## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_02\_A.04

**Universitatea din Oradea An universitar**\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Facultatea** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Departamentul** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Aprobat**

 **Decan**

**FIŞA INDIVIDUALĂ A POSTULUI**

**TITULAR**

**nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ / funcţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Numele şi prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Funcţia didactică\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cod activi-tate | TipulDisciplina – anul de studii | Ore fizice sem. I | Coef. de transformare**\*1** | Ore conv. sem. I | Ore fizice sem. II | Coef. de transformare**\*1** | Ore conv. sem. II | TOTAL ore FIZICE | TOTAL ore CONV. |
| **A. Activităţi normate în statul de funcţii** |
| **A I** | Activităţi de predare, inclusiv pregătirea acestora |
| 1. Cursuri la forma de învăţământ de lungă sau scurtă durată; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Cursuri la forma studii aprofundate - master; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Cursuri la forma studii academice postuniversitare; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Cursuri la forma studii postuniversitare de specializare, inclusiv cursuri[[1]](#footnote-1) de pregătire pentru dobândirea de grad didactic, organizate pentru profesorii din licee, gimnazii şi pentru institutori; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Cursuri de perfecţionare postuniversitare, inclusiv cursuri de pregătire pentru dobândirea de grad didactic, organizate pentru profesorii din licee, gimnazii şi pentru institutori (Senatul Universităţii din Oradea nu va aproba normarea didactică constituită numai din cursuri şi aplicaţii la forme de învăţământ postuniversitare); |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Module de curs pentru formarea continuă; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Cursuri la şcolile de studii avansate (doctorate); |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Cursuri (prelegeri) pentru medicii stagiari sau rezidenţi; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Cursuri de reactualizare a cunoştinţelor medicale (forma de pregătire medicală continuă inclusă în perfecţionarea postuniversitară specifică); |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Cursuri organizate pentru pregătirea doctoranzilor; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Alte cursuri (prelegeri) normate la forme moderne de învăţământ universitar. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A II** | Activităţi de seminar, proiecte de an, lucrări practice şi de laborator (inclusiv pregătirea acestora) |
| 1. Activităţi de seminar, complementare sau nu cursurile enumerate la capitolul A.I., după caz, conform planului de învăţământ; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Îndrumarea realizării proiectelor de an, complementare sau nu cursurilor enumerate la capitolul A.I., după caz, conform planului de învăţământ; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Lucrări practice şi de laborator, conform cu planul de învăţământ, complementare sau nu cursurilor de la capitolul A.I.; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Lucrări practice (activităţi clinice în cadrul stagiaturii sau al rezidenţiatului) în învăţământul medical (prezentare de caz; prezentare de proceduri; îndrumarea activităţii practice a rezidenţilor); |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Lucrări practice în învăţământul postuniversitar medical uman cu taxă pentru dobândirea de competenţe suplimentare; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Lucrări practice la forma de pregătire continuă medicala (perfecţionare postuniversitară). |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A III** | Îndrumarea (conducerea) proiectelor de finalizare a studiilor, a lucrărilor de licenţă şi de absolvire |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A IV** | Îndrumarea (conducerea) de proiecte de absolvire, de lucrări de disertaţie sau de absolvire pentru toate formele de pregătire postuniversitară, prevăzute în planul de învăţământ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A V** | Activitate practică productivă şi practică pedagogică (inclusiv pregătirea acestora) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A VI** | Îndrumarea doctoranzilor în stagiu (activitate normată ) şi în poststagiu |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A VII** | Conducerea activităţilor didactice artistice sau sportive (inclusiv pregătirea acestora) |
| 1. Cursuri de turism pentru studenţi; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Cursuri sportive pentru studenţi sau copiii angajaţilor; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Gimnastică aerobică; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Antrenamente cu echipe reprezentative (atletism, jocuri sportive); |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Îndrumarea loturilor sportive în timpul desfăşurării competiţiilor; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Organizarea de crosuri și alte manifestări sportive de interes universitar sau naţional; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Îndrumarea formaţiilor artistice de interes universitar; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Organizarea manifestărilor artistice. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A VIII** | Activităţi de evaluare |
| 1. Evaluarea în cadrul pregătirii prin doctorat (*comisie concurs de admitere; comisie examen de doctorat; comisie susţinere publică teza de doctorat, inclusiv de evaluarea tezei; evaluare referat de doctorat - prin participare la colectivul de catedra conform H.G. nr. 681/2011)*.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Evaluare în cadrul concursurilor de admitere la toate formele de învăţământ - de lungă durată, de scurtă durată, inclusiv postuniversitar, altele decât doctoratul (*elaborarea tematică şi bibliografie; comisie redactare subiecte; comisie examinare orală; comisie corectura teze; corectura teste; comisie supracorectură; comisie contestaţii; comisie concurs de admitere (organizare, modernizare); comisie supraveghere examen scris).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Evaluarea în cadrul activităţilor didactice directe la toate formele de învăţământ (curs, seminar, proiecte de an, proiecte (lucrări) de finalizare a studiilor, lucrări de laborator) inclusiv: *evaluare şi notare tema de casă; evaluare şi notare examene parţiale; evaluare şi notare examen (test) final; evaluare şi notare teme (probleme) rezolvate acasă*. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Evaluare şi activităţi complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare (*elaborare tematică şi bibliografie; comisie elaborare subiecte; comisie examinare şi notare; comisie supraveghere probe scrise; comisie corectură (supracorectură); comisie contestaţii).