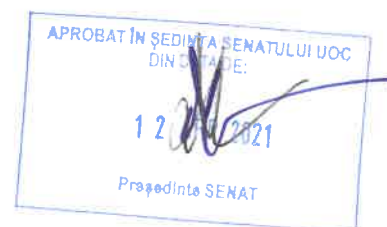




MINISTERUL EDUCAȚIEI
 UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA
 B-dul Mamaia nr. 124, 9000527 Constanța, România
 Tel./fax: +40-241-606467;606407
 e-mail: rectorat@univ-ovidius.ro
 webpage: www.univ-ovidius.ro

REGULAMENT DE ELABORARE ȘI APROBARE A STATELOR DE FUNCȚII

EDITIA	Nume, prenume, funcția		Număr Art. și alin modificat/ adăugat	Avizat	Aviz de legalitate nr.	Aprobat prin HS	REVIZIA
	Elaborat	Verificat					
1	Conf.univ.dr. Simona Dobrinaș Prof.univ.dr. Popovici Ionela Prof.univ.dr. Botescu Ion	Prof.univ. dr.ing. Maftei Carmen		HCA nr. 428	59/ 25.05.2017	HS nr.496	0
1	Prof.univ.dr. Botescu Ion		Art. 9 Anexa 1.a Anexa 2.		118/ 20.07.2017	nr. 639/ 20.07.2017	1
1	Conf.univ.dr. Dan Iliescu		Art. 1 (7) lit.c		130 /07.09.2017	Nr. 828 / 07.09.2017	2
1	Prof.univ.dr. Botescu Ion Prof.univ.dr. Marica Mircea Adrian	Prof.univ.dr. Ionela Popovici	Art. 1 (3) Art. 3 (4) Art. 4; Art. 7 Art. 8 (10) Art.10 Art. 12 (3) Art. 14 (2) Anexa 1a Anexa 1c Anexa 1d Anexa 1e Anexa 6 Anexa 10 Anexa 11 Anexa 12	HCA nr. 200	38 /24.05.2018	HS nr. 283 /24.05.2018	3
1	Prof.univ.dr. Botescu Ion Prof.univ.dr. Marica Mircea Adrian	Prof.univ.dr. Ionela Popovici	Art. 9 (2) Anexa 1a	-	88 /28.06.2018	HS nr. 498 / 28.06.2018	4
2	Prof.univ.dr. Ionela Popovici DRUS Prodan Mădălina	Prof.univ.dr. Condrea Elena		HCA nr. 323/ 30.03.2021	Aviz nr. 79/ 08.04.2021	HS nr. 202 / 12.04.2021	0



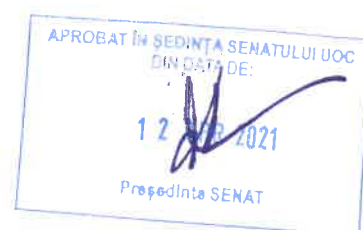
Cadrul legal

Prezentul regulament a fost elaborat în temeiul următoarelor dispoziții legale:

- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1418/2006, privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS).

Art.1.

- (1) Statele de funcții ale personalului didactic se întocmesc anual, înainte de începerea fiecărui an universitar și nu se pot modifica în timpul anului universitar.
- (2) Statele de funcții se întocmesc separat pentru:
 - a) studii universitare de licență și masterat, învățământ cu frecvență (IF), avizate de către Consiliul facultății;
 - b) studii universitare de licență, învățământ la distanță (ID) și cu frecvență redusă (IFR), avizate de către Consiliul Centrului ID-IFR;
 - c) studii de doctorat, avizate de către Consiliul Școlii doctorale și CSUD;
- (3) Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor academice sau al școlilor doctorale, de către directorii de departament/școală doctorală, prin consultarea membrilor acestora, după aprobarea planurilor de învățământ. Prealabil întocmirii statelor de funcții, directorii de departament/coordonatorii programelor de studii ID și IFR/responsabilii școlilor doctorale vor participa, în cursul **lunii iulie**, la întâlniri cu reprezentanții DSAMC/DACIS și DRUS, în vederea aplicării normelor interne și a reglementărilor legale în vigoare din domeniu, avându-se în vedere și constatările referitoare la statele de funcții aferente anului universitar curent.
- (4) Funcțiile didactice și numărul posturilor se stabilesc ținând seama de:
 - a) planurile de învățământ ale programelor de studii universitare autorizate/acreditate de către ARACIS, aprobate de Senatul Universității „Ovidius” din Constanța;
 - b) formațiunile de studiu;
 - c) normele universitare.
 - d) situația financiară a facultății;
 - e) comenzile externe ale facultății / departamentului;
 - f) normativele obligatorii ARACIS: cel puțin 70% din totalul posturilor aferente programelor de studii sunt acoperite cu cadre didactice titulare în UOC, conform prevederilor legale - cu normă de bază sau cu post rezervat , iar dintre acestea, cel puțin 25% sunt acoperite de profesori universitari și conferențieri universitari
 - g) specificul facultății și al programelor de studii
- (5) Fiecare cadru didactic al UOC are obligația să declare pe propria răspundere, până la 25 septembrie, toate activitățile didactice pe care le desfășoară în afara departamentului în care este titular, precum și în afara UOC.
- (6) Responsabilitatea întocmirii statului de funcții revine directorului de departament/coordonator program de studii ID sau IFR / directorului școlii doctorale, decanului / directorului Centru ID-IFR / directorului CSUD.
- (7) Decanul și directorul de departament răspund de întocmirea statelor de funcții și a documentelor anexe la statele de funcții precum și de dimensionarea formațiunilor de studii.
- (8) După întocmire, statele de funcții și documentele anexe sunt verificate de o comisie mixtă DRUS – DSAMC și apoi înaintate aprobării, în ordine, Consiliului departamentului/CSD, Consiliului facultății/CSUD, Consiliului de Administrație și Senatului UOC.
- (9) Statele de funcții se semnează de directorul de departament / coordonator program de studii ID sau IFR / responsabilul școlii doctorale, decan / director Centru ID-IFR / director CSUD,



