul științific	Vechimea în învățământul superior	Titular/ asociat	Cost brut [LEI]
1.							
.							
.							
.							
TOTAL							

RECTOR

DIRECTOR ECONOMIC

APROBAT ÎN ȘEDINȚĂ DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013						
			8	9	10	11	12	13	14

ANEXA 6

Normarea și remunerarea activităților din cadrul Școlii Doctorale

I. Normarea

În baza Legii Educației Naționale (legea nr.1/2011), normarea activităților didactice efectuate în ciclul III (doctorat) se va face astfel:

A. Activitățile din cadrul programului de pregătire universitară avansată (anul I – medicină, respectiv, anul I, sem.I – celelalte domenii).

- Curs cu minim 13 doctoranzi; o oră curs $\equiv$ 2,5 ore convenționale
- Seminar, cu $[13 \div 25]$ doctoranzi; o oră seminar $\equiv$ 1,5 ore convenționale;
- Proiect și laborator, cu $[7 \div 13]$ doctoranzi; o oră (L,P) $\equiv$ 1,5 ore convenționale

Activitățile enumerate mai sus și care nu îndeplinesc condițiile impuse relativ la numărul de doctoranzi vor fi normate sub denumirea „Activități din cadrul programului de Pregătire Universitară Avansată” (se va menționa denumirea disciplinelor), astfel:

- Fiecare cadru didactic care ține doar o disciplină are normate (0,5 ore conventionale x numărul de doctoranzi) / săptămână, timp de un semestru;
- Cadrele didactice care țin două sau mai multe discipline vor avea normate maximum 5 ore conventionale / săptămână, timp de un an, pentru toți doctoranzii (medicină), respectiv, 2,5 ore convenționale / săptămână, anul I, sem.I pentru celelalte domenii.

Activitățile didactice din cadrul programului de pregătire universitară avansată se derulează și se plătesc pe durata a 14 săptămâni/semestru, în conformitate cu structura anului universitar.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013						
			8	9	10	11	12	13	14

B. Activitățile din perioada de cercetare, cu condiția ca doctorandul să fie în stagiul legal de cercetare, se normează 0,5ore conventionale / săptămână, pentru fiecare doctorand.

Procedura de normare descrisă mai sus se aplică atât la profesorii titulari cât și la profesorii asociați

Activitățile didactice din perioada de cercetare se derulează și se plătesc pe toată durata anului universitar, cu excepția perioadelor de concediu de odihnă și fără a depăși 10 luni pe an.

II. Remunerarea

Se face în conformitate cu procedura BVC a SEAQ.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAG PL – U. 03	Revizia									
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013									
			8	9	10	11	12	13	14			

ANEXA 7

Particularități privind normarea activităților specifice ID

Nr. Crt.	ACTIVITATEA PRESTATĂ	CORRESPONDENȚA CU FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ	NIVELUL FUNCȚIEI DIDACTICE la care este SALARIZATĂ ACTIVITATEA	Documentele care stau la baza efectuării plății
1	Activități tutoriale (AT), teme de control (TC) și activități asistate (AA) la Învățământul la Distanță (ID)	Conform standardelor specifice ale ARACIS pentru ID	Identific cu forma de învățământ cu frecvență	Identific cu forma de învățământ cu frecvență Plata se va face din bugetul DIDIFR

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURLĂ

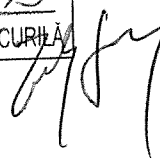


Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAG PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data:						
			8	9	10	11	12	13	14

Modul de normare

Număr de ore pe săptămână de activitate didactică (Seminar, lucrări practice, stagii, proiecte - IF)	Echivalent pe semestru ore fizice	TOTAL ore convenționale IF/ID	Număr de ore activitate didactică pe semestru ID			Ore convenționale ID			Ore fizice / săptămână la ID		
			AT	TC	AA	AT	TC	AA	AT	TC	AA
2	28 ore (semestrele 1-5 sau 1-7, după caz)	1	8	20		0,28	0,72		0,56	1,44	
2	28 ore (semestrele 1-5 sau 1-7, după caz)	1			28			1			2
2	24 ore (semestrul 6 sau 8, după caz)	1	8	16		0,33	0,67		0,66	1,34	
2	24 ore (semestrul 6 sau 8, după caz)	1			24			1			2
1	14 ore (semestrele 1-5 sau 1-7, după caz)	0,5	4	10		0,14	0,36		0,28	0,72	
1	14 ore (semestrele 1-5 sau 1-7, după caz)	0,5			14			0,5			1
1	12 ore (semestrul 6 sau 8, după caz)	0,5	4	8		0,17	0,33		0,34	0,66	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data:						
			8	9	10	11	12	13	14

Număr de ore pe săptămână de activitate didactică (Seminar, lucrări practice, stagii, proiecte - IF)	Echivalent pe semestru ore fizice	TOTAL ore convenționale IF/ID	Număr de ore activitate didactică pe semestru ID			Ore convenționale ID			Ore fizice / săptămână la ID		
			AT	TC	AA	AT	TC	AA	AT	TC	AA
1	12 ore (semestrul 6 sau 8, după caz)	0,5			12			0,5			1

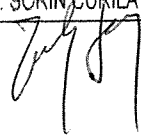
Exemplu de calcul (regula de 3 simplă):

28 ore fizice = 1 oră convențională

8 ore de AT = x

x = 8/28=0,28 etc.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013							
			8	9	10	11	12	13	14	

ANEXA 8

GHID METODOLOGIC

pentru elaborarea Statelor de funcții începând cu anul univ. 2012/2013

Prezenta metodologie își propune a stabili criteriile generale de care trebuie să se țină seama în elaborarea statelor de funcții.