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Evaluare şi activităţi complementare pentru obţinerea diplomei de medic specialist, stomatolog specialist şi farmacist specialist, prin examinarea la probele teoretice şi la cele practice (*elaborare tematică şi bibliografie; comisie elaborare subiecte; comisie examinare şi notare; comisie supraveghere probe scrise; comisie organizare examen; comisie corectură (supracorectură); comisie contestaţii*). |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Evaluare şi activităţi complementare privind examinarea pentru dobândirea unei alte specialităţi (după promovarea examenului final de rezidenţiat) la probele teoretice şi la cele practice (*elaborare tematică şi bibliografie; comisie elaborare subiecte; comisie examinare şi notare; comisie organizare examen; comisie supraveghere probe scrise).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Evaluare şi activităţi complementare corespunzătoare formelor de pregătire continuă medicală - perfecţionare postuniversitară *(elaborare programa analitică; comisie de evaluare).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Evaluare şi activităţi complementare în cadrul comisiilor pentru dobândirea de competenţe în învăţământul postuniversitar medical uman (cu taxă) din alte profile (*elaborare programa analitică, tematică şi bibliografie; comisie redactare subiecte; comisie corectare şi notare lucrări; comisie recorectare lucrări; comisie organizare examen; comisie supraveghere probe scrise).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Activităţi complementare şi evaluarea activităţii de instruire prin forme de pregătire continuă în alte profile decât cel medical *(elaborare programa analitica, tematică şi bibliografie; comisie redactare subiecte; comisie corectare şi notare lucrări; comisie recorectare lucrări; comisie contestaţii; comisie organizare examen; comisie supraveghere probe scrise).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Evaluare şi activităţi complementare la admiterea la rezidenţiat şi la finalizarea acestuia *(elaborare programă analitică; comisie redactare subiecte; comisie corectare şi notare lucrări; comisie recorectare lucrări; comisie contestaţii; comisie organizare examen; comisie supraveghere probe scrise).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A IX** | Consultaţii pentru toate formele conexe cursurilor de la capitolul A. I. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A X** | Îndrumarea cercurilor ştiinţifice |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A XI** | Îndrumarea studenţilor (tutoriat) pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A XII** | Participarea la comisii şi consilii în interesul învăţământului |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A XIII** | Activităţi privind promovarea cadrelor didactice din învăţământul preuniversitar |
| 1. Gradul didactic II *(elaborare programe şi bibliografie; consultanţă şi îndrumare (minimum doua inspecţii); inspecţie şcolară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică şi pedagogică; elaborarea subiectelor pentru testul de specialitate şi metodica specialităţii; supraveghere teză, corectare şi notare; elaborarea subiectelor pentru proba orala, examinare şi notare).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Gradul didactic I *(elaborare tematică, elaborare subiecte, examinare şi notare în cadrul colocviului de admitere; îndrumare (minimum două inspecţii); inspecţie şcolară specială pentru evaluarea de specialitate metodică şi pedagogică; îndrumarea şi evaluarea lucrării metodico-ştiinţifice; participare la comisia pentru susţinerea lucrării de grad (evaluare şi notare)* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Concurs pentru ocuparea posturilor vacante *(elaborarea tematicii şi bibliografiei; comisie susţinere examen; comisie contestaţii; comisie organizare concurs; comisie supraveghere probe scrise).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A XIV** | Activităţi privind pregătirea şi promovarea cadrelor didactice din învăţământul superior |
| 1. Concurs pentru ocuparea unui post de asistent universitar (*îndrumare metodică şi ştiinţifică; elaborare tematică şi bibliografie; elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere teză, corectare şi notare; elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare şi notare; participare la proba practică şi evaluare).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Concurs pentru ocuparea unui post de lector universitar/şef de lucrări *(îndrumare metodică şi ştiinţifică; verificare dosar de concurs; stabilire temă prelegere; participare la prelegerea publică; evaluare).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Concurs pentru ocuparea unui post de conferenţiar universitar sau profesor universitar *(analiză dosar concurs; stabilire temă prelegere; participare la prelegerea publică; evaluare).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Total ore de tip A** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B. Activităţi de pregătire ştiinţifică şi metodică şi alte activităţi în interesul învăţământului** |
| **B I** | Pregătire individuală (autoperfecţionare) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B II** | Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs. Parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învăţământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B III** | Participarea la conferinţe, simpozioane, congrese ş.a. organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B IV** | Organizarea de congrese ş.a. în domeniul de activitate sau în domenii colaterale. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B V** | Înfiinţarea, amenajarea şi modernizarea laboratoarelor, staţiilor pilot, centrelor de excelenţă (cercetare), aparaturii de laboratoare ş.a. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B VI** | Organizarea de schimburi academice între diferite universităţi din ţară şi străinătate |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B VII** | Participarea la programele internaţionale la care România este parte. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B VIII** | Perfecţionarea propriei pregătiri pedagogice |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B IX** | Elaborarea de manuale, îndrumare, culegeri de probleme şi de teste şi a altor materiale didactice |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Total ore de tip B** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C. Activităţi de cercetare ştiinţifică, de dezvoltare tehnologică, activităţi de proiectare, de creaţie artistică potrivit specificului** |
| **C I** | Activităţi prevăzute în planul intern; |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C II** | Activităţi în cadrul centrelor de cercetare prevăzute în planul intern; |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C III** | Activităţi în cadrul centrelor de transfer tehnologic; |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C IV** | Elaborarea individuală de inovare sau inventică prevăzute în planul intern; |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C V** | Elaborarea tratatelor, a monografiilor şi a cărţilor de specialitate prevăzute în planul intern. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Total ore de tip C** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Total general ore\*2** | **696** |  |  | **952** |  |  | **1648** |  |

