

## HOTĂRÂREA NR. 90 din 10 iulie 2019

În baza: - prevederilor din Legea Educației Naționale nr.1/2011;  
- Cartei Universității din Petroșani;  
- Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului.

### SENATUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI

#### HOTĂRĂȘTE:

**Articol unic.** Aprobă *Regulamentul pentru întocmirea statelor de funcții ale personalului didactic în anul universitar 2019-2020.*

PREȘEDINTE SENAT,  
Conf.univ.dr.ing. Nicolae PĂTRĂȘCOIU

Aviz de legalitate,  
Jr. Dan MANIȚIU

## Regulament pentru întocmirea statelor de funcții ale personalului didactic

### Cap. I. Aspecte generale

**Art. 1.** (1) Prezentul regulament stipulează regulile care stau la baza întocmirii statelor de funcții pentru anul universitar 2019-2020, la nivelul Departamentelor care funcționează în cadrul Universității din Petroșani. Prezentul regulament este elaborat în baza următoarelor acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare de licență și a instituțiilor de învățământ superior elaborat de către ARACIS în 17.11.2006 și *revizuit în aprilie 2010*;
- Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență și de master, actualizate după consultarea cu instituțiile de învățământ superior, valabile începând cu 1 Octombrie 2017;
- Ordinul MECS nr. 6251/2012 de aprobare a Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;
- Carta Universității din Petroșani.

(2) Elaborarea statelor de funcții pentru anul universitar 2019-2020 va avea în vedere respectarea următoarelor principii fundamentale: principiul încadrării în prevederile actelor normative în vigoare care reglementează această activitate; principiul acoperirii financiare a statului de funcții; principiul performanței academice.

**Art. 2.** Funcțiile didactice și numărul posturilor din statele de funcții se stabilesc ținând seama de: planurile de învățământ; formațiile de studiu (**anexa 1**); situația cursurilor desfășurate în comun pentru mai multe programe de studii de licență / masterat (**anexa 2**); situația disciplinelor opționale solicitate în scris de către studenți (**anexa 3**); repartizarea pe departamente a sarcinilor didactice aferente anului universitar 2019-2020 de către Decanatele Facultăților (**anexa 4**); regulile și limitele de constituire a normele didactice și de cercetare în conformitate cu legislația în vigoare; personalul didactic titular al departamentului; prioritățile Facultăților pentru menținerea standardelor de calitate ale ARACIS la programele de studii universitare de licență și de masterat; încadrarea cheltuielilor efectuate cu salariile cadrelor didactice și personalului auxiliar al departamentului în veniturile aferente activității de învățământ, venituri care vor include: finanțarea bugetară, finanțarea din taxe de studiu, finanțarea din contracte de cercetare precum și alte surse care pot să revină fiecărui departament.

**Art. 3.** Statele de funcții se semnează de către Rector, Decan și Director de Departament. Toate semnăturile trebuie să apară pe fiecare pagină a statului de funcții, iar paginile se numerotează și nu se listează față-verso. În statele de funcții nu sunt admise modificări, ștersături sau completări.

**Art. 4.** Statele de funcții se întocmesc pentru întreaga perioadă a anului universitar și sunt elaborate de Directorul de Departament. Statele sunt discutate și avizate în cadrul Departamentului, respectiv al Consiliul Facultății (Consiliul DPPD sau Consiliul Școlii Doctorale). Se va solicita apoi avizul Consiliului de Administrație, în baza căruia Statele vor fi supuse aprobării în Senatul Universității din Petroșani.

**Art. 5.** În *Statele de funcții (anexa 5)* sunt înscrise, în ordine ierarhică, posturile didactice și de cercetare ocupate și vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale la disciplinele din planul de învățământ repartizate pe activități de predare (curs), activități de seminar, lucrări practice sau de laborator, îndrumare studenți / studenți doctoranzi, practică de specialitate și activități echivalente acestora.

**Art. 6.** Posturile didactice rezervate temporar sau vacante vor fi acoperite cu prioritate de personal titular din Universitatea din Petroșani, iar în situațiile în care acest lucru nu este posibil, cu personal didactic asociat extern, ce are competențe în domeniul postului didactic vacant, competențe demonstrate prin evaluarea dosarului științific și profesional al candidatului. Pentru fiecare semestru al anului universitar, se întocmește *Situația acoperii posturilor didactice vacante (anexa 6)* în care se inserează date referitoare la numele și prenumele cadrelor didactice titulare și asociate care acoperă posturile respective și fracțiunile de posturi sau posturile didactice deservite.

## Cap. II. Formațiile de studiu

**Art. 7.** Formațiile de studiu se constituie în concordanță cu prevederile legale și în funcție de resursele financiare ale Facultăților și Departamentelor. Componenta formațiilor de studiu este prezentată de către decani Consiliului de Administrație și se aprobă de către Senatul Universității din Petroșani.

**Art. 8.** Decanii vor dimensiona formațiile de studiu în conformitate cu prevederile standardelor specifice stabilite de către ARACIS. Pentru desfășurarea eficientă a procesului didactic se va urmări ca regulă dimensionarea la minimum 25 studenți/grupă în anul I de studii, respectiv 15 studenți/grupă în anii următori, cu excepția anilor terminali. În cazul în care acest număr minim nu poate fi respectat din rațiuni obiective, strategice care țin de menținerea, autorizarea, acreditarea/reacreditarea unor programe de studii tradiționale din oferta Universității și/sau care reprezintă oportunități de dezvoltare în perspectivă (susținute prin cererea calificărilor respective pe piața muncii la nivel local/național), se va urmări ca activitățile didactice aferente să fie incluse în posturi vacante (cu respectarea prevederilor legale și fără a afecta constituirea normei de bază a personalului didactic titularizat în Universitate).

**Art. 9.** Senatul va supune la vot decizia de a iniția, respectiv de a continua derularea programelor de studii pentru care au optat un număr mai mic de studenți decât pragurile stabilite la **Art. 8** (respectiv 25 studenți/grupă în anul I de studii și 15 studenți/grupă în anii următori, cu excepția anilor terminali). Votul membrilor Senatului va fi exercitat pentru fiecare program de studii în parte, după ce Decanul facultății respective va efectua o expunere de motive cu privire la necesitatea și oportunitatea continuării derulării programului respectiv.

**Art. 10.** În cazul în care numărul de studenți/grupă este mai mic decât 10 din diferite cauze (retrageri, abandon școlar, repetenții etc.), programul de studii nu va mai funcționa, iar studenții vor fi repartizați la alte programe de studii din același domeniu sau din domenii înrudite, în funcție de opțiunea acestora.