I. PREVEDERILE LEGALE

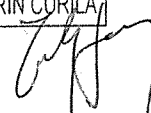
Componenta normelor didactice și atribuțiile personalului didactic sunt stabilite în conformitate cu Legea 1/2011 - Legea educației naționale (art 287 - 292), ținând seama de următoarele:

- 1) Hotărârea de Senat S 62/28.09.2006 – Anexa 2
- 2) Hotărârea de Senat S 122/27.04.2009 – Anexa 3;
- 3) Hotărârea de Senat S 123/11.05.2009 – Anexa 5;
- 4) Hotărârea de Senat S 127/06.07.2009 – Anexa 2;
- 5) Hotărârea de Senat S 128/20.07.2009 – Anexa 5; Anexa 15;
- 6) Hotărârea de Senat S 136/18.01.2010 – Anexa 5, pct. 2;
- 7) Hotărârea de Senat S 136/18.01.2010 – Anexa 5, pct. 2 (Anexa 2);
- 8) Hotărârea de Senat S 136/18.01.2010 – Anexa 5. pct. 2 (Anexa 7);
- 9) Hotărârea de Senat S 139/08.03.2010 – Anexa 6;
- 10). Hotărârea de Senat S 147/12.07.2010 – Anexa 11, Anexa 13;
- 11) Adresă MECT nr. 35396/30.06.2008 cu privire la normarea cadrelor didactice, înregistrată la Universitatea din Oradea sub nr. 9435/01.07.2008;
- 12) Hotărârea de Guvern nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- 13) Hotărârea de Guvern nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat;
- 13). Reglementările legale privind modul de efectuare a pregătirii prin rezidențiat.

II. ACTIVITĂȚI NORMATE ÎN STATELE DE FUNCȚII

Statele de funcții elaborate la departamente vor cuprinde:

- a). Activități de predare;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia					
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06 2013					
			8	9	10	11	12	13

b). Activități de seminar, lucrări practice și 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 activităților didactico-artistice sau sportive;

h) Activități de evaluare;

i) Tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studentești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;

j) Participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului;

l) Activități de elaborare a proiectelor de prediplomă și diplomă specifice arhitecturii.

B. Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului

B. 1. Pregătire individuală (autoperfecționare)

B.2. Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs. Parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învățământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar

B.3. Participarea la conferințe, simpozioane, congrese ș.a. organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare.

B.4. Organizarea de congrese ș.a. în domeniul de activitate sau în domenii colaterale.

B.5. Înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, stațiilor pilot, centrelor de excelență (cercetare), aparaturii de laboratoare ș.a.

B.6. Organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și străinătate

B. 7. Participarea la programele internaționale la care România este parte.

B.8. Perfecționarea propriei pregătiri pedagogice.

B.9. Elaborarea de manuale, îndrumare, culegeri de probleme și de teste și altor materiale didactice

C. Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, activități de proiectare, de creație artistică potrivit specificului

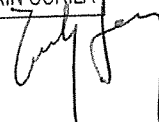
C.1. Activități prevăzute în planul intern de cercetare al catedrei;

C.2. Activități în cadrul centrelor de cercetare prevăzute în planul intern;

C.3. Activități în cadrul centrelor de transfer tehnologic;

C.4. Activități individuale de inovare sau inventică, prevăzute în planul intern

C.5. Elaborarea tratatelor, monografiilor și a cărților de specialitate, prevăzute în planul intern.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013							
			8	9	10	11	12	13	14	

Aceste activități includ disciplinele prevăzute în planul de învățământ, după cum urmează:

- Disciplinele obligatorii (învățământului de licență și masterat).
- Disciplinele opționale (învățământului de licență și masterat) – cu minimum 20 studenți când specializarea cuprinde mai multe grupe, respectiv cu întreaga grupă dacă specializarea posedă o singură grupă, în ambele situații grupele fiind legal constituite.
- Disciplinele (modulele) – principale și conexe - din programele de pregătire a rezidenților, stabilite de către Senat, la propunerea Facultății de Medicină și Farmacie.
- Disciplinele facultative (învățământului de licență și masterat) – se vor norma peste limita superioară a normei corespunzătoare funcției didactice.
- Disciplinele prevăzute în planul de învățământ (1 an) al ciclului de studii universitare de doctorat.

Activitățile care alcătuiesc norma didactică vor fi incluse, în „Fișa individuală a postului”, într-un quantum astfel încât activitatea unui cadru didactic (inclusă la punctele II și III din această fișă) să însumeze 40 ore pe săptămână.

Statul de funcții de la forma de învățământ IF se va elabora în conformitate cu prevederile din prezenta procedură și ghid, pe formatul din *Anexa 2*.

Statul de funcții pentru activitățile aplicative (seminarii, laboratoare, proiecte, activități/lucrări practice, etc.) de la forma de învățământ IFR. se va elabora în conformitate cu prevederile din prezenta procedură și ghid, pe formatul din *Anexa 2.a*.

Statul de funcții pentru activitățile tutoriale (AT), temele de control (TC) și pentru activitățile asistate (AA) de la forma de învățământ I.D se va elabora în conformitate cu prevederile din prezenta procedură și ghid și din *Anexa 8* la prezenta procedură, pe formatul din *Anexa 2.b*.

III. NORMA DIDACTICĂ

Norma didactică săptămânală medie se cuantifică în ore convenționale. Aceasta este de cel mult 16 ore convenționale săptămânal, dar nu mai mică decât limita minimă legală, fiind reprezentată prin activitățile cuprinse la pct. II anterior.

Toate elementele de calcul pentru întocmirea normei didactice (a statelor de funcții) sunt stabilite în conformitate cu legile în vigoare, cu hotărârile Senatului, cu planurile de învățământ și cu formațiile de studiu aprobate de Senat.

Potrivit Hotărârii de Senat S 128/20.07.2009, Anexa 15 :

„În principiu, normele cadrelor didactice vor include disciplinele prevăzute în posturile scoase la concurs prin care a fost obținută titularizarea. În mod obligatoriu,

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06 2013						
			8	9	10	11	12	13	

componenta posturilor didactice scoase la concurs și pe care s-a realizat o titularizare se va menține nemodificată cel puțin în următorul an universitar.