**Note:**

\*1 – Numaipentru activitățile A I – A VI;

\*2 - Numărul total de ore fizice aferent celor două semestre (NI și NII) se stabilește și se comunică facultăților de către Prorectorul MA, înainte de debutul anului universitar (luna septembrie), în funcție de:

* structura anului universitar;
* zilele libere, conform Codului Muncii și Contractului Colectiv de Muncă;
* concediul de odihnă pentru cadrele didactice (42 de zile lucrătoare).

Durata normală a timpului de muncă este, în medie, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile. Prin excepţie, pentru personalul didactic de predare, durata fizică (nu convenţională sau echivalentă) a timpului de lucru pentru norma de bază este variabilă şi determinată de Planul de învăţământ, Statul de funcţii şi orarul studenţilor.

Normarea activităţii de cercetare ştiinţifică în completarea normei didactice (dacă este cazul) va fi făcută conform legislației în vigoare.

Activităţile prevăzute la punctele A, B și C sunt normate în statele de funcţii pentru personalul didactic, fiind nominalizate în fişa individuală a postului. Fişele individuale vor include obligatoriu activităţi în toate capitolele FIŞEI POSTULUI, respectiv A, B şi C.

Cadrul didactic are obligația respectării Regulamentului Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare al UO și să răspundă la solicitările / convocările (verbale, telefonice sau scrise) directorului de departament, prodecanilor, decanului, prorectorilor sau rectorului. Refuzul nejustificat reprezintă abatere disciplinară și se sancționează conform legislației în vigoare și Regulamentului Intern.

Refuzul nejustificat al cadrelor didactice de a raporta activitatea didactică și de cercetare constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legislației și reglementărilor interne în vigoare.

Ponderea, cuantificarea şi numărul de ore alocate activităţilor prevăzute la punctele A, B şi C sunt propuse de colectivele departamentelor, avizate de consiliul facultăţii şi aprobate de senatul universităţii, cu respectarea legislației în vigoare.

Derularea activităţilor din Fişa individuală a postului se va face cu încadrarea în standardele de calitate prevăzute de Procedura pentru evaluarea şi asigurarea calităţii cadrelor didactice şi a disciplinelor de studii SEAQ PE-U.02, cu respectarea legislației în vigoare.

Director de departament, Titular,

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Universitatea din Oradea An universitar \_\_\_\_\_/\_\_\_\_**

**Facultatea ............... Aprobat**

**Școala Doctorală de …… Decan**

**FIŞA INDIVIDUALĂ A POSTULUI**

**pentru conducătorii de doctorat**

**nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ / funcţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Numele şi prenumele: **………………………**