## Cap. III. Normarea activităților didactice la învățământul cu frecvență

**Art. 11.** Norma universitară este compusă din norma didactică, norma de cercetare și activitățile-suport, iar numărul total de ore aferent tuturor celor trei tipuri de activități este de 40 ore/săptămână. Norma de cercetare este explicată în fișa personală de normare a activității de



cercetare științifică, iar activitățile suport sunt detaliate în fișa postului. Un număr de 200 de ore/an vor fi alocate la dispoziția directorului de departament pentru eventualele activități diverse neprevăzute la data elaborării statului de funcții.

**Art. 12.** (1) La baza elaborării fișelor de post atașate Statelor de Funcțiuni ale Departamentelor elaborate pentru anul universitar 2019 – 2020 se află **calculul duratei de muncă anuale (DMA)**. Durata normală a timpului de muncă este, în medie, de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile.

Durata de muncă anuală se stabilește astfel:

- Durata unui an	366 zile
- Durata concediului anual de odihnă – număr zile lucrătoare	40 zile
- Zile de Sâmbătă și Duminică	104 zile
- Sărbători legale	11 zile

---

<b>Durata de muncă (Norma de muncă) anuală a fiecărui cadru didactic universitar</b>	<b>211 zile</b>
--	-----------------

---

În ore, **durata de muncă anuală (DMA)**, ce trebuie acoperită cu activități prevăzute în Fișa postului, este:

$$\text{DMA} = 211 \text{ zile lucrătoare} / \text{an} \times 8 \text{ ore/zi} = 1688 \text{ ore/an}$$

(2) Orele normate în Statele de funcții ale personalului didactic și în Fișele posturilor pentru activitățile cadrelor didactice trebuie să aibă următoarea justificare fizică:

- Ore normate pe baza activităților cuprinse în repartizările de ore efectuate de conducerea facultăților sau departamentelor pentru anul universitar 2019 – 2020 sau a activităților impuse de realizarea în anul universitar 2019 – 2020 a misiunii didactice a universității (ore justificate prin volumul necesar al activităților viitoare), marcate cu **(V)** în Fișele posturilor;
- Ore normate pe baza activităților realizate de cadrul didactic în anul universitar anterior, 2018-2019 (ore justificate prin volumul activităților realizate în trecut), marcate cu **(T)** în Fișele posturilor.

**Art. 13.** Detalierea activităților din norma universitară circumscrisă unui post din statul de funcții se realizează astfel:

**I. norma didactică:**

- a) activități de predare;
- b) activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte/lucrări de an.

**II. activitățile suport:**

- a) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
- b) îndrumarea elaborării disertațiilor de master;
- c) îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
- d) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică incluse în planurile de învățământ;
- e) conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;
- g) activități de evaluare;
- h) tutorat, consultanții, îndrumarea cercurilor științifice studentești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
- i) participarea la consilii și comisii în interesul învățământului.

**III. norma de cercetare** – conform *Metodologiei de normare a activității de cercetare științifică*. Durata activităților de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare, precum și de elaborare și publicare de lucrări de specialitate se simbolizează **DAC**. Se consideră că norma de cercetare este îndeplinită de un cadru didactic dacă  $DAC \geq DAC_{\text{minim}}$ . Valorile minime anuale  $DAC_{\text{minim}}$  pe grade didactice sunt: **Profesor conducător de doctorat: 500 de ore; Profesor: 450 de ore; Conferențiar: 400 de ore; Lector/Șef de lucrări: 350 de ore; Asistent 300 de ore.**



**Art. 14.** (1) Norma didactică săptămânală se cuantifică în ore convenționale și se întocmește în concordanță cu structura planurilor de învățământ determinându-se ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada semestrului universitar în care este efectuată. Norma medie săptămânală se calculează sub forma raportului dintre numărul de ore convenționale din fișa individuală a postului și numărul de săptămâni prevăzute în planurile de învățământ pentru activitatea didactică de predare, de seminar, lucrări practice și de laborator din întregul an universitar.

(2) Numărul de ore convenționale se va stabili astfel:

**a. Pentru ciclul de studii universitare de licență:**

i. activități de predare (curs):

ora de activități de predare = 2 ore convenționale;

ii. activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte/lucrări de an:

ora didactică = ora convențională.

**b. Pentru ciclurile de studii universitare de masterat și doctorat:**

i. activități de predare (curs):

ora de activități de predare = 2,5 ore convenționale;

ii. activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte/lucrări de an:

ora didactică = 1,5 ore convenționale.

**c. Pentru conducătorii de doctorat:**

i. se normează 0,5 ore convenționale săptămânal pentru fiecare doctorand în stagiul, dar nu mai mult de 2 ore săptămânal;

ii. conducătorii cu mai mult de 4 doctoranzi în stagiul își vor include activitatea suplimentară cu aceștia la capitolul alte activități.

(3) În anul universitar 2019-2020, conform art. 287, al. 13 și al. 17 din Legea Educației Naționale, precum și prevederilor OUG 21/30.05.2012 privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale, Senatul Universității din Petroșani aprobă majorarea normei didactice minime, dar fără a depăși limita a *16 ore convenționale pe săptămână*.

(4) Norma didactică săptămânală pentru **posturile didactice ocupate de personalul cu funcția de bază** în Universitatea din Petroșani va fi dimensionată astfel:

Denumire post	Forma de ocupare	Norma didactică săptămânală	
		Total ore convenționale	Total ore convenționale de activități de predare (curs)
Profesor universitar	Baza	12	Minim 4
Conferențiar universitar	Baza	13	Minim 4
Lector universitar / Șef de lucrări	Baza	15	Minim 4
Asistent universitar	Baza	16	0

(5) Prin excepție, norma personalului didactic pentru posturile de profesor, conferențiar, șef de lucrări / lector care, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura postului ore de curs, se majorează cu 2 ore convenționale.

**Art. 15.** Norma personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestea se majorează cu până la 4 ore convenționale, fără a depăși 16 ore convenționale. Ca urmare, cadrul didactic care realizează o durată a activităților de cercetare  $DAC < DAC_{\text{minim}}$  va avea **norma didactică săptămânală medie (NDSM) majorată<sup>1</sup> cu un număr de ore  $NDSM_S$ , calculat cu relația  $NDSM_S = (DAC_{\text{minim}} - DAC)/123$** . Numărul de ore

<sup>1</sup> LEN, nr 1/2011, Alineatul (14) prevede că "Norma didactică a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora este superioară celei minime, fără a depăși limita maximă prevăzută la alin. (12), conform deciziei consiliului facultății, la propunerea directorului de departament, sau deciziei consiliului școlii doctorale."