Modificarea componentei normei didactice, de la un an universitar la altul, este posibilă în urma modificării planurilor de învățământ, prin discipline fundamentale și de specialitate, dacă licența sau alte specializări obținute de cadrul didactic permit acest lucru. Situația va fi analizată la nivelul departamentului și avizată de Consiliul facultății.

În cazul Facultății de Medicină și Farmacie modificarea normei didactice este posibilă, în condițiile exprimate anterior, doar prin discipline preclinice specifice specializării de licență absolvite și prin discipline care aparțin specializării pe care cadrul didactic o posedă (ca medic) sau care aparțin domeniului de rezidențiat în care acesta este înscris (își dobândește specializarea).

În toate departamentele din universitate, normele didactice de bază ale cadrelor didactice titulare vor fi completate (în caz de necesitate) prin discipline identice, similare, fundamentale sau de specialitate din alte departamente ale universității, pentru a evita disponibilizarea.”

3.1. Constituirea normei didactice

Norma didactică săptămânală minimă, calculată în ore convenționale, pentru activitățile prevăzute la pct. II, se stabilește după cum urmează:

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/șef de lucrări: 10 ore convenționale, dintre care cel puțin 2 ore convenționale de activități de predare;

d) Asistent universitar: 11 ore convenționale, cuprinzând activități de seminar, lucrări practice și de laborator (stagii), îndrumare de proiecte de an, **îndrumarea** elaborării lucrărilor de licență, alte activități didactice, practice și de cercetare științifică incluse în planurile de învățământ.

e) Preparator universitar: 4 – 6 ore, cuprinzând activitățile menționate la pct. II, alin. b), c) și f), la care se adaugă 6 ore/săptămână de asistență obligatorie la activitatea personalului cu funcție didactică superioară.

Prin excepție, în baza Legii 1/2011 art. 287 alin (11) și cu aprobarea Consiliului facultății, norma personalului didactic care datorită specificului disciplinelor nu are în structura postului ore de curs, se majorează cu 2 ore convenționale.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data:						
			17.06. 2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Activitatea de curs cu rezidenții poate fi normată numai în posturile de șef lucrări, conferențiar și profesor universitar iar activitățile din stagiu ale acestora pot fi normate și asistenților universitari (medic specialist/primar).

Potrivit art. 287, alin (15) din Legea educației naționale, prin excepție, în situația în care norma didactică nu poate fi alcătuită conform celor precizate anterior, diferențele până la norma didactică minimă se completează cu activități de cercetare științifică, cu acordul Consiliului facultății, la propunerea directorului de departament, respectiv cu acordul Consiliului școlii doctorale. Diminuarea normei didactice este de cel mult $\frac{1}{2}$ din norma respectivă, iar ora de cercetare este echivalentă cu 0,5 ore convenționale. Cadrul didactic își menține calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs.

Aplicarea art. 362 alin. 1 din Legea 1/2011 se va realiza pentru preparatorii care obțin diploma de doctor începând cu anul universitar următor obținerii diplomei prin prevederea în statul de funcții a postului de asistent universitar.

Relativ la constituirea normei didactice a preparatorilor universitari, la activitățile didactice ale studenților doctoranzi, ale personalului didactic asociat și la plata activităților din posturile didactice vacante, facem următoarele precizări:

1. Norma didactică a preparatorului universitar, care cuprinde activități de seminar, stagii, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an și îndrumarea elaborării lucrărilor de licență, este identică, numeric, normei asistentului universitar. Celelalte activități vor consta în asistență la curs și în cercetare științifică.

2. Numărul maxim de ore plătite în regim de plata cu ora unui preparator universitar titular nu poate depăși norma minimă de 11 ore convenționale.

3. Cadrele didactice titulare vor putea presta activități didactice în regim de plata cu ora astfel încât acestea să nu depășească norma didactică minimă specifică postului în care sunt incluse acestea, norma prezentată anterior pentru fiecare funcție didactică, indiferent de instituția la care se efectuează.

4. Cadrele didactice titulare ale Universității din Oradea vor putea efectua activități didactice, în regim de plata cu ora, dintr-un post superior numai dacă acestea sunt compatibile funcției didactice pe care o ocupă sau dacă îndeplinesc condițiile și standardele pentru ocuparea aceluși post didactic.

Plata activităților efectuate în regim de plata cu ora de către cadre didactice titulare ale Universității din Oradea, pe un post superior, se va realiza la nivelul funcției didactice ocupate ca titular și nu la nivelul postului superior.

5. Personalul didactic asociat va putea efectua activități didactice dintr-un post numai dacă îndeplinește condițiile și standardele pentru ocuparea acestuia sau pentru efectuarea acestor activități conform prevederilor Legii 1/2012 modificată prin OUG 21/2012 de modificare a LEN.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06 2013						
			8	9	10	11	12	13	

6. Potrivit contractului de studii de doctorat, studenții doctoranzi ai Universității din Oradea pot desfășura activități didactice, în limita a 4 – 6 ore convenționale didactice pe săptămână, pe durată determinată de un an universitar. Activitățile didactice care depășesc acest nivel vor fi remunerate în regim de plata cu ora în cuantum de maximum 11 ore convenționale. Numărul total de ore normate potrivit contractului de studii și cele care depășesc acest nivel nu va putea fi mai mare de 16 ore convenționale pe săptămână.

Studenții doctoranzi înmatriculați în cadrul unor alte scoli doctorale pot desfășura activități didactice în regim de plata cu ora în cuantum de maximum 16 ore convenționale pe săptămână, în baza unui contract la plata cu ora, pe durată determinată de un an universitar, ca personal didactic asociat, conform prevederilor Legii 1/2012 modificată prin OUG 21/2012 de modificare a LEN.

7. Cadrele didactice asociate care nu sunt titulare în alte universități au dreptul, la Universitatea din Oradea, să desfășoare și să fie plătite pentru maximum 16 ore convenționale pe săptămână.

