

Decizia Senatului nr.
2124/25.05.2018 – anexa 3.,
modificat prin decizia nr.
2237/24.05.2019 – anexa 2.
și decizia 2367/26.06.2020
– anexa 3.

PROCEDURA DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII (anul universitar 2020/2021)

Obiective: stabilirea modului unitar de elaborare a statelor de funcții, în conformitate cu prevederile legale, respectiv criteriile de evaluare interne și externe valabile în anul universitar 2020–2021.

Reglementări:

1. Legea educației naționale nr. 1/2011,
2. Carta Universității „Sapiientia”,
3. Regulamentul intern al Universității „Sapiientia”,
4. Hotărârile Senatului și ale Consiliului de administrație ale Universității „Sapiientia” referitoare la statele de funcții,
5. HG 915/2018 privind Metodologia de evaluare externă a ARACIS.

Principii generale:

1. Statul de funcții se întocmește de directorul departamentului, în urma consultării cadrelor didactice. Această atribuție nu poate fi transferată de directorul de departament altei persoane. Întocmirea statelor de funcții se realizează conform formularului tip unitar la nivel de universitate (fișier Excel), în două etape:
 - a) elaborarea proiectului de stat de funcții (până la data ședinței din iulie a Senatului)
 - b) finalizarea statelor de funcții (până la începutul anului universitar).
2. După avizul Consiliului facultății statele de funcții se înaintează Rectoratului, iar după efectuarea controlului Consiliul de administrație le înaintează Senatului spre aprobare.
3. Fiecare filă a Statului de funcții se semnează de directorul departamentului, de decan și de rector.
4. Statul de funcții nu poate conține corecturi sau completări ulterioare.
5. Statul de funcții conține lista posturilor dintr-un departament sau dintr-o subunitate cu rang de departament, indiferent de ciclul de studii de la care provin orele în cauză, în următoarea ordine: **directorul de departament, profesor, conferențiar, lector/șef lucrări, asistent, respectarea acestei ordini fiind obligatorie.** În cadrul aceleiași funcții didactice ordinea se stabilește după vechimea în învățământul

superior, acestea fiind urmate de posturile vacante. Dacă în cadrul departamentului funcționează și profesori emeriți, aceste posturi sunt trecute la finalul statului de funcții, în ordine alfabetică.

6. În statul de funcții, la numele cadrelor didactice titulare cu funcția de bază (angajați cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată), în coloana 6. apare observația “titular”. În cazul posturilor rezervate, lângă numele celor care le ocupă de drept se trece observația „post rezervat”. Numele cadrelor didactice angajate pe durată determinată se trece în dreptul postului ocupat de aceștia cu literă cursivă, în coloana 6. fiind trecută observația „suplinitor”. În cazul posturilor vacante nu figurează în coloana 2. numele cadrului didactic asociat, dar în coloana 23. vor figura numele tuturor cadrelor didactice care suplinesc orele din postul respectiv.
7. Lista cadrelor didactice asociate, aprobată semestrial de Senat, respectiv fișele posturilor constituie anexă la Statul de funcții, acestea fiind arhivate de decanate, respectiv Rectorat.

Norma didactică și de cercetare

8. În funcție de gradul didactic, posturile didactice conțin următoarele activități efectuate cu studenții:

Activități legate de discipline la care sunt alocate credite în planul de învățământ (180, respectiv 240 de credite pentru programele de licență, 120 credite la programele de master, precum și alte discipline obligatorii cu credite, și discipline facultative):

- a) cursuri,
- b) seminarii,
- c) lucrări de laborator,
- d) proiecte,
- e) alte activități didactice colective, inclusiv practica de specialitate de vară, calculate la o formație cel puțin de grupă mare (25 studenți).