director DRUS și Rector, pe fiecare pagină. Paginile nu se completează pe verso și nu sunt admise modificări, ștersături sau adăugiri.

Art 2.

Activitățile care vizează întocmirea statelor de funcții și înaintarea acestora pentru aprobare în Senat se desfășoară în conformitate cu calendarul stabilit prin hotărârea Consiliului de Administrație cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Art. 3.

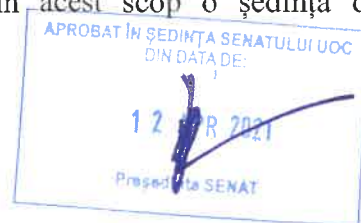
- (1) În instituțiile de învățământ superior, conform Legii nr.1/2011 art. 285 alin.(1) cu modificările și completările ulterioare, funcțiile didactice sunt:
 - a) asistent universitar;
 - b) lector universitar/șef de lucrări;
 - c) conferențiar universitar;
 - d) profesor universitar.
- (2) În statele de funcții sunt înscrise, în ordinea funcțiilor didactice începând cu postul de profesor, toate posturile didactice ale departamentelor, indiferent dacă posturile sunt ocupate sau vacante. Pentru aceeași funcție didactică se va ține cont de funcția de conducere și de vechime. Pentru fiecare post se specifică funcția didactică corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe activități de predare, seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiecte, îndrumare a studenților și a studenților-doctoranzi, practică de specialitate, de cercetare și activități echivalente acestora, la disciplinele din planul de învățământ.
- (3) În statele de funcții vor fi nominalizate numai cadrele didactice cu contract de muncă pe perioada nedeterminată (titulare), inclusiv asistenții angajați pe perioadă determinată, restul posturilor fiind trecute / denumite vacante.
- (4) Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal asociat se face prin concurs organizat la nivelul departamentului, conform metodologiei privind ocuparea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate și calendarului aprobat de Consiliul de Administrație.
- (5) Posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate vor fi ocupate în regim de plata cu ora, în următoarea ordine: cadre didactice titulare în UOC, doctoranzi cu frecvență (pentru seminare și laboratoare), cadre didactice pensionate UOC și alte cadre didactice asociate. Pentru cadrele didactice titulare care susțin activități didactice în regim de plata cu ora este valabilă fișa postului de la funcția de bază. Fișa postului pentru celelalte cadre didactice asociate va fi elaborată de directorul de departament înainte de susținerea concursului, conform metodologiei UOC.

Art. 4.

- (1) În vederea întocmirii statelor de funcții, decanii transmit și primesc note de comandă, de la toate celelalte departamente/facultăți, prin care se solicită cuprinderea în statele de funcții a disciplinelor de la alte programe de studii decât cele aflate în coordonarea departamentului.
- (2) Transmiterea, respectiv primirea notelor de comandă se efectuează cu cel puțin 25 de zile înainte de începerea anului universitar.
- (3) Notele de comandă sunt aprobate de rector sau prorectorul desemnat.

Art.5.

- (1) Constituirea posturilor didactice se va face cu consultarea tuturor membrilor departamentului. Directorul de departament organizează în acest scop o ședință de



departament, în care cadrele didactice își asumă norma universitară proiectată pentru noul an universitar prin semnarea procesului-verbal (Anexa nr.9);

- (2) Pentru posturile vacante în Statul de funcții se va face mențiunea „vacant”, urmând ca Statul de funcții să fie însoțit de Anexa 2 referitoare la modul de acoperire a posturilor vacante.
- (1) Posturile didactice care urmează a fi scoase la concurs trebuie să aibă o structură constituită din discipline obligatorii cu conținut înrudit, din același domeniu fundamental sau din domenii înrudite/conexe.
- (3) Posturile de lector universitar/șef de lucrări trebuie să conțină cel puțin 2 ore convenționale de activități de predare, iar posturile de conferențiar universitar și profesor universitar trebuie să conțină cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare.
- (4) Structura posturilor didactice din Statul de funcții pentru care s-au dat concursuri în anul universitar precedent se va menține în Statul de funcții din anul universitar următor; eventualele modificări trebuie justificate prin schimbări ale planurilor de învățământ, iar acestea, de regulă, nu trebuie să afecteze mai mult de 30% din structura postului didactic.