8. Toate activitățile didactice trebuie asigurate cu servicii educaționale conforme cu planurile de învățământ.

9. Toate activitățile desfășurate în regim de plata cu ora se vor realiza în baza deciziei rectorului.

Conform prevederilor din *Metodologia Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior de evaluare externă a instituțiilor de învățământ superior, programelor/domeniilor de studii universitare 2012*, pentru asigurarea calității activităților didactice, personalul didactic titularizat în învățământul superior nu poate acoperi, într-un an universitar mai mult de **două** norme didactice de activități educaționale de tip față-în-față, indiferent de programul de studii și instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea; în aceste norme didactice vor fi incluse toate activitățile educaționale la învățământul cu frecvență (IF), precum și cel cu frecvență redusă (IFR). Nu se vor include însă activități specifice învățământului la distanță (ID) sau altor tipuri de formare (de pildă învățarea pe tot parcursul vieții, proiectelor desfășurate prin POSDRU etc.).

3. 2. Echivalarea orelor reale în ore convenționale

Norma didactică se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada anului universitar în care este efectuată. Ea se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale din fișa individuală a postului la numărul de săptămâni cu activitate didactică (28 săptămâni) din întregul an universitar.

Echivalarea orelor reale în ore convenționale este următoarea:



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013							
			8	9	10	11	12	13	14	

- 1 oră curs în învățământul universitar de licență și pentru activitatea de rezidențiat = 2 ore convenționale.
- 1 oră curs, studenți ai ciclului universitar de masterat și doctorat = 2,5 ore convenționale.
- 1 oră seminar/lucrări practice și de laborator/stagiu, îndrumare de proiecte de an, studenți ai ciclului universitar de licență și pentru activitatea de rezidențiat = 1 oră convențională.
- 1 oră seminar/lucrări practice și de laborator/stagii, îndrumare de proiecte de an, studenți ai ciclului universitar de masterat și doctorat = 1,5 ore convenționale.
- 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.
- Activitățile prevăzute la pct. II, lit. c) – j), cuprinse în norma didactică, se cuantifică în ore convenționale, printr-o metodologie aprobată de senatul universitar, 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.
- Conducere doctorat = 0,5 ore convenționale/săptămână/doctorand în stagiu.
- Conducere rezidenți = 0,5 ore convenționale/săptămână/rezident în stagiu.

La forma de învățământ la distanță (ID), prezenta echivalare se completează cu prevederile din *Anexa 8* la prezenta procedură.

IV. ÎNSCRIEREA POSTURILOR ÎN STATELE DE FUNCȚII

4.1. Modelul de stat de funcții este prevăzut în *Anexa 2*, *Anexa 2.a* și *Anexa 2.b* la prezenta procedură, pentru fiecare formă de învățământ în parte.

4.2. Toate rubricile vor fi completate cu litere mari de tipar, fără prescurtări. Antetul (universitatea, facultatea, departamentul) și titlul „Statul de funcții pentru personalul didactic, anul universitar.....” vor fi prezente pe fiecare pagină.

4.3. Posturile didactice vor fi constituite în ordinea descrescătoare a funcțiilor didactice, începând cu titularii. Ele vor conține activități din programul de studii universitare de licență, de masterat, de doctorat (dacă este cazul) și de rezidențiat.

4.4. Pot susține activități din programul de studii universitare de masterat (normate conform H. S. S. 128/20.07.2009 – *Anexa 5*), numai cadrele didactice cu titlul științific de doctor. Titularii de curs pot fi profesori universitari, conferențieri universitari și lectori universitari/șef de lucrări cu titlul științific de doctor.

7

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 17.06.2013 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06 2013						
			8	9	10	11	12	13	

4.5. Activitățile din programul de studii universitare de doctorat vor fi normate conform Anexei 7 la Procedura de elaborare și aprobare a statelor de funcții.

A. Activitățile din cadrul programului de pregătire universitară avansată - anul I (APU).

- Curs cu minimum 13 doctoranzi - 1 oră curs = 2,5 ore convenționale.
- Seminar, cu (13 – 25) doctoranzi - 1 oră seminar = 1,5 ore convenționale.
- Proiect și laborator, cu (7 – 13) doctoranzi - 1 oră (P, L) = 1,5 ore convenționale.

Activitățile enumerate mai sus și care nu îndeplinesc condițiile impuse relativ la numărul de doctoranzi vor fi normate sub denumirea APUA Activități din cadrul programului de Pregătire Universitară Avansată (se va menționa denumirea disciplinelor), astfel:

- 0,5 ore/doctorand/semestru, dar nu mai mult de 2,5 ore pe semestru, pentru o disciplină din planul de învățământ (curs + aplicații) sau,
- maximum 5 ore/total discipline și total doctoranzi pe un an universitar.

B. Activitățile din perioada de cercetare - anul II, III (APC) și din cadrul perioadei de pregătire universitară avansată, pentru care numărul doctoranzilor este sub baremul precizat la pct. A anterior, se poate norma doar în modalitatea 0,5 ore /doctorand.

Norma de bază a cadrului didactic universitar titular, conducător de doctorat, poate cuprinde și activități de predare incluse în planurile de învățământ ale studiilor universitare de doctorat.

Procedura de normare descrisă mai sus se aplică atât cadrelor didactice titulare, personalului didactic asociat cât și cadrelor didactice universitare asociate invitate.

4.6. În rubricile „Curs”, „Seminar, lucrări practice, stagii, proiecte”, Sem. I, Sem. II, se trece numărul de ore prevăzute în planul de învățământ pentru o anumită disciplină.

4.7. Rubrica „Total ore curs convenționale” include - (nr. ore curs din planul de învățământ) x (nr. serii) x (2/2,5), funcție de programul de studii de licență, rezidențiat/masterat, doctorat, predare în limba engleză (licență)- împărțit la 2.