Activități la care nu sunt alocate credite:

- f) coordonarea/îndrumarea științifică a lucrărilor de licență/diplomă,
 - g) evaluarea scrisă sau orală pe parcursul semestrului (lucrări, teme de casă, referate),
 - h) evaluare finală semestrială (colocvii și examene), inclusiv participarea la examenele altor responsabili de discipline ca al doilea examinator, dacă disciplina respectivă nu figurează în postul cadrului didactic în cauză,
 - i) coordonarea activităților științifice, didactice sau culturale ale studenților, tutoriat,
 - j) coordonarea cercurilor științifice studențești,
 - k) activitate efectuată în calitate de coordonator de specializare, respectiv responsabil de program de studii,
 - l) consultații,
 - m) participare în comisii de examinare de diferite nivele.
9. Numărul mediu săptămânal de ore convenționale pentru activitățile de la punctele a)–d), constituie norma didactică stabilită de Senatul universitar, după cum urmează:
 - a) profesor min. 9 ore/săptămână,
 - b) conferențiar min. 10 ore/săptămână,
 - c) lector min. 12 ore/săptămână,

d) asistent min. 13 ore/săptămână,

Peste numărul minim de ore stabilite de către Senat se vor include următoarele activități, în limita de +1 oră convențională:

- Activități de practică de specialitate care, conform standardelor ARACIS, figurează în planul de învățământ drept ore de contact (pct. 8.e), inclusiv practică pentru pregătirea lucrării de licență/proiectului de diplomă/disertației, precum și disciplinele legate de redactarea lucrării (Elaborarea lucrării de licență/proiectului de diplomă/disertației). Astfel devine posibilă stabilirea indicatorilor referitoare la acoperirea cu posturi a numărului de credite aferente unui program (180/240, respectiv 120 de credite).
- Compensarea diferenței care rezultă din coeficienți diferiți (curs 2,5/2, seminar/activitate practică 1,5/1) în cazul orelor de la programele de master normate în posturi ocupate cu norma de bază.
- În cazul posturilor de profesor și conferențiar suplimentarea cu o oră poate fi efectuată și din ore de activități practice.

Orice derogare de la numărul de ore specificate mai sus se va aproba de către Senat pentru fiecare caz în parte.

10. La Universitatea „Sapientia” **fiecare post didactic din statele de funcții, ocupat prin contract de muncă pe durată nedeterminată sau determinată trebuie să conțină cel puțin un număr de ore egal cu norma didactică săptămânală minimă stabilită de prezentul regulament la pct. 9. În anul universitar 2020/2021 fiecare cadru didactic titular în cazul căruia se îndeplinește această condiție va beneficia de compensații salariale proporționale cu creșterea numărului de ore, conform sistemului plata cu ora.**
11. În cazul posturilor de profesor și conferențiar numărul minim săptămânal de ore de curs este de 4 ore convenționale, iar în cazul lectorilor de 2 ore convenționale.
12. În cazul acelor posturi de profesor, conferențiar sau lector, care dintr-un anume motiv prevăd mai puține ore de curs decât cel stabilit la art. 11., numărul orelor se majorează cu 2 ore săptămânale.
13. În cazul cadrelor didactice, care dintr-un anume motiv în anul universitar precedent nu au efectuat în mod dovedit și cuantificabil muncă de cercetare, sau domeniul lor de predare nu face posibilă efectuarea de activități științifice, la propunerea directorului de departament sau de subunitate postul acestora poate conține cu 4 ore mai mult față de norma didactică corespunzătoare (conform punctelor 9.a-d), nedepășind însă 16 ore convenționale.
14. Planificarea posturilor vacante se poate face cu un număr mărit de ore, dar nu poate depăși limita de 16 ore pe săptămână prevăzută de lege (la punctele 9.a-d). Se recomandă respectarea valorilor minime stabilite de Senat, numărul maxim de ore fiind acceptat doar în situații excepționale.
15. Activitățile prevăzute la art. 8. pct. f)–m) se înscriu în coloana “Alte activități” din statul de funcții. **Totalul acestor ore cu orele de la art. 8 pct. a)–e) trebuie să rezulte 448 ore anual pentru fiecare post didactic.**
16. Pentru posturile de lector, conferențiar și profesor statul de funcții trebuie să conțină în coloana “Alte activități” îndrumarea științifică a cel puțin 3 lucrări de licență/proiecte de diplomă sau disertații de master, în funcție de efectivul absolvenților. (Coordonarea unui număr mai mare — dar nu mai mult de 8 —

lucrări/proiecte/disertații se remunerează suplimentar, conform grilei de salarizare în vigoare, și nu se ia în calcul la stabilirea celor 1640 de ore din fișa postului. Pentru cadrele didactice asociate sau specialiști externi coordonarea științifică a lucrărilor de licență/disertație se remunerează separat.)