Art.6.

La propunerea Consiliului de Administrație, Senatul Universității „Ovidius” din Constanța poate stabili anual, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în baza autonomiei universitare, norma didactică săptămânală minimă pentru fiecare funcție didactică.

Art.7.

Formațiunile de studiu vor fi dimensionate respectând, pentru fiecare domeniu și pentru fiecare formă de învățământ (IF, ID, IFR), cerințele din standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență, masterat și doctorat, precum și constrângerile bugetare. Directorul de departament și decanul facultății vor asigura încadrarea cheltuielilor salariale în veniturile programelor de studii gestionate de facultate, diminuate cu 20% cât reprezintă contribuția la fondul centralizat.

Art.8.

(1) **Norma universitară săptămânală** este de 40 ore și cuprinde norma didactică săptămânală și norma de cercetare.

(a) *Norma didactică săptămânală* poate cuprinde:

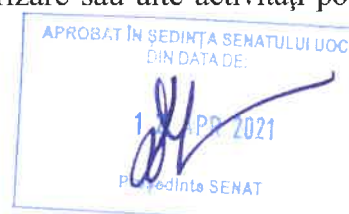
- i. activități de curs, seminar, laborator, proiect precum și alte activități didactice;
- ii. îndrumare lucrări de licență/disertație/proiecte de diplomă;
- iii. alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planul de învățământ;
- iv. activități de evaluare, tutorat, consultații, îndrumare cerc științific studențesc;
- v. participarea la activități administrative în interesul UOC.

(b) *Norma de cercetare*:

- i. Cadrele didactice **au obligația** de a desfășura anual activități de cercetare științifică în domeniul disciplinelor cuprinse în norma didactică pe care o acoperă, valorificate prin: publicații în reviste de specialitate sau edituri din țară sau din străinătate, comunicări științifice prezentate la sesiuni, simpozioane, seminare etc. din țară și/sau din străinătate, contracte, expertiză, consultanță etc. pe bază de contracte sau convenții încheiate cu parteneri din țară și/sau din străinătate, cu evaluare atestată de către comisii de specialitate, brevete și transfer tehnologic prin centre de consultanță, parcuri științifice sau alte forme de valorificare, realizarea de produse noi.



- ii. Fiecare cadru didactic **are obligația** de a raporta anual cel puțin o publicație sau o realizare didactică sau științifică.
 - iii. Directorii de departament vor anexa *Statului de funcții* lista titularilor și realizările didactice și/sau științifice individuale ale acestora în anul universitar precedent
- (2) Norma didactică săptămânală se cuantifică în ore convenționale și nu poate depăși 16 ore convenționale pe săptămână. Norma didactică săptămânală minimă, calculată în ore convenționale se stabilește, conform Legii nr.1/2011, Art 287 (2), 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 predare;
 - d) asistent universitar: 11 ore convenționale cuprinzând activități de seminar, lucrări practice, îndrumare de proiecte de an.
- (3) Pentru îndeplinirea standardelor ARACIS sau în cazul situațiilor speciale, precum insuficiența resurselor umane sau financiare corespunzătoare, Consiliul de Administrație poate aproba majorarea normei didactice săptămânale cu 3-4 ore convenționale pentru toate funcțiile didactice.
- (4) Norma didactică săptămânală nu poate depăși **16 ore convenționale**.
- (5) Cadrele didactice care în anul universitar precedent **NU** au realizat/raportat publicarea a cel puțin 1 articol/lucrare în extenso în reviste sau volume clasificate/indexate ISI-WoS, ISI Proceedings, ERIH PLUS, IEEE Proceedings, dobândirea unui brevet sau realizarea de creație artistică/performanță sportivă corespunzătoare, conform Anexei 6 a OMEN 3128/2019, vor avea norma didactică **încărcată suplimentar cu 1 oră convențională** față de cea aprobată de CA și Senat, fără a depăși limita maximă prevăzută la alin. (4).
- (6) Cadrele didactice care în cursul anului universitar precedent **NU** au raportat integral Fișa de autoevaluare anuală (conform *UOC-PO-04*) sau datele privind activitatea de cercetare la nivel individual (conform *OMEN 3128/2019*) vor avea norma didactică **încărcată suplimentar cu 1 oră convențională** față de cea prevăzută la alin. (3), fără a depăși limita maximă prevăzută la alin. (4).
- (7) Pentru cadrele didactice care în anul universitar precedent **au raportat** publicarea unui articol în reviste ISI-WoS din categoriile „roșu” (Q1) sau „galben” (Q2), au dobândit un brevet de invenție triadic sau internațional sau realizarea de creație artistică/performanță sportivă corespunzătoare, conform Anexei 6 a OMEN 3128/2019, norma didactică stabilită la pct. (3) norma didactică **se va reduce cu o 1 oră convențională**
- (8) Ora convențională este ora didactică (fizică) de seminar, lucrări practice, îndrumare de proiecte de an.
- a) în învățământul universitar de licență ora de activități de predare (curs) reprezintă 2 ore convenționale;
 - b) în învățământul universitar de masterat și de doctorat: ora de activități de predare reprezintă 2,5 ore convenționale; ora de seminar, lucrări practice, îndrumare de proiecte de an reprezintă 1,5 ore convenționale;
 - c) în învățământul postuniversitar de rezidențiat: ora de activități de predare reprezintă 2,5 ore convenționale, iar ora de îndrumare reprezintă 1,5 ore convenționale;
 - d) în cazul predării integrale în limbi de circulație internațională, la ciclurile de licență, masterat și doctorat, activitățile de predare și seminarizare sau alte activități pot fi



- normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25, cu excepția orelor de predare a limbii respective.
- (4) Norma didactică trebuie să fie unitară din punct de vedere științific, disciplinele cuprinse în norma didactică trebuie să reflecte specializarea cadrului didactic, să fie concordante cu prestația științifică a acestuia.
 - (5) Pentru posturile didactice care, datorită specificului disciplinelor, nu au prevăzute ore de predare în planurile de învățământ, norma didactică stabilită se majorează cu 2 ore convenționale, pe baza aprobării Consiliului Facultății.
 - (6) În cazul cadrelor didactice care exercită o funcție de conducere, norma didactică săptămânală minimă se poate reduce după cum urmează:
 - a) pentru funcția de rector, președinte de Senat, prorector: cu 2 ore convenționale pe săptămână;
 - b) pentru funcția de decan: cu 1,5 ore convenționale pe săptămână;
 - c) pentru funcțiile de prodecan și director de departament: cu 1,0 oră convențională pe săptămână.
 - (7) Posturile vacante și temporar vacante ale cadrelor didactice titulare (post rezervat – plecări în străinătate/burse, concediu de maternitate) vor avea norma didactică săptămânală la nivel de maximum 16 ore convenționale.
 - (8) Disciplinele asistate parțial (practică de domeniu, practică de specialitate, practică pentru elaborarea lucrării de finalizare a studiilor, stagii de cercetare) vor fi normate în categoria "Alte activități" și vor fi evidențiate în statul de funcții ca atribuție de serviciu pentru cadre didactice titulare, la posturile didactice cu funcția de bază în UOC (conform fișei postului).

Art.9.

- (1) În statul de funcții se normează disciplina opțională (dintr-un pachet de două sau mai multe discipline) care întrunește cel mai mare număr de solicitări din partea studenților, cu excepția cazurilor în care activarea la două sau mai multe discipline opționale din pachet este suportabilă din punct de vedere financiar.
- (2) Formațiunile de studii - seriile de curs la disciplinele opționale - nu pot fi mai mici de 20 studenți, cu excepția cazului în care efectivul anului este sub această limită.

Art 10.

- (1) Postul didactic reprezintă o poziție din Statul de funcții ocupată de unul sau mai multe cadre didactice titulare ale universității (în regim de normă didactică de bază sau în regim de plata cu ora) sau asociate (în regim de plata cu ora).
- (2) Orele ce urmează a fi susținute în regim de plata cu ora de un cadru didactic titular UOC vor fi grupate, pe cât posibil, într-un singur post vacant.
- (3) Fiecare post didactic din Statul de funcții trebuie să aibă, pe cât posibil, o încărcare echilibrată pe ambele semestre ale anului universitar.

Art. 11.

Suținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare se poate face doar cu aprobarea Senatului UOC.

Art.12.

- (1) La întocmirea normei de bază coloana „Alte activități“ se va completa conform Anexei 1.a.
- (1) Durata de muncă anuală acoperită cu activitățile prevăzute în Anexa 1.b se calculează de către DRUS.



- (3) La începutul anului universitar directorul de departament va calcula și va comunica fiecărui cadru didactic numărul total de ore din categoria „Alte activități” (Anexa 1.e.) aferente normei de baza pentru întreg anul universitar, astfel încât activitatea unui cadru didactic să însumeze 40 ore pe săptămână. În funcție de situație, directorul de departament sau decanul pot solicita prin dispoziție scrisă, în anumite perioade, îndeplinirea punctuală a anumitor activități cuprinse în anexa „Alte activități”. Cadrele didactice sunt responsabile de depășirea limitelor prevăzute în Anexa 1b.

Art. 13.