4.8. Rubrica „Total convenționale” (Seminar, lucrări practice, stagii, proiecte) include - (nr. ore din planul de învățământ) x (nr. grupe/subgrupe) x (1/1,5/1,25), funcție de programul de studii de licență, rezidențiat/masterat, doctorat/ predare în limba engleză (licență) - împărțit la 2.

4.9. Rubrica „Total ore convenționale” include nr. de ore de la pct. 4.7. sumat cu nr. de ore de la pct. 4.8.

8 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013						
			8	9	10	11	12	13	14

În cazul în care activitatea normată se desfășoară pe durata a K săptămâni ($K < 14$), numărul de ore prevăzut la pct. 4.7. și pct. 4.8., se va calcula în modul prezentat anterior dar multiplicat cu $K/14$.

4.10. În rubrica „Domeniul/Programul de studii (specializarea)” se va menționa prescurtat denumirea acestora cu mențiunea M scrisă în paranteză după denumirea specializării pentru a pune în evidență că activitatea se desfășoară la ciclul de studii universitare de masterat. Se va menționa domeniul numai pentru activitățile care se desfășoară cu toți studenții care aparțin specializărilor din cadrul aceluiași domeniu de licență, fără a menționa în acest caz și specializarea.

4.11. În cazul posturilor vacante, în rubrica „Numele și prenumele” se va scrie „VACANT” fără a completa următoarele patru rubrici, cu excepția cazului când doriți să menționați specializarea cadrului didactic solicitat pentru eventuala ocupare prin concurs a postului.

Aceste rubrici, cu mențiunea „VACANT” vor fi completate în exemplarul de stat de funcții în care sunt nominalizate cadrele didactice care vor desfășura activitățile prevăzute, precizând în rubrica „Titular, asociat”, statutul de „AS” sau „P.O”, după cum acestea sunt din afara Universității din Oradea, respectiv cadre didactice titulare ale acesteia.

4.12. Rubrica „Alte activități” va cuprinde doar numeric numărul de ore aferente activităților nenormate în statele de funcții dar incluse în Fișa individuală a postului, pentru a realiza 40 ore pe săptămână.

4.13. Numărul total de ore aferent unui post didactic va fi „bolduit”.

4.14. Posturile didactice vacante vor fi normate conform Hotărârii de Senat S 128/20.07.2009, Anexa 5, și anume:

„Posturile didactice vacante care includ activități din programele de studii universitare de licență vor fi normate la nivelul funcțiilor de asistent și lector universitar/șef de lucrări, cu excepția celor propuse pentru scoatere la concurs în anul universitar curent și a celor constituite pentru a respecta criteriile ARACIS.

Disciplinele prevăzute în programele studiilor universitare de masterat pot fi normate în posturile de titular (pentru completarea normei) sau în posturi vacante, la nivelul funcției didactice ce corespunde cadrului didactic care va desfășura aceste activități sau la un nivel inferior, până la lector universitar/șef de lucrări, cu respectarea prevederilor art. 12 din H. G. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat.”

Disciplinele prevăzute în programele studiilor universitare de licență (ID și IFR) / masterat (IFR) ale programelor organizate la forma de învățământ ID și/sau IFR pot fi normate în posturile de titular (pentru completarea normei) sau în State de funcții constituite numai din posturi vacante (conform modelelor din *Anexele 2.a și 2.b* la

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06 2013						
			8	9	10	11	12	13	

prezenta procedură), la nivelul funcției didactice ce corespunde cadrului didactic care va desfășura aceste activități sau la un nivel inferior.

Pot desfășura activități dintr-un post didactic vacant numai persoanele care satisfac cerințele postului, în conformitate cu diploma de licență/licență plus masterat și cu reglementările în vigoare.

4.15. Norma didactică săptămânală minimă va crește cu 3 ore convenționale, exceptând cadrele didactice cu rezultate în cercetarea științifică, în anul universitar anterior, concretizate prin cel puțin un articol în revistă cotate ISI sau cel puțin un brevet de invenție sau contracte de CDI, derulate prin Universitatea din Oradea, având valoarea de cel puțin 25.000 lei/an/persoană.

4.16. Numărul maxim și minim al studenților dintr-o grupă respectiv subgrupă va fi cel adoptat prin Hotărârile de Senat S. 122/27.04.2009, Anexa 3, S 123/11.05.2009, Anexa 5 și S. 127/06.07.2009, Anexa 2.

Excepțiile privind numărul minim al studenților din grupe și subgrupe, vor fi aprobate de Senat, înaintea aprobării statului de funcții, la solicitarea conducerii facultății.

4.17. Disciplinele opționale și facultative vor fi specificate prin indicativul „opt.”, respectiv „fac.”, mențiuni precizate în paranteză după denumirea disciplinei.

4.18. Studenții vor preciza, prin cerere scrisă înaintată șefilor de an (cadre didactice), până la sfârșitul sesiunii de examene din vară, disciplinele opționale specifice anului de studii următor.

O disciplină opțională poate fi normată, în conformitate cu prevederile planului de învățământ, numai dacă se respectă prevederile menționate la pct. 4.16 relativ la numărul de studenți într-o grupă, respectiv subgrupă.

4.19. Disciplinele facultative se normează peste limita maximă legală specifică funcției didactice constituite și nu pot fi incluse în posturile didactice vacante care vor fi propuse pentru scoatere la concurs.

4.20. Posturile didactice scoase la concurs în sem. II al unui an universitar și ocupate în urma acestuia vor fi menținute, ca poziție și componență, în statul de funcții al anului universitar următor.

4.21. Paginile statelor de funcții vor fi numerotate și semnate de către persoanele care ocupă funcțiile menționate în modelul specific formei de învățământ prezentat în această procedură.