Funcţia didactică **Profesor universitar / Conferențiar universitar / Lector / Șef de lucrări**

| Cod activitate | TipulDisciplina – 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. Activităţi normate în statul de funcţii*** |
| A I Activităţi de predare inclusiv pregătirea acestora |
| AI.1 | Activități didactice aferente Programului de pregătire universitară avansată – denumire disciplină (curs) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AII Activităţi de seminar, lucrări practice şi de laborator, îndrumare de proiecte de an; |
| AII.1 | Activități didactice aferente Programului de pregătire universitară avansată – denumire disciplină (seminar, laborator, proiect) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| A.VI Îndrumarea doctoranzilor în stagiu (activitate normată ) şi în poststagiu  |
| A.VI.1 | Conducere doctorat / Îndrumarea doctoranzilor cu finanțare[[2]](#footnote-2)x doctoranzi, 0,5 ore/drd, 43 săpt.- sem. I: 20 săpt., sem. II: 23 săpt. (nume conducător 1) | … | 1 | 0,5x | … | 1 | 0,5x | … | 0,5x |
| A.VI.2 | Conducere doctorat / Îndrumarea doctoranzilor cu finanțare y doctoranzi, 0,5 ore/drd, 43 săpt. .- sem. I: 20 săpt., sem. II: 23 săpt. (nume conducător 2) | … | 1 | 0,5x | … | 1 | 0,5x | … | 0,5x |
| A.VI.3  | Activități în Comisia de îndrumaretotal 8 ore convenționale/an universitar, pe fiecare student-doctorand și fiecare membru din comisie (Nume conducator1, Nume doctorand1) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A.VI.4  | Activități în Comisia de îndrumaretotal 8 ore convenționale/an universitar, pe fiecare student-doctorand și fiecare membru din comisie (Nume conducator2, Nume doctorand2) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| A VIII Activităţi de evaluare [[3]](#footnote-3)  |
| A.VIII.1. | Evaluarea în cadrul pregătirii prin doctorat (*comisie concurs de admitere; comisie examen de doctorat; comisie susţinere publică teza de doctorat, inclusiv de evaluarea tezei; evaluare referat de doctorat - prin participare la colectivul de catedra conform H.G. nr. 681/2011*).  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A IX Consultaţii pentru toate formele conexe cursurilor de la capitolul A. I. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A X Îndrumarea cercurilor ştiinţifice |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A XI Îndrumarea studenţilor (tutoriat) pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A XII Participarea la consilii şi în comisii în interesul învăţământului [[4]](#footnote-4) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Total ore de tip A*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B. Activităţi de pregătire ştiinţifică şi metodică şi alte activităţi în interesul învăţământului** |
| B. I. Pregătire individuală (autoperfecţionare) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B.II. Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs. Parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învăţământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B.III. Participarea la conferinţe, simpozioane, congrese ş.a. organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare[[5]](#footnote-5). |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B.IV. Organizarea de congrese ş.a. în domeniul de activitate sau în domenii colaterale. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B.V. Înfiinţarea, amenajarea şi modernizarea laboratoarelor, staţiilor pilot, centrelor de excelenţă (cercetare), aparaturii de laboratoare ş.a. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B.VI. Organizarea de schimburi academice între diferite universităţi din ţară şi străinătate |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B. VII. Participarea la programele internaţionale la care România este parte. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B.VIII. Perfecţionarea propriei pregătiri pedagogice |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B.IX. Elaborarea de manuale, îndrumare, culegeri de probleme şi de teste şi a altor materiale didactice |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Total ore de tip B** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C. Activităţi de cercetare ştiinţifică, de dezvoltare tehnologică, activităţi de proiectare, de creaţie artistică potrivit specificului** |
| C.I. Activităţi prevăzute în planul intern de cercetare al Școlii Doctorale[[6]](#footnote-6); |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C.II. Activităţi în cadrul centrelor de cercetare prevăzute în planul intern; |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C.III. Activităţi în cadrul centrelor de transfer tehnologic; |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C.IV. Activităţi individuale de inovare sau inventică, prevăzute în planul intern |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C.V . Elaborarea tratatelor, monografiilor şi a cărţilor de specialitate, prevăzute în planul intern. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Total ore de tip C** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Total general ore\*** | **696** |  |  | **952** |  |  | **1648** |  |

\* Numărul total de ore fizice aferent celor două semestre (NI și NII) se stabilește și se comunică facultăților de către Prorectorul MA, înainte de debutul anului universitar (luna septembrie), în funcție de:

* structura anului universitar;
* zilele libere, conform Codului Muncii și Contractului Colectiv de Muncă;
* concediul de odihnă pentru cadrele didactice (42 de zile lucrătoare).

Directorul Școlii Doctorale întocmeşte FPT şi înaintează FTP directorului CSUD pentru aprobare.

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

Director Școala Doctorală, Titular,

Prof.univ.dr. …………………… Prof.univ.dr. ……………………..

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Notă:** Durata normală a timpului de muncă este, în medie, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile. Prin excepţie, pentru personalul didactic de predare, durata fizică (nu convenţională sau echivalentă) a timpului de lucru pentru norma de bază este variabilă şi determinată de Planul de învăţământ, Statul de funcţii şi orarul studenţilor.