Pentru aprobarea statelor de funcții sunt necesare următoarele documente:

- a) proiectul de buget;
- b) statul de funcții semnat de directorul de departament, decanul facultății, directorul DRUS și rector (Anexa 1.a);
- c) anexa la statul de funcții cu ”Alte activități” (Anexa 1.b);
- d) centralizatorul posturilor (ocupate, vacante, total) (Anexa 1.c);
- e) tabelul în care se precizează persoanele desemnate să acopere posturile vacante în regim de plata cu ora pentru semestrul I și II (Anexa 2);
- f) formațiunile de studii (Anexa 3);
- g) lista cursurilor comune (Anexa 4);
- h) lista cursurilor opționale / facultative (Anexa 5, Anexa 5.a);
- i) note de comandă (Anexa 6)
- j) proces-verbal (Anexa 9)

Art. 14 .

- (1) Întocmirea statelor de funcții ale școlilor doctorale se va face respectând și reglementările specifice IOSUD.
- (2) Întocmirea statelor de funcții pentru programele de studii organizate la formele ID sau IFR se va face respectând Metodologia de elaborarea a statelor de funcții specifice activităților didactice specifice pentru formele de învățământ la distanță și învățământ cu frecvență redusă în UOC.

Art.15.

- (1) Pentru încadrarea în standardele ARACIS și din motive legate de eficientizarea consumului de resurse umane și financiare, este necesară stabilirea cu rigurozitate a numărului minim de studenți pe program de studii, necesar a fi înmatriculați în urma admiterii.
- (2) În fiecare an universitar, la propunerea Consiliului de Administrație, Senatul stabilește numărul minim de candidați înmatriculați în anul I, pentru funcționarea unui program de studii universitare de licență și masterat.

Dispoziții finale

Art.16.

- (1) Statele de funcții se tipăresc în 3 exemplare (1 exemplar la departament, 1 exemplar la decanat și 1 exemplar la DRUS). Aprobarea statelor de funcții în plenul Senatului este condiționată de existența documentelor din lista de verificare (Anexa 7) și a tuturor semnăturilor conform Art. 1 aliniatul (9)
- (2) După aprobarea în Senat, Decanul va trimite la DSAMC/DACIS și la DRUS statele de funcții, atât în format editabil (Excel), cât și scanat, în vederea realizării arhivei electronice



a UOC. Un exemplar, în copie, va fi depus de către decan la secretariatul facultății pentru a putea fi consultat de cadrele didactice.

- (3) Statele de funcții și documentele anexe se arhivează la secretariatul facultății pe termen de 5 ani, după care se predau în depozitul central al arhivei cu termen de păstrare 15 ani.
- (4) La DRUS dosarul va conține toate documentele din lista de verificare (anexa 7), în original, în vederea corelării datelor și întocmirii Statelor de plata.

Art.17.

Statele de funcții în vigoare produc efecte până la încheierea anului universitar.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 30.03.2021 și, respectiv, în ședința Senatului Universității „Ovidius” din Constanța din data de 12.04.2021 și intră în vigoare începând cu această dată.

Președintele Senatului Universității „Ovidius” din Constanța
Prof.univ.dr. Vancea Diane Paula Corina





ANUL UNIVERSITAR.....

STAT DE FUNCȚII ȘI DE PERSONAL DIDACTIC

* K - Coeficient echivalare Master C=2,5 S,L,P=1,5 si Licența C=2 S,L,P=1 etc

Nr crt.	Denumirea postului	Numele și prenumele	Funcția didactică de încadrare	Titlul științific	Disciplina (cu precizarea activității: C, S, L, P)	Programul de studii	Anii de studii, Sema	Numărul de grupe (semigrupe)	Nr. de săptămâni de curs/aplicații (S,L,P) pe semestru		Total ore conv./să pt.	Numărul orelor de activitate directă cu studenții				13								
									Sem I	Sem II		curs		14	Aplicații (seminarii S, lucrări practice L, proiecte -P)		K+							
												13a	13b		13c			Sem I	Sem II	K+				
0	1	2	3	4	6	7	9	10	11a	11b	12	13	13a	13b	13c	14	14a	14b	14c	13				
												0,00	0	0	0	0,00	0	0	0		0	0	0	Conform fișei individuale a postului și a anexei "Alte activități" din care A2: x ore,program de studii/an A3: x ore,program de studii/an
												0,00	0	0	0	0,00	0	0	0		0	0		
												0,00	0	0	0	0,00	0	0	0		0	0		
0,00	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0															
1					Chimie-SP						0,00	0,00	0	0	0	0,00	0	0	Conform fișei individuale a postului și a anexei "Alte activități" din care A2: x ore,program de studii/an A3: x ore,program de studii/an					
												0,00	0	0	0	0,00	0	0		0	0			
												0,00	0	0	0	0,00	0	0		0	0			
												0,00	0	0	0	0,00	0	0		0	0			
2					Chimie - L						0,00	0,00	0	0	0	0,00	0	0	Conform fișei individuale a postului și a anexei "Alte activități" din care A2: x ore,program de studii/an A3: x ore,program de studii/an					
												0,00	0	0	0	0,00	0	0		0	0			
												0,00	0	0	0	0,00	0	0		0	0			
												0,00	0	0	0	0,00	0	0		0	0			
3					Chimie - C						0,00	0,00	0	0	0	0,00	0	0	Conform fișei individuale a postului și a anexei "Alte activități" din care					
												0,00	0	0	0	0,00	0	0		0	0			
												0,00	0	0	0	0,00	0	0		0	0			
												0,00	0	0	0	0,00	0	0		0	0			
TOTAL												0,00	0	0	0	0,00	0	0	0					