V. CALCULUL ORELOR CONVENȚIONALE NORMATE

Orele reale vor fi convertite în ore convenționale, în strictă concordanță cu prevederile incluse la pct. 3.2. Verificarea acestora este de competența Departamentului de Resurse Umane.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013							
			8	9	10	11	12	13	14	

VI. NORMAREA ACTIVITĂȚII DE REZIDENȚIAT

6. 1. Reglementări legale

Activitatea de rezidențiat fiind una specifică Facultății de Medicină și Farmacie, precizăm modul în care aceasta se desfășoară și modul în care va fi normată, în baza reglementărilor legale în vigoare, reglementări dintre care vom menționa doar câteva pe care le considerăm absolut necesare.

Menționăm faptul că precizările de mai jos sunt rezultatul consultării conducerii Facultății de Medicină și Farmacie. Aceasta va coordona și urmări normarea activității de rezidențiat în concordanță cu reglementări legale.

Responsabilitatea acestei acțiuni revine în mod direct coordonatorilor de rezidențiat.

1. *H.G. 899/22.08.2002* privind organizarea învățământului postuniversitar de specialitate medical, medico - dentar și farmaceutic uman, cu modificările și completările ulterioare (*H.G. 2300 /14.12.2004*).

Art. 11 - (1) Numărul de rezidenți pentru normarea activității de predare este de cel puțin 5 pe specializare. În mod special, el poate cobori sub această cifră la propunerea Senatului universității cu aprobarea MEdC.

2. *Ordonanța nr. 18 din 29.08.2009* privind organizarea și finanțarea rezidențiatului.

Art. 2 - (10) Pregătirea în rezidențiat se desfășoară, pentru fiecare specialitate, conform unui curriculum național de pregătire și a unui barem de manopere, proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice, obligatorii și unice pe țară.

3. *Ordinul MSP/MCT nr. 1141/1386/2007* privind modul de efectuare a pregătirii prin rezidențiat în specialitățile prevăzute de Nomenclatorul specialităților medicale, medico - dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, modificat și completat de *Ordinul MSP/MCT nr. 1398/6042/2009* pentru modificarea și completarea Ordinului Ministrului Sănătății Publice și al Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 1141/1386/2007.

Anexa nr. 1: **REGULAMENTUL**, din 28 iunie 2007, de efectuare a pregătirii prin rezidențiat în specialitățile prevăzute de Nomenclatorul specialităților medicale, medico - dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală.

Art. 7. Un îndrumător sau un responsabil de formare în rezidențiat poate instrui un număr de maximum 5 rezidenți, incluzând și medici aflați la pregătire în a doua specialitate. În funcție de particularitățile curriculare ale specialității și ale unității de pregătire, coordonatorul sau directorul de program poate stabili un număr mai mic de 5

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06 2013						
			8	9	10	11	12	13	

rezidenți pentru fiecare îndrumător sau responsabil de formare în rezidențiat aflat în coordonarea sa, în vederea asigurării unei pregătiri adecvate.

Art. 10 - (1) Cadrele didactice coordonator de program de rezidențiat sau îndrumător de rezidențiat sunt normate în cadrul instituțiilor de învățământ superior cu profil medico - farmaceutic uman, acreditate pentru activitate de pregătire pe durata programului.

Curriculumul prevede, pentru fiecare specialitate, un număr de 200 de ore didactice (curs, seminar, prezentări de cazuri) pe anul de studiu universitar, pentru tematica prezentată, în afara cărora sunt prevăzute și 40 - 50 de ore de studiu individual.

Anexa nr. 4: Nomenclatorul cuprinzând specialitățile medicale, medico - dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală.

6. 2. Metodologia de normare

- 1 Stabilirea catedrelor care desfășoară activitate didactică în clinicile universitare unde se efectuează fiecare stagiul de rezidențiat.
- 2 Stabilirea numărului de medici aflați în programul de pregătire în rezidențiat (pe posturi, pe loc, cu timp parțial, a doua specialitate) pe specialități și ani de pregătire.
- 3 Obținerea aprobării de la MECTS, la propunerea Senatului universității, pentru normarea specializărilor care au mai puțin de 5 medici în programul de rezidențiat.
- 4 Poziționarea stagiilor pe ani de pregătire în rezidențiat (unele dintre stagii fiind împărțite în fragmente pentru a fi incluse în ani diferiți dacă s-a depășit limita unui an), cu specificarea numărului de ore efective per grupa de activitate didactică, conform curriculumului.
- 5 Identificarea numărului de rezidenți pentru fiecare stagiul de pregătire prevăzut în curriculum.
- 6 Calcularea numărului de ore efective normate pentru un rezident pentru fiecare stagiul - 1/5 din numărul de ore de program didactic (luând în **considerare că** se organizează activitatea și se normează grupa de 5 medici aflați în pregătire) - vezi Anexa nr. 4 din Ordinul MSP / MCT nr. 1141 / 2007.
- 7 Calcularea numărului de ore efective normate pentru toți rezidenții aflați în fiecare stagiul de pregătire (se înmulțește număr ore ef. / rezident cu numărul de rezidenți aflați în anul de pregătire în care este poziționat stagiul).
- 8 Calcularea numărului de ore efective pentru fiecare catedră prin însumarea rezultatelor de la punctul anterior.
- 9 Calcularea numărului de ore convenționale aplicând prevederile legale.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06. 2013							
			8	9	10	11	12	13	14	

10 Modelul, pentru calculul numărului de săptămâni și de ore alocate unei specialități, este prezentat în Anexa 2.

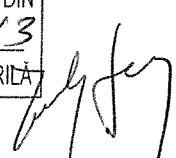
Precizăm în acest scop următoarele:

- În coloana 1 se trec toate modulele din curricula (vezi Anexa 4 din Nomenclatorul specialităților medicale, medico - dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, prezentat în Ordinul MSP / MCT nr. 1141 / 2007), de regulă în ordinea dată de MSP.
- Coloana 2 cuprinde numărul de luni obligatorii de efectuat, număr care poate fi 36, 60, 72 sau 84, funcție de durata rezidențiatului.
- În coloana 3 se trece procentul de timp al fiecărui modul din totalul lunilor de rezidențiat, calculate după modelul: ex. la rândul 1 - Patologie gen.: 100 x 6 luni: 60 luni: (total luni rezid.) = 10%.
- În coloana 4 calculăm procentul de timp (săptămâni) afectat fiecărui modul (din totalul de săptămâni de rezidențiat din primii 2 ani care se normează oficial). Întrucât, de câțiva ani, în loc de numărul normal de săptămâni de rezidențiat, 44 săptămâni, de regulă se normează 36 săptămâni de rezidențiat / an, înseamnă că raportarea se face la 72 de săptămâni în cei doi ani de studiu. Rămânând tot la rândul 1, la modulul de Patologie gen. vom obține din calcul 7,2 săptămâni normate în cei doi ani, astfel: 72 luni (totalul) x 10% = 7,2 săptămâni.
- În mod similar se calculează și celelalte module. Se verifică apoi dacă totalul coloanelor 3 și 4 este bun, pentru a vedea corectitudinea calculului efectuate.
- În coloana 6 se trece numărul rezidenților. În funcție de: importanța efectuării modulelor, stabilită de coordonatorul de rezidențiat, de necesitățile de normare a posturilor și de posibilitățile cadrelor didactice de la celelalte discipline colaboratoare de a efectua diferitele module de rezidențiat, se stabilesc modulele care se efectuează în primul an și care în al doilea an de rezidențiat.
- În coloanele 5 și 8 se trec săptămânile aferente modulelor care se vor efectua în cei doi ani de rezidențiat. Se verifică totalul acestor coloane, astfel încât să fie repartizate în mod corect câte 36 săptămâni / an. În cazul în care, din calcule, adunând săptămânile aferente fiecărui modul, se depășește numărul de 36 de săptămâni în primul an, se reduce la unul din module numărul de săptămâni, diferența normându-se în al doilea an.
- Numărul de ore normat în state, din coloanele 7 și 10, se calculează astfel: col. 5 x col. 6 x 75% = nr. ore rezid. an I și col. 8 x col. 9 x 75% = nr. ore rezid. an II.

În statul de funcții și personal didactic, împărțirea procentului de 75% (variante de 50% și 25%) se face în funcție de: Hotărârea Senatului, de Regulamentul de normare stabilit sau de puterea de convingere a unor șefi de discipline în ceea ce

13

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
 DATA DE 17.06.2013
 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06 2013						
			8	9	10	11	12	13	

privește "importanța mai mare" a orelor de curs sau stagii în pregătirea viitorilor doctori. Important este ca, adunând procentele, să nu se depășească procentul legal de 75%.

Observație:

Funcție de Hotărârea Senatului universității, coeficientul de 75% poate fi înlocuit cu $k = 0,5$, normarea numărului de ore (coloanele 7 și 10) efectuându-se fără a fi înmulțite cu 2,5 - ora de curs și respectiv 1,5 - activitățile practice, pentru a obține orele convenționale.

Facultatea de Medicină și Farmacie poate adopta și varianta de a norma activități de curs, pentru care $K = 0,5$, la specializările unde numărul de rezidenți este minimum 5 și doar activități de stagii, pentru care $K = 0,25$, la specializările unde numărul de rezidenți este mai mic de 5.

Funcție de Hotărârea Senatului universității normarea activității de rezidențiat în statele de funcții se stabilește:

Conducere rezidenți = 0,5 ore convenționale/săptămână/rezident în stagiul.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06.2013						
			8	9	10	11	12	13	

DENUMIRE SPECIALITATE: ANATOMIE PATOLOGICĂ -5 ANI - AN UNIV. 2011/2012

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
 DATA DE 17.06.2013
 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Denumire modul și stagi	Durata și ponderea modului în curriculum		Nr. spt. și ore alocate								Clinica	Îndrumător în clinică	Observații
	luni	%	Total spt. în 2 ani	AN I			AN II						
				Nr. spt.	Nr. rezid.	Nr. ore	Nr. spt.	Nr. rezid.	Nr. ore				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Patologie generală, tehnici de macro și microscopie	6	10	7,2	7,2	6	32,4	-	7	-	Vezi Anexa A	Prof. dr.....		
Patologie cardiorespiratorie	3	5	3,6	3,6	6	16,2	-	7	-	Sediul disciplinei	Conf. dr.		
.....													
TOTAL													

Îndrumător rezidenți

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06.2013						
			1	2	3	4	5	6	7

SPECIALIZAREA: ANATOMIE PATOLOGICĂ
ANATOMIE PATOLOGICĂ
Anexa A

Patologie generală

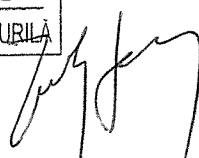
Denumire modul și stagiu	Durata și ponderea moduluilui în curriculă		Total spt. în 2 ani	Nr. spt. și ore alocate				Clinica	Îndrumător în clinică	Observații		
	luni	%		AN I		AN II						
				Nr. spt. rezid.	Nr. ore	Nr. spt.	Nr. rezid. ore					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Patologie generală, tehnici de macro și microscopie	6	10	7,2	7,2	6	14,3991	-	7	-	Sediul disciplinei		
Patologie moleculară						7,1991				Sediul disciplinei		
Statistica medicală						1,7991				Informatică		
Histologie și citologie						8,9991				Sediul disciplinei		
TOTAL						32,4						

Îndrumător rezidenți
ANATOMIE PATOLOGICĂ

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06.2013						
			8	9	10	11	12	13	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
 DATA DE 17.06.2013
 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CUBILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA pentru elaborarea și aprobarea statelor de funcții	COD: SEAQ PL – U. 03	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.06.2013							
			8	9	10	11	12	13	14	

ANEXA 9

METODOLOGIE PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE DIN STATELE DE FUNCȚII *

Art.1. Ocuparea posturilor didactice vacante de către *personalul didactic asociat* se face, în conformitate cu prevederile Legii 1/2011, a Cartei Universității din Oradea și constă în concurs deschis, organizat la nivelul departamentului.