**Universitatea din Oradea An universitar** \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

**Facultatea** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Departamentul** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Aprobat**

 **Decan**

**FIŞA INDIVIDUALĂ A POSTULUI**

**PENTRU**

**PERSONAL DIDACTIC ASOCIAT**

**ȘI**

**POSTURI VACANTE OCUPATE DE TITULARI AI U.O.**

**nr. post \_\_\_\_\_\_\_\_ / funcţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Numele şi prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Funcţia didactică \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titular al UO, DA/NU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cod activi-tate | TipulDisciplina – anul de studii | Ore fizice sem. I | Coef. de transfor-mare**\*1** | Ore conv. sem. I | Ore fizice sem. II | Coef. de transfor-mare**\*1** | Ore conv. sem. II | TOTAL ore FIZICE | TOTAL ore CONV. |
| **A. Activităţi normate în statul de funcţii** |
| **A I** | Activităţi de predare, inclusiv pregătirea acestora |
| 1. Cursuri la forma de învăţământ de lungă sau scurtă durată; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Cursuri la forma studii aprofundate - master; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Cursuri la forma studii academice postuniversitare; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Cursuri la forma studii postuniversitare de specializare, inclusiv cursuri[[7]](#footnote-7) de pregătire pentru dobândirea de grad didactic, organizate pentru profesorii din licee, gimnazii şi pentru institutori; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Cursuri de perfecţionare postuniversitare, inclusiv cursuri de pregătire pentru dobândirea de grad didactic, organizate pentru profesorii din licee, gimnazii şi pentru institutori (Senatul Universităţii din Oradea nu va aproba normarea didactică constituită numai din cursuri şi aplicaţii la forme de învăţământ postuniversitare); |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Module de curs pentru formarea continuă; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Cursuri la şcolile de studii avansate (doctorate); |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Cursuri (prelegeri) pentru medicii stagiari sau rezidenţi: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Cursuri de reactualizare a cunoştinţelor medicale (forma de pregătire medicală continuă inclusă în perfecţionarea postuniversitară specifică); |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Cursuri organizate pentru pregătirea doctoranzilor; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Alte cursuri (prelegeri) normate la forme moderne de învăţământ universitar. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A II** | Activităţi de seminar, proiecte de an, lucrări practice şi de laborator (inclusiv pregătirea acestora) |
| 1. Activităţi de seminar, complementare sau nu cursurile enumerate la capitolul A.I., după caz, conform planului de învăţământ; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Îndrumarea realizării proiectelor de an, complementare sau nu cursurilor enumerate la capitolul A.I., după caz, conform planului de învăţământ; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Lucrări practice şi de laborator, conform cu planul de învăţământ, complementare sau nu cursurilor de la capitolul A.I.; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Lucrări practice (activităţi clinice în cadrul stagiaturii sau al rezidenţiatului) în învăţământul medical (prezentare de caz; prezentare de proceduri; îndrumarea activităţii practice a rezidenţilor). |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Lucrări practice în învăţământul postuniversitar medical uman cu taxă pentru dobândirea de competenţe suplimentare; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Lucrări practice la forma de pregătire continuă medicala (perfecţionare postuniversitară). |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A III** | Îndrumarea (conducerea) proiectelor de finalizare a studiilor, a lucrărilor de licenţă şi de absolvire |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A IV** | Îndrumarea (conducerea) de proiecte de absolvire, de lucrări de disertaţie sau de absolvire pentru toate formele de pregătire postuniversitara, prevăzute în planul de învăţământ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A V** | Activitate practică productivă şi practică pedagogică (inclusiv pregătirea acestora) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A VI** | Îndrumarea doctoranzilor în stagiu (activitate normată) şi în poststagiu |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A VII** | Conducerea activităţilor didactice artistice sau sportive (inclusiv pregătirea acestora) |
| 1. Cursuri de turism pentru studenţi; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Cursuri sportive pentru studenţi sau copiii angajaţilor; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Gimnastică aerobică; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Antrenamente cu echipe reprezentative (atletism, jocuri sportive); |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Îndrumarea loturilor sportive în timpul desfăşurării competiţiilor; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Organizarea de crosuri si alte manifestări sportive de interes universitar sau naţional; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Îndrumarea formaţiilor artistice de interes universitar; |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Organizarea manifestărilor artistice. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A VIII** | Activităţi de evaluare |