Decan,
 Director de departament,
 APROBAT în ȘEDIȘIA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE: 12 APR 2017
 Președintele SENAT
 Director DRUS,

Alte activități

A. Activități didactice		Nr. ore
1	Tutorat/consultări	pană la 150 ore/an
2	Îndrumare lucrări finalizare studii (15 ore/lucrare)*, sinteze de proiectare/cercetare	pană la 90 ore/an
3	activități practice de specialitate și pedagogice în funcție de programele de studii, până la: 60, 84, 90 sau 120 ore	
4	activități de evaluare/examinare inclusiv	pană la 240 ore/an
5	elaborare materiale didactice, pregătire activități didactice	pană la 520 ore/an
6	participare la activități și competiții sportive/artistice/concursuri studențești desfășurate în interesul universității	pană la 200 ore/an
7	Participare la activități de promovare, de îmbunătățire a curriculumului și elevi; organizarea de întâlniri cu studenții și reprezentanții mediului de afaceri în vederea facilitării accesului studenților la practică, recrutare, angajare sau voluntariat	Pana la 200 ore/an
8	Participare la activitate medicală în afara stagiului (găzui, consultații în ambulator etc)	Pana la 400 ore/an
9	pregătire și derulare admitere	pană la 10 ore/an
10	participare la comisii de licență/disertație	pană la 20 ore/an
11	organizarea de schimburi academice între universități naționale și internaționale	pană la 100 ore/an
12	participarea la programe internaționale la care România și sau UOC este parte	pană la 100 ore/an
B. Activități de cercetare științifică/creație artistică		
1	cercetare științifică/creație artistică nefinanțată	pană la 500 ore/an
2	participare și pregătire conferințe /congrese/ workshop-uri, competiții etc. în domeniul științific de activitate	pană la 200 ore/an
3	Îndrumare cercuri științifice studențești, coordonarea studenților care participă la concursuri sau sesiuni de comunicări științifice	pană la 100 ore/an
4	traducere și interpretat pentru facultățile din universitate	pană la 100ore/an
5	pregătirea și elaborarea certificatelor de competență lingvistică	pană la 200 ore/an
C. Activități administrative		
1	participare la comisii în interesul inv.	pană la 150 ore/an
2	participare la ședințe CA, Senat, CF, CD	pană la: CA: 100 ore; senat: 100 ore; CF 50 ore
3	activități privind concursurile de ocupare post și alte competiții (de ex. Gradații de merit)	pană la 40 ore/an
4	orare, întocmire dosare de acreditare, coordonare programe de studii și altele activități (deplasări în interesul UOC, inițierea, întocmirea și modificarea regulamentelor/metodologiilor/procedurilor ș.a.)	Pana la 200 ore/an
Total ore **		

* numărul de ore prestate de un cadru didactic pentru îndrumarea lucrărilor de finalizare peste nivelul de 90 ore va fi remunerat într-un quantum stabilit de Consiliul de Administrație

** se întocmește fișa de postaj lunară individuală

AFROBANI IN SEDINTA SENATULUI UOC
DIN DATA DE

17 APR 2021

Președinta SEMAT



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" din CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanta, Romania
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

APROBAT,
RECTOR,

Anexa Ic

FACULTATEA
DEPARTAMENTUL:

LISTA POSTURILOR OCUPATE ȘI VACANTE ÎN ANUL UNIVERSITAR

Explicații	PROFESOR		CONFERENȚIAR		ȘEF LUCRĂRI/LECTOR		ASISTENT	
	O	V	O	V	O	V	O	V
Numar posturi								
Numar ore fizice								
Numar ore conventionale								

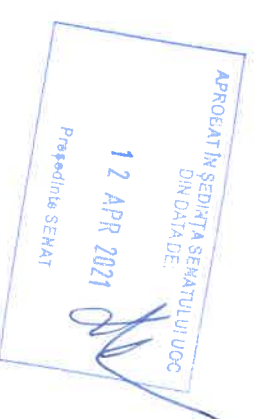
TOTAL GENERAL POSTURI DIN CARE:

OCCUPATE – POSTURI

VACANTE – POSTURI

- Nota: Anexa se întocmește de Directorul de Departament

Director Departament,





MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" din CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanta, Romania
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

APPROBAT,
RECTOR,

Anexa 1d

FACULTATEA

Centralizatorul posturilor ocupate și vacante / numărului de ore fizice și convenționale în anul universitar

Departamentul	Explicații	PROFESOR		CONFERENȚIAR		ȘEF LUCRĂRI/LECTOR		ASISTENT		
		O	V	O	V	O	V	O	V	T
Departamentul	Numar posturi									
	Numar ore fizice									
	Numar ore convenționale									
Departamentul	Numar posturi									
	Numar ore fizice									
	Numar ore convenționale									
TOTAL FACULTATE	Numar posturi									
	Numar ore fizice									
	Numar ore convenționale									