17. Orele care figurează în posturile vacante se acoperă, în limita posibilităților, în primul rând de cadre didactice proprii, respectând reglementările legale și Regulamentul intern al Universității. Numele cadrelor didactice care efectuează ore în afara normei de bază se trece în col. 23 din statul de funcții în dreptul postului vacant suplinit. La alocarea orelor cadrele didactice pensionate nu vor figura cu mai multe ore decât limita minimă legală stabilită pentru funcția didactică în cauză (profesor 7, conferențiar 8, lector 10). Cadrele didactice proprii ale universității care efectuează ore suplimentare cu plata cu ora pot fi remunerați pentru această activitate în limita legal stabilită doar pentru orele care depășesc norma didactică săptămânală minimă stabilită de Senat, inclusiv suplimentarea cu o oră. Numărul orelor suplimentare efectuate de cadre didactice titulare nu poate depăși decât în cazuri excepționale norma minimă legală stabilită în art. 9 al prezentei proceduri (profesor max. $9 \times 28 = 252$ ore, conferențiar $10 \times 28 = 280$ ore, lector $12 \times 28 = 336$ ore, asistent $13 \times 28 = 364$ ore), depășirea fiind solicitată și argumentată de departament, avizată de decan și aprobată de către Consiliul de administrație în limita a cel mult două norme minimale legale stabilite pentru funcția didactică în cauză. Acele persoane, care conform legii ocupă un post vacant, sunt obligate să presteze toate activitățile prevăzute în acel post, în proporția acoperirii orelor didactice incluse în acesta, inclusiv activitățile științifice. Pentru examinare (la disciplinele care țin de posturi vacante) cadrul didactic examinator (de regulă responsabilul de examen, cadrul didactic care acordă nota și semnează catalogul de examen în conformitate cu Regulamentul de studii) se remunerează separat cu plata cu ora corespunzător la 20 de minute/student. Pentru examinarea unui student doar un singur cadru didactic poate fi remunerat. Cel de-al doilea cadru didactic prezent la examen nu beneficiază de remunerare, această activitate fiind inclusă în alte activități legate de postul în cauză.
18. Dacă într-un an universitar nu este posibilă alcătuirea postului unui cadru didactic titular conform art. 9. a-e, orele lipsă se pot completa cu ore de activitate de cercetare, dar acestea nu pot depăși 50% din orele prevăzute pentru acel post. În acest caz 1 oră cercetare este corespunzătoare la 0,5 ore didactice. Postul ocupat prin concurs de un cadru didactic titular poate fi completat în acest mod cu normă de cercetare pe durata a maxim 2 ani universitari consecutivi.
19. Posturile de profesor și conferențiar, care vor fi propuse pentru concurs într-un an universitar pot conține max. patru discipline aparținând aceluiași domeniu. În cazul celorlalte posturi pot fi incluse max. 5 discipline.
20. Configurația disciplinelor dintr-un post ocupat prin concurs nu se poate modifica în anul universitar următor concursului.
21. Dacă disciplinele prevăzute în postul unui cadru didactic titular dispar din oferta universității dintr-un anumit motiv, cadrul didactic respectiv poate să predea alte discipline corespunzătoare domeniului său de competență, la propunerea directorului de departament, cu aprobarea Consiliului facultății.
22. În vederea îndeplinirii standardelor de acreditare, la întocmirea statelor de funcții vor fi trecute în posturile cadrelor didactice cu funcția de bază doar orele programelor de

studii de licență, cele de master fiind trecute în posturi vacante corespunzătoare (profesor, conferențiar și lector). În mod excepțional pot fi incluse în posturile cadrelor didactice cu norma de bază și orele de la ciclul de master, dacă în cadrul ciclului de licență sunt îndeplinite criteriile de acreditare generale și specifice referitoare la cadre didactice.