| 1. Evaluarea în cadrul pregătirii prin doctorat (*comisie concurs de admitere; comisie examen de doctorat; comisie susţinere publică teza de doctorat, inclusiv de evaluarea tezei; evaluare referat de doctorat - prin participare la colectivul de catedra conform H.G. nr. 681/2011)*.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Evaluare în cadrul concursurilor de admitere la toate formele de învăţământ - de lungă durată, de scurtă durată, inclusiv postuniversitar, altele decât doctoratul (*elaborarea tematică şi bibliografie; comisie redactare subiecte; comisie examinare orală; comisie corectura teze; corectura teste; comisie supracorectură; comisie contestaţii; comisie concurs de admitere (organizare, modernizare); comisie supraveghere examen scris).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Evaluarea în cadrul activităţilor didactice directe la toate formele de învăţământ (curs, seminar, proiecte de an, proiecte (lucrări) de finalizare a studiilor, lucrări de laborator) inclusiv: *evaluare şi notare tema de casă; evaluare şi notare examene parţiale; evaluare şi notare examen (test) final; evaluare şi notare teme (probleme) rezolvate acasă*. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Evaluare şi activităţi complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare (*elaborare tematică şi bibliografie; comisie elaborare subiecte; comisie examinare şi notare; comisie supraveghere probe scrise; comisie corectură (supracorectură); comisie contestaţii).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Evaluare şi activităţi complementare pentru obţinerea diplomei de medic specialist, stomatolog specialist şi farmacist specialist, prin examinarea la probele teoretice şi la cele practice (*elaborare tematică şi bibliografie; comisie elaborare subiecte; comisie examinare şi notare; comisie supraveghere probe scrise; comisie organizare examen; comisie corectură (supracorectură); comisie contestaţii*). |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Evaluare şi activităţi complementare privind examinarea pentru dobândirea unei alte specialităţi (după promovarea examenului final de rezidenţiat) la probele teoretice şi la cele practice (*elaborare tematică şi bibliografie; comisie elaborare subiecte; comisie examinare şi notare; comisie organizare examen; comisie supraveghere probe scrise).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Evaluare şi activităţi complementare corespunzătoare formelor de pregătire continuă medicala - perfecţionare postuniversitară *(elaborare programa analitică; comisie de evaluare).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Evaluare şi activităţi complementare în cadrul comisiilor pentru dobândirea de competenţe în învăţământul postuniversitar medical uman (cu taxă) din alte profile (*elaborare programa analitică, tematică şi bibliografie; comisie redactare subiecte; comisie corectare şi notare lucrări; comisie recorectare lucrări; comisie organizare examen; comisie supraveghere probe scrise).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Activităţi complementare şi evaluarea activităţii de instruire prin forme de pregătire continuă în alte profile decât cel medical *(elaborare programa analitica, tematică şi bibliografie; comisie redactare subiecte; comisie corectare şi notare lucrări; comisie recorectare lucrări; comisie contestaţii; comisie organizare examen; comisie supraveghere probe scrise).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Evaluare şi activităţi complementare la admiterea la rezidenţiat şi la finalizarea acestuia *(elaborare programă analitică; comisie redactare subiecte; comisie corectare şi notare lucrări; comisie recorectare lucrări; comisie contestaţii; comisie organizare examen; comisie supraveghere probe scrise).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A IX** | Consultaţii pentru toate formele conexe cursurilor de la capitolul A I |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A X** | Îndrumarea cercurilor ştiinţifice |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A XI** | Îndrumarea studenţilor (tutoriat) pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A XII** | Participarea la comisii şi consilii în interesul învăţământului |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A XIII** | Activităţi privind promovarea cadrelor didactice din învăţământul preuniversitar |
| 1. Gradul didactic II *(elaborare programe şi bibliografie; consultanţă şi îndrumare (minimum doua inspecţii); inspecţie şcolară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică şi pedagogică; elaborarea subiectelor pentru testul de specialitate şi metodica specialităţii; supraveghere teză, corectare şi notare; elaborarea subiectelor pentru proba orala, examinare şi notare).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Gradul didactic I *(elaborare tematică, elaborare subiecte, examinare şi notare în cadrul colocviului de admitere; îndrumare (minimum două inspecţii); inspecţie şcolară specială pentru evaluarea de specialitate metodică şi pedagogică; îndrumarea şi evaluarea lucrării metodico-ştiinţifice; participare la comisia pentru susţinerea lucrării de grad (evaluare şi notare)* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Concurs pentru ocuparea posturilor vacante *(elaborarea tematicii şi bibliografiei; comisie susţinere examen; comisie contestaţii; comisie organizare concurs; comisie supraveghere probe scrise).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A XIV** | Activităţi privind pregătirea şi promovarea cadrelor didactice din învăţământul superior |
| 1. Concurs pentru ocuparea unui post de asistent universitar (*îndrumare metodică şi ştiinţifică; elaborare tematică şi bibliografie; elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere teză, corectare şi notare; elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare şi notare; participare la proba practică şi evaluare).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Concurs pentru ocuparea unui post de lector universitar/şef de lucrări *(îndrumare metodică şi ştiinţifică; verificare dosar de concurs; stabilire temă prelegere; participare la prelegerea publică; evaluare).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Concurs pentru ocuparea unui post de conferenţiar universitar sau profesor universitar *(analiză dosar concurs; stabilire temă prelegere; participare la prelegerea publică; evaluare).* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Total ore de tip A** |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*1 – Numai pentru activităţile A I - A VI

Derularea activităţilor din Fişa postului tipizată se va face cu încadrarea în standardele de calitate prevăzute de Procedura pentru evaluarea şi asigurarea calităţii cadrelor didactice şi a disciplinelor de studii SEAQ PE-U.02.