TOTAL GENERAL POSTURI DIN CARE:

OCCUPATE – POSTURI

VACANTE – POSTURI

Notă: tabelul va fi întocmit de către Decan în format excel, acesta din urmă fiind transmis către DACIS și DRUS

DECAN,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOR
DIN DATA DE
12 APR 2017
Președintele SENAT

FACULTATEA



MINISTERUL EDUCAȚIEI
 UNIVERSITATEA "OVIDIUS" din CONSTANȚA
 B-dul Mamaia 124, 900527 Constanta, Romania
 Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
 E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
 Webpage: www.univ-ovidius.ro

APROBAT,
 RECTOR,

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE
 PRIVIND NUMĂRUL DE STUDENȚI ÎN ANUL UNIVERSITAR
 ȘI LISTA FORMAȚILOR DE STUDII

Ciclul de studii: LICENTA

Program de studiu	Anul	Nr. studenți	Din care				C/V taxa	Nr. grupe	Nr. subgrupe	Nr. stud./grupa	Nr. stud./subgrupa
			Fara taxa	Cu taxa	Roman pretutinde ni	rom					
TOTAL											
TOTAL											
TOTAL GENERAL											

APROBAT ÎN ȘEȘTIA SENATULUI
 DIFUZAT DE
 12 APR 2021
 Președintele SENAT


Ciclu de studii: MASTER

Program de studiu	Anul	Nr. studenti	Fara taxa	Cu taxa	Român pretutindeni	Străin	CPV	CV taxa	Nr. grupe	Nr. semigrupe	Nr. stud./grupa	Nr. stud./semigrupa
TOTAL												
TOTAL												
TOTAL GENERAL												

DECAN

Secretar facultate

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE:
12 APR 2021
 Președintele SENAT





MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" din CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanta, Romania
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

Anexa 4

FACULTATEA
DEPARTAMENTUL

LEGENDĂ:
.....

LISTA DISCIPLINELOR PREDATE ÎN COMUN ÎN ANUL UNIVERSITAR

Semestrul	Disciplina	Program de studiu/ an de studiu	Număr ore de curs	Număr studenți
Sem 1				
Sem 2				

DECAN,

DIRECTOR DEPARTAMENT,

APROBĂRI ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
12 APR 2021
Președinta SENAT



MINISTERUL EDUCAȚIEI
 UNIVERSITATEA "OVIDIUS" din CONSTANȚA
 B-dul Mamaia 124, 900527 Constanta, Romania
 Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
 E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
 Webpage: www.univ-ovidius.ro

FACULTATEA
 DEPARTAMENTUL

LISTA DISCIPLINELOR OPTIONALE ÎN ANUL UNIVERSITAR

Program de studiu/ an de studiu	Disciplina	Semestrul	Nr studenți
Pachet optional I	Disciplina 1*		
		Disciplina 2*	
Pachet optional II	Disciplina 1		
		Disciplina 2	
Pachet optional III	Disciplina 1		
		Disciplina 2	
...			

* denumirea disciplinei din planul de învățământ

APROBA ÎN ȘEDIȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE:
 12 APR 2021
 Președintele SENATULUI

DECAN,

DIRECTOR DEPARTAMENT,

Antet Facultate

Nr. /

AVIZ – RECTOR,

NOTĂ DE COMANDĂ

Către

Facultatea de

Departamentul de

Vă comunicăm disciplinele aferente Planurilor de învățământ, la programul de studii, pe care urmează a le efectua cadre didactice de la facultatea/departamentul dumneavoastră și vor fi normate în Statul de Funcții al facultății dumneavoastră.

Nr. crt.	DISCIPLINA	Programul de studii	Anii de studiu Seria număr de grupe	Nr. Studenți /grupa	Numărul orelor de activitate didactică directă cu studenții	Total			Curs		Aplicații (Lucrări practice-L, seminare-S, proiect-P.		Nr. săptămâni conform plan învățământ
						Ore convenționale /săpt.	Total ore	Sem 1	Sem 2	Total ore	Sem I	Sem II	
				30									

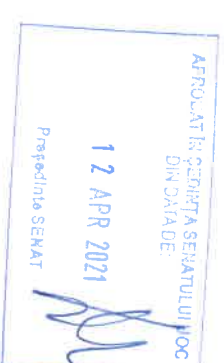
Nota: art.286, al. 4, Legea 1/2011 - La departamentele cu discipline la mai multe facultăți, statele de funcții se completează pe baza notelor de comandă, avizate de conducerea instituției de învățământ superior.

Decan,

.....

Director departament,

.....