*NDSMS* se poate adăuga la una sau mai multe din categoriile de activități didactice directe A.I.D sau A.II.D.

Ca urmare, cadrul didactic care realizează o normă a activităților de cercetare  $DAC < DAC_{\text{minim}}$  va avea **norma didactică săptămânală medie (*NDSM*) majorată<sup>2</sup> cu un număr de ore *NDSMS*, calculat cu relația:**

$$NDSMS = [112 \text{ ore, respectiv } 84 \text{ ore, respectiv } 28 \text{ ore, respectiv } 0 - (DAC_{\text{minim}} - DAC)]/28.$$

Numărul de ore *NDSMS* se poate adăuga la una sau mai multe din categoriile de activități didactice directe A.I.D sau A.II.D. În cazul când diferența  $DAC_{\text{minim}} - DAC$  depășește valorile de 112/84/28/0 pentru profesor/conferențiar/șef lucrări/asistent, acestea vor fi acoperite din posturi vacante.

Cadrele didactice care nu predau *Fișa sintetică de normare a activității de cercetare științifică* la directorul de departament până în data de 15 septembrie a anului de raportare, vor avea norma mărită până la 16 ore convenționale.

**Art. 16.** În evaluarea performanțelor realizate în activitatea de cercetare de personalul didactic, se va lua în calcul media rezultatelor obținute de fiecare membru al corpului profesoral în ultimii 3 ani. Dacă punctajul total realizat depășește valoarea minimă anuală corespunzătoare gradului didactic al raportorului cu mai mult de 25 %, numărul de ore suplimentar se va raporta pentru următorul an calendaristic în proporție de 60%.

**Art. 17.** Prin excepție, în situația în care norma didactică nu poate fi constituită conform art. (11), diferențele până la norma didactică minimă se pot completa cu activități de cercetare științifică, cu acordul Consiliului Facultății, la propunerea Directorului de Departament. Diminuarea normei didactice este de cel mult 1/2 din norma respectivă, iar ora de cercetare va fi echivalentă cu 0,5 ore convenționale. La încheierea anului universitar, cadrul didactic respectiv va trebui să facă dovada îndeplinirii activităților de cercetare asumate, prin intermediul publicațiilor științifice și al contractelor de cercetare/granturilor derulate. Lista lucrărilor științifice și a activităților de cercetare derulate, împreună cu dovezile aferente va fi depusă la sediul Departamentului și va fi supusă evaluării în Consiliul Departamentului. Cadrul didactic își va menține calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs.

**Art. 18.** (1) **Posturile didactice vacante** pot fi ocupate de personalul didactic titular sau, prin excepție, de personalul didactic asociat (conform *Metodologiei privind ocuparea posturilor didactice vacante din statele de funcții cu personal didactic asociat*), în regim de cumul sau plata cu ora.

(2) Posturile didactice vacante vor conține în componența lor doar activități de predare, de seminar, de laborator, activități practice, de evaluare și îndrumare. Dacă activitățile respective sunt remunerate în regim de plata cu ora, cadrele didactice titulare sau asociate vor întocmi referatele de plata cu ora și le vor depune lunar la sediul Departamentului.

(3) Posturile didactice vacante care vor fi acoperite în regim de plata cu ora/cumul se vor constitui pentru pozițiile de șef lucrări/lector, respectiv asistent universitar. În conformitate cu prevederile art. 287, alin (12) și (13) din Legea Educației Naționale, încărcarea posturilor vacante va fi de *16 ore convenționale/săptămână*.

**Art. 19.** Personalul didactic care exercită o funcție de conducere în cadrul Universității din Petroșani poate beneficia de o reducere a normei didactice de maximum 30%, cu aprobarea Senatului.

**Art. 20.** (1) Activitățile de cercetare și celelalte activități suport incluse în Statul de Funcții vor fi detaliate în cadrul *fișei postului (anexa 7)* și *a fișei personale de normare a activității de*

---

<sup>2</sup> *LEN, nr 1/2011, Alineatul (14) prevede că "Norma didactică a personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora este superioară celei minime, fără a depăși limita maximă prevăzută la alin. (12), conform deciziei consiliului facultății, la propunerea directorului de departament, sau deciziei consiliului școlii doctorale."*



*cercetare științifică (anexa 9)*. Modalitatea de calcul a orelor alocate activităților didactice directe, altor activități asociate acestora, respectiv activităților de pregătire științifică și metodică în interesul învățământului este detaliată în **anexa 8**.

(2) Directorii de Departamente vor urmări completarea *fișei postului* de către fiecare cadru didactic din componența Departamentului până la data de 15 octombrie 2019.

**Art. 21.** Cadrele didactice pensionate pentru limita de vârstă în învățământul superior se pot încadra prin plata cu ora pentru echivalentul unui post didactic, conform articolului 14, aliniatul (3). Încadrarea pe postul respectiv se poate face numai după evaluarea anuală a performanțelor academice ale persoanei în cauză, conform *Metodologiei privind menținerea calității de titular pentru cadrele didactice și/sau de cercetare după împlinirea vârstei de pensionare*, aprobate de Senatul Universității, la propunerea Consiliului Facultății.

**Art. 22.** Activitățile privind organizarea și desfășurarea cursurilor postuniversitare de dezvoltare și formare profesională continuă, respectiv a cursurilor de reconversie profesională vor fi normate în state de funcții distincte, elaborate de către departamentul organizator. De asemenea, activitățile didactice desfășurate în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) și al Departamentului pentru Învățământ la Distanță (ID) sunt cuprinse în state de funcții distincte care respectă prevederile prezentului Regulament.

#### **Cap. IV. Posturi vacante propuse pentru ocupare prin concurs/examen de promovare**

**Art. 23.** În statele de funcții pentru anul universitar 2019-2020, se vor constitui posturi didactice/de cercetare care urmează a fi ocupate prin concurs/examen de promovare numai dacă în momentul elaborării statelor de funcții se constată că pentru anumite programe de studii gestionate în cadrul Departamentului există o cerere reală pe piața muncii, iar această cerere va evolua crescător în perspectiva următorilor 4-5 ani. Numărul de posturi care pot fi ocupate prin concurs/examen de promovare în cadrul Departamentului trebuie să se coreleze cu veniturile pe care Departamentul respectiv le generează din finanțarea de bază, taxele de școlarizare ale studenților, contractele de cercetare derulate și alte surse atrase.