Pot fi organizate concursuri de ocupare pentru următoarele funcții didactice: asistent, lector (șef de lucrări), conferențiar, profesor. Numirea pe funcții se face având în vedere gradul postului vacant și îndeplinirea de către candidat a criteriilor minime pentru ocuparea funcțiilor didactice corespunzătoare.

Cadrele didactice și de cercetare angajate pe perioada determinată au statut de cadre didactice și de cercetare asociate.

Art.2. Posturile vacante, ce urmează a fi ocupate cu personal didactic asociat, se fac publice cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea semestrului, prin afișare la sediul departamentului și prin publicare pe pagina web a institutiei.

Scoaterea la concurs a posturilor se propune de către directorul departamentului/directorul școlii doctorale în structura căruia se află postul, prin referat avizat de consiliul departamentului și aprobat de Consiliul facultății. Propunerea se înaintează către Consiliul de Administrație.

Comisia de concurs este numită de directorul de departament. Concursul constă în analiza dosarului candidaților și după caz, un interviu sau o probă scrisă, conform metodologiei departamentului.

Propunerea departamentului este supusă avizării Consiliului departamentului. După avizare, dosarele se înaintează pentru validare către Senat.

Dosarele vor fi însoțite de un extras din procesul verbal al ședinței Consiliului departamentului și de dovada efectuării formalităților de publicitate prevăzute la alin. 1.

Rezultatele concursului sunt validate de către Senat.

Art. 3 În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic și de cercetare candidatul va trebui să îndeplinească condițiile și standardele minime stabilite conform legii. Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea pe durată determinată a unui post didactic vacant va cuprinde:

- cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- curriculum vitae al candidatului în format scris/format electronic;
- lista de lucrări a candidatului în format scris/format electronic;
- fișa de verificare a îndeplinirii condițiilor de prezentare la concurs și/sau de ocupare a postului;
- copia legalizată a diplomei de doctor și în cazul în care diploma de doctor original a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere a acestuia de către statul român;

1. APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 17.06.2013
Președinte: Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ

- f. declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu se află în nicio situație de incompatibilitate prevăzută în Legea 1/2011 (Legea Educației Naționale) și Metodologia cadru emisă la nivel național;
- g. în cazul concursului pentru postul de profesor universitar, copia legalizată a atestatului de abilitare sau alte documente care să ateste statutul de conducător de doctorat;
- h. copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat sau atestat de recunoaștere, diplomă de licență sau atestat de recunoaștere, diplomă de master sau atestat de recunoaștere;
- i. foile matricole, suplimente de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii;
- j. copia cărții de identitate;
- k. certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică;
- l. declarație pe propria răspundere din care să rezulte dacă persoana în cauză desfășoară activități didactice sau de cercetare în alte universități;
- m. pentru persoanele care nu sunt titulare în alte universități, declarație pe propria răspundere din care să rezulte dacă persoana în cauză desfășoară activități didactice sau de cercetare în alte universități decât Universitatea din Oradea, în cuantum de x ore convenționale/săptămână;
- n. pentru pensionari, declarație de luare la cunoștință asupra faptului că nu pot acoperi mai mult de normă didactică în Universitatea din Oradea, asociată cu decizia de pensionare;
- o. pentru persoanele titulare în alte universități, aprobarea Senatului universitar, unde este titular, de susținere a activităților de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare, conform art. 288 alin. (3) din Legea 1/2011. Legea Educației Naționale;
- p. declarație cu privire la apartenența la Casa de Asigurări de Sănătate;
- q. adeverință de vechime în specialitate, la zi, sau copie carnet de muncă (având în vedere scoaterea din 2011 a carnetelor de muncă se va stabili de către legiuitor, în viitor, documentele echivalente pentru atestarea vechimii);
- r. persoanele care au fost cadre didactice titulare la Universitatea din Oradea nu vor depune actele menționate la pct. c, e, h, i și r;
- s. persoanele care dețin, în condițiile legii, statutul de cadru didactic titular la o instituție de învățământ superior din țară nu vor depune actele menționate la pct. c, e, h, i;

În cazul cadrelor didactice din străinătate dosarul va conține (pe lângă documentele prevăzute mai sus) o adeverință din partea instituției de învățământ sau cercetare unde este angajat, cu precizarea funcției didactice detinute.

Art. 4

a.) Angajarea cadrelor didactice asociate se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar prin decizia rectorului, în regim de plată cu ora conform art. 296 alin. 1 din Legea 1/2011.

b.) Având în vedere:

art. 26 alin. (1) din H.G. 681/2011 Codul studiilor universitare de doctorat

''Pentru a conduce doctorate, cadrele didactice și de cercetare care au dobândit acest drept trebuie să aibă un contract de muncă cu o IOSUD sau o instituție componentă a unei IOSUD și să fie membre ale unei școli doctorale.''

și

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 12.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

art. 166 alin. 3 din legea 1/2011 Legea educației naționale

''Pentru a conduce doctorate, cadrele didactice si de cercetare care au dobandit acest drept trebuie sa aiba un contract de munca cu un IOSUD sau o institutie membra a unui IOSUD si sa

fie membre ale unei scoli doctorale. Cadrele didactice si de cercetare abilitate si cercetatorii stiintifici abilitati devin conducatori de doctorat in urma abilitarii.”

prin exceptie de la punctul a.) pentru conducătorii de doctorat care nu sunt titulari la Universitatea din Oradea se vor încheia contracte individuale de muncă pe durată determinată de maxim 3 ani iar plata drepturilor salariale se va realiza în regim de plata cu ora, conform prevederilor legale si a reglementărilor interne aprobate prin HS.

*** „Metodologie privind ocuparea posturilor didactice vacante din statele de funcții” devine anexa nr. 8 din anexa 3 (Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea aprobată prin HS nr. 170/12.09.2011) a Cartei Universității din Oradea în momentul revizuirii ei.**

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 14.06.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