Lista de verificare dosar STAT de FUNCȚII

FACULTATEA

Nr.crt.	Documentul depus/Obiectul verificat	Observații	Da/nu/partial
1.	Statul de Funcții		
2.	Formațiile de studii		
3.	Planurile de învățământ care vor fi în derulare în anul univ. _____ și pe baza cărora s-a întocmit Statul de Funcții		
4.	Planurile de învățământ noi - acolo unde este cazul		
5.	Lista cu disciplinele opționale		
6.	Lista cu disciplinele cu predare în comun		
7.	Note de comanda între facultăți - avizate Rector, conf. Art. 286/4-legea 1/2011		
8.	Lista cu discipline facultative (unde este cazul)		
9.	Gradul de ocupare a posturilor didactice cu personal didactic, pe categorii de posturi + Centralizator posturi		
10.	Anexa la Statul de Funcții - calculul activităților incluse în manșetă		
11.	Tabele de plata cu ora		
12.	Bugetul pentru anul universitar 2016-2017 - avizat Director Economic		
13.	Decretul asumat între facultăți în cazul în care disciplina este normată în post de titular		

Alte observații:

Pentru personalul extern - angajat pentru prima data, dosarul de concurs cu documentele necesare + raport concurs
Pentru personalul extern care a fost angajat în anul univ. _____, va prezenta adeverință de la serviciu + adeverință că este doctorand în anul universitar _____.

DATA VERIFICĂRII _____

APRESENT ÎN SENAT A SENATULUI UOIC
DIN DATA DE

12 APR 2011

Președintele SENAT

Facultatea.....
 Departamentul.....

**Situația disciplinelor facultative
 solicitate prin cerere scrisă de către studenți**

Nr crt.	Denumirea disciplinei facultativă	Poziție stat funcții	Nr. studenți
1			
2			
3			
4			

Decan

Director departament,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UBC
 DIN DATA DE
12 APR 2021
 Președintele SENAT





MINISTERUL EDUCAȚIEI
 UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
 B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
 Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467
 E-mail: rectorat2@uni-ovidius.ro
 Webpage: www.uni-ovidius.ro

FACULTATEA
 Departamentul

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE:
 12 APR 2021
 Președintele SENAT

REFERAT JUSTIFICATIV
 PLATA CU ORA

Subsemnatul/a,, având funcția de, am efectuat în cursul lunii, anul, următoarele activități didactice salarizate prin plată cu ora, conform prevederilor Legii nr. 1/2011 a Educației Naționale, efectuând un număr total de ore, conform specificației de mai jos:

Data	Curs	Nr. de ore	Aplicații	Disciplina	Program de studii	An	Grupa	Orele	Postul și poziția în funcții	Mod de realizare* / Patorma

*Online sau fizic

Total ore curs:
 Total ore aplicații (seminar, lucrări practice, proiecte):

Obs: Prezentul document se va depune la Departament și, după verificare și semnare, la DRUS.

DATA:

Confirmăm realitatea și exactitatea datelor. Orele trecute în referat s-au prestat întocmai

DECAN,
 DIRECTOR DE DEPARTAMENT,

INTOCMIT:

Numele și Semnătura declarantului

Universitatea Ovidius din Constanta
 Facultatea:
 Departamentul:
 Numele și prenumele:

FOAIE INDIVIDUALA DE PREZENȚĂ
 PE LUNA _____, anul _____

Anexa 11

Activitatea/Proiect	Post/Functia in proiect	ORE ZILNIC																												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Total
Activitatea din Norma de baza																														0
Activitatea didactică - Plata cu ora																														0
	IF																													0
	IFR																													0
	GRADE DIDACTICE preuniversitar																													0
	Alte activitati remuneratae suplimentar																													0
Proiect 1, COD AXA																														0
Proiect 2, COD AXA																														0
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Intocmit,

APROBAT ÎN ȘERIȘIȚA SENATULUI ÎNOC
 DIN DATA DE
12 APR 2021
 Președintele SENAT



FIȘĂ individuală de PONTAJ

Subsemnatul(a), având funcția de bază poziția în cadrul Departamentului,
 Facultatea, declară că în luna anul am efectuat următoarele activități:

Activitatea didactică normată în postul cadru didactic										Activitatea didactică normată în posturi vacante/Alte activități remunerate (IFR, grade didactice, doctorat etc.)													
Data	Interval orar	Nr. ore	Disciplina	C	S, L, etc.	An/Serie	Gr./Sgr.	Mod de realizare/Platforma	Univ.	Facultatea	Departament	Data	Nr. de ore		Disciplina	Program de studii	An/Serie	Grupa	Interval orar	Postul și poziția în statul de funcții	Mod de realizare/Platforma*		
													Curs	S/L/P									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
Total ore fizice												0	0										

De asemenea, declar că în perioada menționată, am desfășurat și următoarele activități din Fișa postului didactic a normei de bază

A0	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	B1	B2	B3	C1	C2	C3	Total
0																			0

* Online sau "față în față" (Fizic)
 TOTAL ORE EFECTUATE ÎN CONDIȚII DE RISC:
 Verificat Director de departament: Înlocuit la data: Semnătura cadrului didactic:
 Aprobat Decan,