**Art. 24.** (1) În Universitatea din Petroșani, pot fi propuse pentru ocupare prin concurs/examen de promovare posturile didactice și de cercetare vacante din statele de funcțiuni ale Departamentelor, aprobate de Senatul Universitar, în funcție de Planurile Strategice ale Universității, Facultăților și Departamentelor, cu respectarea piramidei posturilor didactice pentru fiecare Departament. Aceste posturi propuse pentru ocupare prin concurs/examen de promovare trebuie să corespundă strict necesităților Departamentului și să respecte următoarele reguli generale:

- nu se poate propune pentru ocupare prin concurs/examen de promovare în același an universitar mai mult de un post de profesor și/sau conferențiar pentru aceleași discipline;
- promovarea cadrelor didactice din cadrul Universității din Petroșani se poate efectua numai pentru gradul didactic imediat superior postului ocupat de cadrul didactic titular.

(2) Cadrele didactice care doresc să candideze pentru a promova pe un post de profesor universitar, trebuie să dețină Ordinul de abilitare și să aibă calitatea de conducători de doctorat.

(3) În anul universitar 2019-2020, numărul de posturi de profesor/conferențiar universitar care pot fi scoase la concurs va ține cont de următoarele proporții:

(a) dacă numărul actual de profesori și conferențieri raportat la numărul total de posturi ocupate din Departament este mai mic decât 50%, în Departamentul respectiv se vor putea scoate la concurs cel mult 2 posturi de profesor/conferențiar universitar, în decursul anului universitar 2019-2020;

(b) dacă numărul actual de profesori și conferențieri raportat la numărul total de posturi ocupate din Departament este mai mare sau egal cu 50%, se poate scoate la concurs un singur post de profesor/conferențiar universitar în decursul anului universitar 2019-2020.



**Art. 25.** Posturile didactice constituite în Statul de Funcții în vederea ocupării prin concurs/examen de promovare, fie în semestrul I al anului universitar 2019-2020, fie în semestrul al II-lea, trebuie să apară în Statul de Funcții întocmit pentru acest an universitar, cu mențiunea explicită că posturile respective sunt vacante și pot fi ocupate prin concurs/examen de promovare.

**Art. 26.** Pentru posturile vacante propuse spre ocupare pe parcursul anului universitar 2019-2020, norma didactică săptămânală va fi egală cu *norma didactică minimă*, stipulată în Legea Educației Naționale la art. 287, aliniatul (10). Un astfel de post nu poate să conțină în structura sa mai mult de 5 discipline înrudite, nerespectarea acestei condiții determinând imposibilitatea constituirii postului.

**Art. 27.** În vederea ocupării prin concurs/examen de promovare a posturilor didactice vacante, nu se permite transformarea postului de titular în post vacant.

**Art. 28.**

(1) Propunerea de organizare a concursului/examenului de promovare pentru un post vacant se face de către Directorul Departamentului în structura căruia se află postul, printr-un referat/memoriu avizat de Consiliul Departamentului. Referatul/memoriul va conține referiri la cel puțin următoarele elemente: (1) necesitatea ocupării postului în contextul realizării obiectivelor din Planul Strategic/Strategia de Dezvoltare a Facultății; (2) perspectivele postului; (3) numărul posturilor ocupate, existente deja în aceeași specialitate; (4) analiza statistică pe ultimii 3 ani privind evoluția numărului de candidați la specializările la care se scot posturile la concurs; (5) strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul Departamentului incluzând situația pensionabililor în următorii 5 ani; (6) strategia cercetării științifice la nivelul Departamentului; (7) situația resurselor financiare atrase la nivelul Departamentului care să facă dovada că postul care urmează a fi scos la concurs poate fi susținut în continuare pe o perioadă de cel puțin 3 ani universitari etc.

(2) În cazul în care se are în vedere ca pentru ocuparea posturilor vacante constituite în statele de funcții să poată să participe la concurs/examen de promovare și cadre didactice din interiorul Universității, la nivelul Departamentului se va constitui o comisie care va analiza, la începutul anului universitar, anterior aprobării statului de funcții al Departamentului, gradul de îndeplinire a standardelor minimale ale Universității din Petroșani de către persoanele respective, pe baza informațiilor cuprinse în listele de lucrări, CV-urile și fișele de verificare ale potențialilor candidați. Comisia respectivă, condusă de către Directorul de Departament, va întocmi un proces verbal care va conține rezultatele acestei evaluări preliminare. Acest document va fi înaintat Decanatului Facultății, în vederea supunerii avizării de către Consiliul Facultății, a posturilor care urmează să fie ocupate prin concurs/examen de promovare, la începutul fiecărui semestru al anului universitar.

**Art. 29.**

Dosarul care însoțește referatul/memoriul trebuie să conțină și:

- ✓ Fișa individuală a postului vacant care va fi ocupat prin concurs/examen de promovare și care include: (1) descrierea postului; (2) atribuțiile/activitățile aferente postului respectiv;
- ✓ Fișele disciplinelor înscrise în postul respectiv;
- ✓ Salariul minim de încadrare.

**Art. 30.** Dosarul complet este supus analizei Consiliului Facultății. Dacă primește votul majorității simple a membrilor Consiliului Facultății, dosarul este înaintat spre aprobare Decanului și Consiliului de Administrație al Universității din Petroșani, conform art. 213, alin. (13), lit. (c) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

**Art. 31.** În continuare, procedura de ocupare a posturilor didactice vacante va urma etapele prevăzute în reglementările legislative aplicabile la nivel național și instituțional (metodologia-cadru și respectiv metodologiile interne ale Universității din Petroșani).

## Cap. V. Dispoziții Finale

**Art. 32.** Întocmirea Statelor de Funcții și înaintarea acestora pentru aprobarea Senatului se va face după următorul calendar:

- 19 - 20 septembrie: stabilirea formațiilor de studii și transmiterea repartizării pe departamente a sarcinilor didactice aferente anului universitar 2019-2020 de către Decanatele Facultăților;
- 23 - 25 septembrie: aprobarea Statelor de Funcții în cadrul departamentelor în prezența a cel puțin 2/3 din membrii departamentului și avizarea acestora în Consiliul Facultății;
- 26 - 27 septembrie: evaluarea Statelor de Funcții de către Rector; Prorectorul cu probleme de învățământ; Prorectorul cu Managementul Universitar, proiectele europene și internaționale, respectiv Prorectorul cu cercetarea științifică;
- 1 octombrie: aprobarea Statelor de Funcții de către Senatul Universității din Petroșani.