 Director de departament, Cadru didactic,

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA Anul universitar …../……**

**FACULTATEA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂŢĂMÂNT LA DISTANŢĂ**

**ŞI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ (DIDIFR)**

 Aprobat,

#  DECAN,

**FISA INDIVIDUALĂ A POSTULUI**

**Post nr. ………… funcția**

**(COORDONATOR DISCIPLINĂ ID)**

Numele şi prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titular al UO, DA/NU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. DESCRIEREA POSTULUI\***

| **Tipul activităţii** | **Disciplina / activităţi specifice ID/IFR** | **Facultatea / Domeniul / Programul de studiu (specializarea)** | **Anul/ nr. grupe** | **Total ore fizice** | **din care:** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sem. 1** | **Sem. 2** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**II. ATRIBUŢII PRINCIPALE ŞI RESPONSABILITĂŢILE IMPLICATE DE POST\***

**III. CALIFICĂRI PERSONALE\***

**IV. NUMIREA ŞI ELIBERAREA DIN FUNCŢIE\***

Prezenta *Fişă a postului* conţine prevederi minime valabile pe tot parcursul anului universitar ……………………... Având în vedere complexitatea activităţii, Coordonatorului de disciplină ID/IFR i se poate solicita de către persoanele din posturile ierarhice superioare şi îndeplinirea altor sarcini, corespunzător competenţelor sale profesionale. Noile sarcini vor fi incluse obligatoriu în *Fişa postului* revizuită.

Prezenta *Fişă a postului* se constituie în anexă la Decizia Rectorului / Contractul individual de muncă şi a fost întocmită în 3 (trei) exemplare originale, unul pentru angajat, unul pentru dosarul său de personal şi unul pentru arhiva DIDIFR.

|  |  |
| --- | --- |
| Director Departament care gestionează programul IDNume şi prenume: **.........................................** Semnătura:Data: | Director DIDIFRNume şi prenume: **.........................................** Semnătura:Data: |

Cadru didactic

Nume şi prenume: **.............**

Semnătura:

Data:

\*Se va complete conform reglementărilor specifice

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA Anul universitar …../……**

**FACULTATEA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂŢĂMÂNT LA DISTANŢĂ**

**ŞI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ (DIDIFR)**

 Aprobat,

#  DECAN,

**FISA INDIVIDUALĂ A POSTULUI**

**Post nr. ………… funcția**

**(TUTORE INSTRUCȚIONAL ID)**

Numeleşiprenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titular al UO, DA/NU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. DESCRIEREA POSTULUI\***

| **Tipul activităţii** | **Disciplina / activităţi specifice ID/IFR** | **Facultatea / Domeniul / Programul de studiu (specializarea)** | **Anul/ nr. grupe** | **Total ore fizice** | **din care:** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sem. 1** | **Sem. 2** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**II. ATRIBUŢII PRINCIPALE ŞI RESPONSABILITĂŢILE IMPLICATE DE POST\***

**III. CALIFICĂRI PERSONALE\***

**IV. NUMIREA ŞI ELIBERAREA DIN FUNCŢIE\***

Prezenta *Fişă a postului* conţine prevederi minime valabile pe tot parcursul anului universitar ……………………... Având în vedere complexitatea activităţii, Tutorele instrucțional ID/IFR i se poate solicita de către persoanele din posturile ierarhice superioare şi îndeplinirea altor sarcini, corespunzător competenţelor sale profesionale. Noile sarcini vor fi incluse obligatoriu în *Fişa postului* revizuită.

Prezenta *Fişă a postului* se constituie în anexă la Decizia Rectorului / Contractul individual de muncă şi a fost întocmită în 3 (trei) exemplare originale, unul pentru angajat, unul pentru dosarul său de personal şi unul pentru arhiva DIDIFR.

|  |  |
| --- | --- |
| Director Departament care gestionează programul IDNume şi prenume: **.........................................** Semnătura:Data: | Director DIDIFRNume şi prenume: **.........................................** Semnătura:Data: |

Cadru didactic

Nume şi prenume: **.............**

Semnătura:

Data:

\*Se va complete conform reglementărilor specifice

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA Anul universitar …../……**

**FACULTATEA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂŢĂMÂNT LA DISTANŢĂ**

**ŞI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ (DIDIFR)**

 Aprobat,

#  DECAN,

**FISA INDIVIDUALĂ A POSTULUI**

**Post nr. ………… funcția**

**(TUTORE CONSILIER ID** – **tutore non-instrucţional / nedidactic)**

Numele şi prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titular al UO, DA/NU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. DESCRIEREA POSTULUI\***

**II. ATRIBUŢII PRINCIPALE ŞI RESPONSABILITĂŢILE IMPLICATE DE POST\***

| **Tipul activității** | **Disciplina / activităţi specifice ID/IFR** | **Facultatea / Domeniul / Programul de studiu (specializarea)** | **Anul/ nr.grupe** | **Total ore fizice** | **din care:** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sem. 1** | **Sem. 2** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**III. CALIFICĂRI PERSONALE\***

**IV. NUMIREA ŞI ELIBERAREA DIN FUNCŢIE\***

Prezenta *Fişă a postului* conţine prevederi minime valabile pe tot parcursul anului universitar………………………. Având în vedere complexitatea activităţii, tutorelui-consilier ID/IFR i se poate solicita de către persoanele din posturile ierarhice superioare şi îndeplinirea altor sarcini, corespunzător competenţelor sale profesionale. Noile sarcini vor fi incluse obligatoriu în *Fişa postului* revizuită.

Prezenta *Fişă a postului* se constituie în anexă la Decizia Rectorului / Contractul individual de muncă şi a fost întocmită în 3 (trei) exemplare originale, unul pentru angajat, unul pentru dosarul său de personal şi unul pentru arhiva DIDIFR.

|  |  |
| --- | --- |
| Director Departament care gestionează programul IDNume şi prenume: **.........................................** Semnătura:Data: | Director DIDIFRNume şi prenume: **.........................................** Semnătura:Data: |

**Cadru didactic**

Nume şi prenume: **.............**

Semnătura:

Data:

\*Se va complete conform reglementărilor specifice

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA Anul universitar …../……**

**FACULTATEA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂŢĂMÂNT LA DISTANŢĂ**

**ŞI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ (DIDIFR)**

 Aprobat,

#  DECAN,

**FISA INDIVIDUALĂ A POSTULUI**

**Post nr. ………… funcția**

**(RESPONSABIL COORDONATOR ID/IFR)**

Numele şi prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titular al UO, DA/NU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. ATRIBUŢII ( DETALIERE)\***

| **Tipul activității** | **Disciplina / activităţi specifice ID/IFR** | **Facultatea / Domeniul / Programul de studiu (specializarea)** | **Anul/ nr.grupe** | **Total ore fizice** | **din care:** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sem. 1** | **Sem. 2** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**II. ATRIBUŢII PRINCIPALE ŞI RESPONSABILITĂŢILE IMPLICATE DE POST\***

**III. CALIFICĂRI PERSONALE\***

**IV. NUMIREA ŞI ELIBERAREA DIN FUNCŢIE\***

Prezenta *Fişă a postului* conţine prevederi minime valabile pe tot parcursul anului universitar ………………...

Prezenta *Fişă a postului* se constituie în anexă la Decizia Rectorului / Contractul individual de muncă şi a fost întocmită azi, .............., în 3 (trei) exemplare originale, unul pentru angajat, unul pentru dosarul său de personal şi unul pentru Directorul DIDIFR.

|  |  |
| --- | --- |
| Director Departament care gestionează programul ID/IFRNume şi prenume: **.........................................** Semnătura:Data: | Director DIDIFRNume şi prenume: **.........................................** Semnătura:Data: |

**Cadru didactic**

Nume şi prenume: **.............**

Semnătura:

Data:

\*Se va complete conform reglementărilor specifice

1. Cursurile pot fi ţinute de titularii care au competenţa de a face parte din comisiile pentru acordarea gradelor respective. [↑](#footnote-ref-1)
2. Nu se normează activitatea studenților-doctoranzi aflați în întrerupere de școlaritate și nici aceia care și-au susținut deja teza în Comisia de îndrumare [↑](#footnote-ref-2)
3. De exemplu: participarea în Comisii de evaluare a proiectelor/rapoartelor de cercetare, a tezei de doctorat în Comisia de îndrumare/de susținere publică a tezei etc. [↑](#footnote-ref-3)
4. De exemplu; participarea în Consiliul Școlii Doctorale, în CSUD etc. [↑](#footnote-ref-4)
5. De exemplu: participarea în Comitetul științific/editorial, în Comitetul de program sau ca moderator [↑](#footnote-ref-5)
6. De exemplu: participarea la elaborarea și implementarea Planului de cercetare al Școlii Doctorale [↑](#footnote-ref-6)
7. Cursurile pot fi ţinute de titularii care au competenţa de a face parte din comisiile pentru acordarea gradelor respective. [↑](#footnote-ref-7)