Modul de întocmire a Statelor de funcții

23. Condițiile întocmirii statelor de funcții sunt:

- a) finalizarea și aprobarea de către Senat a planurilor de învățământ valabile în anul universitar 2020/2021,
 - b) aprobarea de către Consiliul facultății a listei disciplinelor predate în anul universitar 2020/2021 (inclusiv a celor opționale și facultative propuse),
 - c) stabilirea numărului grupelor de seminar și de laborator (formații de studiu) în funcție de efectivul de studenți al diferitelor promoții, luând în considerare și situația financiară a facultății, respectând reglementările în vigoare. Formațiile de studiu se aprobă de Consiliul de administrație, la propunerea Consiliului facultății. În cazul promoțiilor cu număr redus de studenți (sub 15) se anunță doar numărul minim de discipline opționale necesare pentru realizarea numărului de credite din planul de învățământ. Disciplinele facultative (cu excepția celei de Istoria culturii) vor fi trecute în posturi vacante. Condiția predării unei anumite discipline facultative este înscrierea a cel puțin 15 studenți.
24. Repartizarea disciplinelor pe departamente de specialitate se efectuează la propunerea decanului de către Consiliul facultății. Pentru fiecare disciplină departamentele vor nominaliza responsabilul de disciplină dintre cadrele didactice care predau disciplina, cu aprobarea Consiliului facultății.
25. Predarea și normarea disciplinelor cu conținut identic se face comasat în cadrul unui centru de studiu pentru toate promoțiile vizate (chiar dacă disciplinele în cauză figurează sub alt cod sau denumire diferită în planurile de învățământ). În cazul specializărilor cu număr redus de studenți orele de seminar și/sau laborator a disciplinelor comune vor fi normate de asemenea cu grupe comasate, cu respectarea limitelor maxime legale privind efectivul grupelor.
26. Dacă planul de învățământ al unei specializări conține discipline care nu pot fi acoperite cu posturile facultății respective, pentru predarea acestora pot fi cooptați cadre didactice titulare din celelalte facultăți. Predarea disciplinelor este solicitată de decanul facultății solicitante printr-o NOTĂ DE COMANDĂ (anexa a.), conținând lista disciplinelor solicitate conform planurilor de învățământ valabile (în limba română și maghiară), numărul de ore aferente activităților didactice (conform grupelor existente) și numărul probabil de studenți înscriși. Premisa includerii în statul de funcții al unui departament a disciplinelor prestate la alte facultăți este aprobarea acestora de către Birourile ambelor facultăți. Solicitățile de prestare de activități didactice între facultăți se derulează înaintea întocmirii statelor de funcții.
27. Stabilirea activităților didactice din statul de funcții se efectuează conform coeficienților din fișa postului, conform legii.
28. La întocmirea statului de funcții directorul departamentului stabilește atribuțiile anuale ale fiecărui cadru didactic, consemnate în Fișa postului (anexa b.).

29. La întocmirea statelor de funcții se vor avea în vedere ca posturile să conțină discipline grupate corespunzător unor anumite domenii de competență, iar numărul de discipline dintr-un post să fie de regulă patru, iar în cazul posturilor mici maxim cinci.
30. Finalizarea statelor de funcții se va efectua până la începerea anului universitar, conform formațiilor de studii reale, respectiv a disciplinelor predate.
31. Statele de funcții trebuie să cuprindă posturile propuse pentru concurs în ambele semestre, prin precizarea semestrului anunțării la concurs.
32. În statul de funcții definitiv se completează în mod obligatoriu și coloana „alte activități”.
33. Statele de funcții definitive, corectate în urma observațiilor formulate de Consiliul de administrație, intră în vigoare după aprobarea Senatului.
34. Modificarea statelor de funcții aprobate nu este permisă în cursul anului universitar 2020/2021.
35. Orele normate care din motive obiective dispar din norma cadrelor didactice titulare, se compensează de către directorul de departament sau directorul subunității prin alte activități, conform legii.

Prezenta procedură a fost aprobată în ședința Senatului Universității „Sapientia” din 19 iulie 2007 și modificată în ședința din 10 iunie 2011, 25 mai 2012, 30 mai 2014, 29 mai 2015, 18 martie 2016, 25 mai 2018, 24 mai 2019 și 26 iunie 2020.

Președintele Senatului,
Prof. univ. dr. Tonk Márton

Contrasemnat consilier juridic,
Av. Zsigmond Erika