**Art. 33.** Documentele necesare aprobării Statelor de Funcții sunt:

- Formațiile de studiu pentru toate programele de studii (**anexa 1**);
- Situația cursurilor (disciplinelor) care se desfășoară în comun pentru mai multe programe de studii de licență sau masterat (**anexa 2**);
- Situația disciplinelor opționale solicitate în scris de către studenți (**anexa 3**);
- Repartizarea pe departamente a sarcinilor didactice aferente anului universitar 2019-2020 de către Decanatele Facultăților (**anexa 4**);
- Listele cadrelor didactice asociate, pe Facultăți (**anexa 10**);
- Situația sintetică a posturilor ocupate și a posturilor vacante (**anexa 11.a, 11.b**);
- Copia procesului verbal de avizare a Statului de Funcții în cadrul Departamentului (cu semnăturile a cel puțin 2/3 dintre membrii) (**anexa 12**);
- Statele de Funcții semnate de Directorul Departamentului și de Decanul Facultății (**anexa 5**).

**Art. 34.** Prezentul Regulament a fost *aprobat în Ședința Senatului Universității din Petroșani din data de 10.07.2019 prin Hotărârea Senatului nr. 90* și intră în vigoare începând cu această dată.

**RECTOR,**  
**Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU**

Universitatea din Petroșani  
Facultatea .....  
An universitar: .....

**Formațiile de studiu**  
pentru programele de studii ale Facultății .....

Nr. crt.	Program de studiu	An de studiu	Nr. studenți	Nr. grupe	Nr. semigrupe

Decan,

.....



Universitatea din Petroșani  
Facultatea .....  
An universitar: .....

**Situația cursurilor desfășurate în comun**  
pentru mai multe programe de studii de licență / masterat

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Programe de studii	
		Semestrul I	Semestrul II

Decan,

.....

Universitatea din Petroșani  
Facultatea .....  
An universitar: .....

**Situația disciplinelor opționale**  
solicitate în scris de către studenți

Nr. crt.	Denumirea disciplinei opționale	Program de studiu	An de studiu	Nr. studenți

Decan,

.....





Universitatea din Petroșani

Facultatea .....

Departamentul .....

**STAT DE FUNCȚII**  
al personalului didactic pentru anul universitar: .....

Nr. post	Denumirea postului	Numele și prenumele	Grad didact. de încadrare	Titlul științ.	Vechime în învățăm. superior	Titular sau supl.	Disciplina	Prog. de studiu	An de studii, nr. grupe/semigrupe	Numărul orelor de activitate didactică cu Studenții						Alte activități	
										Total gen. ore conv.	Curs			Seminarii, lucrări practice, proiecte			
											Tot. ore conv.	S I	S II	Tot. ore conv.	S I		S II
											12	13	14	15	16	17	Fișa postului
																	Fișa postului
																	Fișa postului

Rector,

.....

Decan,

.....

Director de departament,

.....

Universitatea din Petroșani  
 Facultatea .....  
 Departamentul .....

**SITUAȚIA ACOPERIRII**  
 posturilor didactice vacante, în regim PLATA CU ORA,  
 pentru semestrul: ....., an universitar: .....

Nr. post	Denumirea postului	Disciplina	Prog. de studiu	An de studii, nr. grupe/semigrupe	Numărul orelor de activitate didactică cu studenții						Cadru didactic	
					Total gen. ore conv.	Curs		Seminarii, lucrări practice, proiecte				
						Tot. ore conv.	S I	S II	Tot. ore conv.	S I		S II

Decan,  
 .....

Director de departament,  
 .....

Universitatea din Petroșani  
 Facultatea .....  
 Departamentul .....  
 Cadru didactic: .....  
 An universitar: .....

Vizat Decan,  
 .....

## Fișa postului

1. POSTUL : .....	POZIȚIA în COR: .....
2. FUNCȚIE DE CONDUCERE – .....	

- 1.a relații de subordonare .....
- 1.b relații de colaborare
- interne .....
  - externe .....

### 2. ROLUL POSTULUI

#### Domeniul de activitate:

1. Activitatea didactică și de cercetare științifică .....
2. Activitate managerială .....

Scop : .....

### 3. OBIECTIVELE POSTULUI (se va explicita)

OBIECTIVE .....

INDICATORI CANTITATIVI : .....

CALITATIVI : .....

### 4. SARCINILE TITULARULUI : .....

- activități didactice de predare;
- îndrumare de proiecte de licență și de disertație;
- activități de evaluare;
- raportarea tuturor categoriilor de informații solicitate de conducerea Departamentului și de celelalte structuri manageriale de la nivelurile superioare cu privire la activitățile didactice și de cercetare desfășurate la nivel individual;
- realizarea de contracte de cercetare științifică fundamentală și aplicativă;
- consultații;
- publicarea rezultatelor științifice în reviste ISI, reviste indexate în bazele de date sau în volumele unor conferințe și simpozioane de prestigiu;
- participarea la ședințele periodice organizate la nivelul Departamentului;
- desfășurarea altor activități desemnate de Senatul Universității sau de către Rector.

**Activitate didactică conform Gradului didactic:** .....

Poziția în Statul de funcții: .....



