



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România - Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467
E-mail: rectorat@univ-ovidius.ro - Web page: 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. Maftai 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
2	Prof.univ.dr. Ionela Popovici	Prof.univ.dr. Condrea Elena	Art. 9; Art. 13; Art. 16.	HCA nr. 363/ 28.03.2023	Aviz nr.183/ 30.03.2023	HS nr. 150/ 30.03.2023	1

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, pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
- Hotărârea Guvernului nr. 915/2017 de modificare a anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

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.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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 studentesc;
 - 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; fac excepție situațiile în care activitatea didactică la două sau mai multe discipline opționale din pachet este susținută din punct de vedere financiar, pe baza bugetului alocat. Disciplinele opționale pot fi normate în posturile didactice ocupate/vacante, dacă se face dovada alegerii acestora, în baza *tabelelor nominale* întocmite în urma solicitărilor asumate de către studenți.
- (2) În cazul în care în posturile didactice ocupate se regăsesc și discipline opționale, minimum 50% din numărul de ore convenționale de activități de predare trebuie să fie alocate disciplinelor obligatorii
- (3) 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.

Susținerea 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) însoțite de tabelele nominale întocmite în urma solicitărilor asumate de către studenți.
- i) note de comandă (Anexa 6)
- j) proces-verbal în care cadrele didactice au asumat prin semnătură norma universitară proiectată pentru noul an universitar (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 2 exemplare (1 exemplar la departament, 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 28.03.2023 și, respectiv, în ședința Senatului Universității „Ovidius” din Constanța din data de 30.03.2023 și intră în vigoare începând cu această dată.

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