Codul activității	Denumirea activității	Justificarea normării	Norma anuală (ore)
<b>A. Activități normate în statul de funcții</b>			
A.I.D	Activități de predare	NDSMP =	V
A.II.D	Activități de seminar, laborator, proiecte	NDSMA =	V
A.VI.D	Coordonare doctoranzi	NDSMD =	V
<b>Durata activităților didactice directe</b>			<b>DADD =</b>
A.I.A	Pregătirea activității de predare		V
A.II.A	Pregătirea activității de seminar		V
A.III.A	Îndrumare lucrări de diplomă/licență		T
A.IV.A	Îndrumare lucrări de disertație/absolvire		T
A.V.A	Coordonarea practicii productive		V
A.VI.A	Coordonarea doctoranzilor în poststagiu		V
A.VIII.A.1.a	Participarea la comisiile de admitere la doctorat		T
A.VIII.A.1.b	Comisii de susținere a examenelor și referatelor de doctorat		T
A.VIII.A.1.c	Comisii de susținere publică a tezelor de doctorat		T
A.VIII.A.2.a	Comisie admitere Facultate		T
A.VIII.A.2.b	Comisie admitere Universitate		T
A.VIII.A.3.a	Evaluarea și notarea temelor de casă și proiectelor anuale		V
A.VIII.A.3.b	Evaluarea și notarea probelor de verificare		V
A.VIII.A.3.c	Evaluarea și notarea examenelor finale		V
A.IX.A	Activități de consultații		V
A.X.A	Îndrumarea cercurilor științifice		V
A.XI.A	Îndrumarea studenților ECTS (alegerea rutelor profesionale)		V
A.XII.A.a	Participare activitate Senat		T
A.XII.A.b	Participare Consiliul Facultății		T
A.XII.A.c	Participare la activitatea de conducere a Departamentului		T
A.XII.A.d	Participare Comisie Universitate sau Facultate		T
A.XII.A.e	Alte activități (întocmire state de funcții, orare)		T
A.XII.A.f	Participare la elaborarea documentației de acreditare pentru programele de studii		T
A.XIII.A.a	Elaborare subiecte, probe/teste scrise, supraveghere, corectare și notare lucrări – grad didactic II		T
A.XIII.A.b	Comisie examen oral grad didactic II		T
A.XIII.A.c	Îndrumare lucrări metodic-științifice gradul I		T
A.XIII.A.d	Comisie susținere lucrări gradul I		T
A.XIV.A	Activități de promovare și evaluare cadre didactice în învățământul superior		T
<b>Durata altor activități</b>			<b>DAA =</b>
<b>B. Activitățile de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului</b>			
B.I	Activități de pregătire individuală (autoperfecționare)		V
B.II	Audiere de cursuri sau pregătire postuniversitară		V
B.III	Raportare informații solicitate de conducerea Departamentului și de celelalte structuri manageriale cu privire la activitățile didactice și de cercetare individuale		T
B.IV	Participare la conferințe, simpozioane		T
B.V	Organizare de manifestări științifice		T
B.VI.a	Înființare și modernizare laboratoare		T
B.VI.b	Realizarea de stand		T
B.VI.c	Documentații centre de cercetare acreditate		T
B.VI.d	Autorizare de laborator		T
B.VI.e	Planuri de reorganizare și dotare spații de învățământ		T
B.VII	Organizarea de schimburi academice		T
B.VIII	Participare la programe internaționale		T
B.IX	Perfecționarea pregătirii pedagogice		V
B.X	Activitate de conducere la nivelul colectivelor privind conținutul și tehnologiile didactice		V

Durata activităților de pregătire științifică și metodică și altor activități în interesul învățământului				DAB =
<b>C. Activitățile de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare sau de creație artistică, precum și activitățile de elaborare și publicare de lucrări de specialitate</b>				
C.I	Cercetare pe bază de contract		T	
C.II	Elaborare de invenții și inovații		T	
C.III.1.a	Elaborare de cărți și capitole de cărți publicate în edituri internaționale		T	
C.III.1.b	Elaborare de cărți și capitole de cărți publicate în edituri naționale recunoscute CNCS		T	
C.III.1.c	Elaborare de cărți și capitole de cărți publicate în alte edituri		T	
C.III.1.d	Publicare de articole în reviste ISI cu factor relativ de influență > 1		T	
C.III.1.e	Publicare de articole în reviste ISI cu factor relativ de influență < 1		T	
C.III.1.f	Publicare de articole în reviste ISI fără factor de impact		T	
C.III.1.g	Publicare de articole în reviste indexate în BDI		T	
C.III.1.h	Publicare de articole în Alte reviste recunoscute CNCS		T	
C.III.1.i	Publicare de lucrări științifice în volume ale unor conferințe cotate ISI		T	
C.III.1.j	Publicare de lucrări științifice în volume ale unor conferințe internaționale și naționale		T	
C.III.1.k	Publicare de lucrări științifice în volume ale unor conferințe naționale cu comitet de program		T	
C.III.2.a	Coordonare studenți la manifestări științifice studențești		T	
C.III.2.b	Coordonare studenți la competiții sportive		T	
C.III.2.c	Susținerea tezei de doctorat		T	
C.III.2.d	Elaborare documente CEEX; PNCD; CNCS; FP 7; EPSON		T	
C.III.2.e	Editare reviste naționale și internaționale		T	
C.III.2.f	Recenzie cărți		T	
C.III.2.g	Recenzia articolelor științifice din țară		T	
C.III.2.h	Recenzia articolelor științifice din străinătate		T	
C.III.2.i	Contracte de voluntariat		T	
<b>Durata activităților de cercetare științifică</b>				<b>DAC =</b>
<b>Durata de muncă anuală (1656 ore/an ± 20 ore/an)</b>				<b>DMA =</b>
<b>DMA = DADD + DAA + DAB + DAC = .....</b>				

## 5. MIJLOACE INCREDINTATE POSTULUI

Tehnologie computerizată, telefon, fax, alte echipamente de birou, consumabile.

## 6. DEPLASARI CURENTE

În interesul serviciului funcție de necesități: documentare, participări la conferințe naționale și internaționale, participări la cursuri de perfecționare.

## 7. DOCUMENTE ELABORATE / SEMNATE / AVIZATE SI CIRCUIT RELATIONAL

## A ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII

- primește informațiile și metodologii cadru aprobate necesare desfășurării activității de la conducerea universității, senat sau terți;
- întocmește documentele solicitate de structurile ierarhice ale universității;
- concepe și realizează materialele necesare bunei desfășurări a procesului didactic: curriculum, fișe de discipline, cursuri, studii de caz, aplicații, prezentări aferente disciplinelor;
- concepe și realizează materialele necesare pentru sistemele de evaluare (teme de casă, teme de referate, teme de proiecte de licență, disertație, teste și grile de evaluare) aferente disciplinelor și specializărilor;
- completează și semnează note în cataloage, dosare personale.

## B ÎN AFARA UNIVERSITĂȚII

- finalizează și susține lucrările de cercetare științifică;
- promovează oferta educațională a Universității;
- realizează corespondența cu parteneri universitari din țară și din străinătate.

Pentru toate documentele, *avizarea* acestora se realizează conform Metodologiilor aprobate de Senatul Universității, iar *circuitul relațional* al documentelor este stabilit conform Regulamentului de organizare și funcționare respectiv cu diagramele de relații, precum și a altor standarde, normative în vigoare privind Sistemul de Management al Calității, și corespunzător Sistemului informațional al Universității.

## 8. CONDITII DE LUCRU

În birouri, spații de învățământ (amfiteatre, seminarii, laboratoare) amenajate la sediul Universității din Petroșani;

Pe teren în cadrul campaniilor de experimentări aferente contractelor de cercetare științifică.

## 9. CONDITII DE OCUPARE A POSTULUI

		De dorit	Obligativ
A.	<b>Pregătire / scoli necesare</b>		
	- nivel		
	- tip școala / meserie / specialitate		
	- cursuri de calificare / specializare / perfecționare		
B.	<b>Competente/ speciale *</b>		
C.	<b>Vechime</b>		
	- durata		
	- în ce specialitate		
D.	<b>Cunoștințe necesare</b>		
	Limbi străine		
	alte condiții		
E.	<b>Aptitudini (se va explicita)</b>		
E.1	Fizice si senzoriale		
E.2	Psihice		
E.3	Trăsături de caracter		
F.	<b>Cultura generală / de specialitate</b>		

\* Se completează detaliat la sfârșitul formularului, dacă este cazul.

Luat la cunoștință,

Numele și Prenumele .....

Data: .....

Semnătura: .....

Director de departament,



## NORMAREA ACTIVITĂȚILOR INCLUSE ÎN FIȘA POSTULUI

**Activitățile normate în Statul de funcții al personalului didactic** se împart în două tipuri:

- **activități didactice directe**, constând din cursuri (activități de predare), seminarii, laboratoare, lucrări practice, proiecte de an sau alte activități similare acestora la disciplinele înscrise în coloana (8) a Statului de funcții al personalului didactic; orele normate pentru **activități didactice directe** se înscriu în coloanele (12) – (17) din Statul de funcții al personalului didactic, în coloana (11) rezultă prin însumare **norma didactică săptămânală medie (NDSM)**, iar **durata activităților didactice directe (DADD)**, reprezentând una din componentele duratei de muncă anuale, se poate determina cu relația:

$$DADD = 28 \times NDSM$$

- **alte activități**, constând din pregătirea activităților didactice directe, îndrumarea activităților de practică, îndrumarea lucrărilor pentru examenele de finalizare a studiilor, evaluarea pregătirii studenților, consultații acordate studenților, îndrumarea cercurilor științifice studențești, participarea în comisii și consilii în interesul învățământului, participarea la activități de pregătire și promovare a cadrelor didactice; suma orelor normate pentru **alte activități**, denumită **durata altor activități (DAA)** se înscrie în coloana (18) din Statul de funcții al personalului didactic, fiind o altă componentă a duratei de muncă anuale.

Deoarece, conform Art. 287, alineatul (12) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, norma didactică săptămânală în învățământul superior este de cel mult 16 ore, **durata activităților normate în Statul de funcții al personalului didactic (DAN)** trebuie să fie:

$$DAN = DADD + DAA \leq 672 \text{ ore/an (=16 ore/săptămână} \times 42 \text{ săptămâni/an)}.$$

Durata  $DABC = DMA - DAN \geq 984 \text{ ore/an (= 1656 - 672)}$  trebuie acoperită cu **activități din categoria B**, adică activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului; **activități din categoria C** - activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare și de creație artistică sau **din categoria A, de tipul Alte activități, neincluse în DAA**.

Activitățile ce se includ în Statele de funcții ale personalului didactic și în Fișele posturilor sunt cele prevăzute în Anexa 3 – Fișa postului tipizată din Contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramură – învățământ, publicat în Monitorul Oficial Partea a V-a, nr. 9/06.12.2001. Aceste activități se normează pe baza următoarelor prevederi:

### A. ACTIVITĂȚILE NORMATE ÎN STATUL DE FUNCȚII se dimensionează astfel:

- **ACTIVITĂȚILE DIDACTICE DIRECTE** au normarea justificată în varianta (V), fiind activități cuprinse în repartizările de ore elaborate de conducerea facultăților sau departamentelor pentru anul universitar 2019 – 2020; aceste activități cuprind:

- **A.I.D. – activități de predare:** 1. cursuri la studiile universitare de licență; 2. cursuri la studiile universitare de masterat; 3. cursuri la studiile universitare de doctorat; 4. alte cursuri (prelegeri) normate la forme moderne de învățământ universitar.

Orele normate pentru **activitățile de predare** se înscriu în coloanele (13) și (14) din Statul de funcții al personalului didactic, iar în coloana (12) rezultă prin sumare **norma didactică săptămânală medie a activităților de predare (NDSMP)**;

- **A.II.D. – activități de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator:** 1. activități de seminar; 2. îndrumarea realizării proiectelor de an; 3. lucrări practice și de laborator. Orele normate pentru **activitățile de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator** se înscriu în coloanele (16) și (17) din Statul de funcții al personalului didactic, iar în coloana (15) rezultă prin sumare **norma didactică săptămânală medie a activităților aplicative (NDSMA)**;
- **A.III.D. – activități de îndrumare a doctoranzilor în stagi;** se normează 0,5 ore convenționale săptămânal pentru fiecare doctorand în stagi, **dar nu mai mult de 2 ore săptămânal**, iar în coloana (11) din Statul de funcții al personalului didactic se înscrie **norma didactică săptămânală medie a activităților de conducere a doctoranzilor (NDSMD  $\leq$  2)**;

**Norma didactică săptămânală medie (NDSM)** este:



$$NDSM = NDSMP + NDSMA + NDSMD,$$

iar durata activităților didactice directe (*DADD*), reprezentând una din componentele duratei de muncă anuale, se poate determina cu relația precizată anterior:  $DADD = 28 \times NDSM$ .

▪ **ACTIVITĂȚILE** încadrate în categoria "ALTE ACTIVITĂȚI" se normează astfel:

- **A.I.A – activitățile de pregătire a activităților de predare** au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând câte o oră pentru fiecare oră convențională de curs; durata anuală a activităților de acest fel este  $DAA_{AI} = 28 \times NDSMP$ ;
- **A.II.A – activitățile de pregătire a activităților de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator** au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând câte o oră pentru fiecare oră convențională de astfel de activități; durata anuală a activităților de acest fel este  $DAA_{AII} = 28 \times NDSMA$ ;
- **A.III.A – activitățile de îndrumare (conducere) a proiectelor de diplomă/lucrărilor de licență** au normarea justificată în varianta (T) și se dimensionează acordând câte 14 ore pentru un proiect sau o lucrare; numărul de proiecte sau lucrări îndrumate (condușe) de un cadru didactic trebuie să fie  $NLF \leq 10$ , iar durata anuală a activităților de acest fel este  $DAA_{AIII} = 14 \times NLF$ ;
- **A.IV.A – activitățile de îndrumare (conducere) a lucrărilor de disertație sau de absolvire pentru toate formele de pregătire postuniversitară prevăzute în planurile de învățământ** au normarea justificată în varianta (T) și se dimensionează acordând câte 14 ore pentru un proiect sau o lucrare; numărul de proiecte sau lucrări îndrumate (condușe) de un cadru didactic trebuie să fie  $NL \leq 10$ , iar durata anuală a activităților de acest fel este  $DAA_{AIV} = 14 \times NL$ ;
- **A.V.A – activitățile de îndrumare a practicii productive și/sau pedagogice, inclusiv pregătirea acestora** au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând câte 10 de ore pentru fiecare formație de studenți îndrumată (care poate fi alcătuită din 1...3 grupe); dacă  $N_{FP}$  – numărul formațiilor de studenți pe care cadrul didactic le conduce la practică în anul universitar 2019 – 2020, se va respecta condiția  $N_{FP} \leq 3$ , iar durata anuală a acestor activități va fi  $DAA_{AV} = 10 \times N_{FP}$ ;
- **A.VI.A – activitățile de îndrumare a doctoranzilor în poststagiu** au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând câte 14 ore pentru fiecare doctorand în poststagiu care finalizează teza în cursul anului universitar 2019 – 2020; cadrele didactice conducătoare de doctorat vor aprecia numărul doctoranzilor care finalizează teza în cursul anului 2019 – 2020,  $N_{DF}$  și vor calcula durata anuală a activităților de acest fel cu relația  $DAA_{AVI} = 14 \times N_{DF}$ ; pentru conducătorii de doctorat care au un număr de doctoranzi în stagiu  $N_{DRD} > 4$  se va suplimenta durata  $DAA_{AVI}$  (calculată considerând doctoranzii care finalizează teza) cu un număr de ore egal cu  $14 \times (N_{DRD} - 4)$ ;
- **A.VIII.A – activitățile de evaluare** se dimensionează în funcție de specificul acestora, astfel:
  1. Evaluarea în cadrul pregătirii prin doctorat, cu normarea justificată în varianta (T):
    - a. - pentru participarea în comisia concursului de admitere se acordă **1/2 ore/candidat**;
    - b. - pentru participarea în comisiile de susținere a examenelor sau referatelor de doctorat se acordă **3 ore/candidat**;
    - c. - pentru participarea în comisiile de susținere publică a tezelor de doctorat, inclusiv evaluarea tezei se acordă **10 ore/candidat** (numai dacă activitățile nu sunt remunerate suplimentar).
  2. Evaluare în cadrul concursurilor de admitere, cu normarea justificată în varianta (T); pentru participarea în comisiile de admitere pe facultate sau universitate se acordă **40 ore/sesiune** (numai dacă activitățile nu sunt remunerate suplimentar);
  3. Evaluarea în cadrul activităților didactice directe (curs, seminar, proiecte de an, lucrări de laborator etc.) la disciplinele din planul de învățământ și la formele de evaluare a pregătirii prevăzute în programele analitice și în fișele disciplinelor, cu normarea justificată în varianta (V):
    - a. - pentru evaluarea și notarea temelor de casă și proiectelor de an se acordă **1/3 ore/(student și temă-proiect)**;

- b. - pentru evaluarea și notarea la probele de verificare programate pe parcursul semestrului la disciplinele prevăzute cu „verificare” în planul de învățământ se acordă **1/3 ore/(student și probă)**;
- c. - pentru evaluarea și notarea la examinarea finală la disciplinele prevăzute cu „examen” în planul de învățământ se acordă **1/3 ore/(student și probă)**.

La determinarea duratei anuale a activităților de evaluare precizate la punctul **A.VIII.A.3.** se va considera un număr de studenți echivalent  $N_{SE} = 1,3 \times N_{SF}$ ,  $N_{SF}$  fiind numărul studenților (fizici) cu care se realizează activitatea, iar coeficientul  $k_{RE} = 1,3$  ține seama de faptul că toate activitățile de evaluare se repetă (o dată sau de mai multe ori) cu studenții care nu le promovează la prima programare.

Durata anuală a activităților de evaluare este notată  $DAA_{AVIII}$ ;

- **A.IX.A. – activitățile de consultații** au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând la fiecare disciplină **1 oră/săptămână**, durata anuală a acestor activități fiind  $DAA_{AIX} = 14 \times N_{DC}$ ,  $N_{DC}$  fiind numărul disciplinelor din Statul de funcții la care un cadru didactic acordă consultații;
- **A.X.A. – activitățile de îndrumare a cercurilor științifice studențești** au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând colectivului de cadre didactice care îndrumă fiecare cerc științific **o oră/săptămână**, durata anuală a acestor activități fiind notată  $DAA_{AX}$ ;
- **A.XI.A. – activitățile de îndrumare a studenților pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile și alte activități de consiliere a studenților** (alegerea disciplinelor opționale, înscrierea la cursurile facultative etc.) au normarea justificată în varianta (V) și se dimensionează acordând **1/6 ore / student îndrumat și 56 ore/an pentru activitățile de consiliere** (câte două ore programate săptămânal de fiecare cadru didactic pentru a fi prezent la departament și a desfășura activități de consiliere a studenților), durata anuală a acestor activități fiind notată  $DAA_{AXI}$ . Aceste activități vor fi incluse în fișa postului de către coordonatorii de programe de studii, precum și de către tutorii de an.
- **A.XII.A. – participarea la activitățile diverselor comisii și consilii în interesul învățământului** se normează cu justificarea în varianta (T) și se dimensionează astfel:
  - a. - pentru participarea la activitățile Senatului Universității se acordă **20 ore/an**;
  - b. - pentru participarea la activitățile Consiliului Facultății se acordă **14 ore/an**;
  - c. - pentru participarea la activitățile manageriale ale Consiliului Departamentului se acordă **28 ore/an**;
  - d. - pentru participarea la activitățile unei comisii alcătuite de conducerea universității sau facultății se acordă maxim **8 ore/an** fiecărui membru dacă numărul de ore alocat nu este menționat în mod explicit în decizia de numire în comisia respectivă – se normează cu justificarea în varianta T;
  - e. - pentru activitățile de organizare a procesului de învățământ realizate la nivelul departamentelor sau facultăților se acordă: **20 ore/an** pentru întocmirea Statelor de funcții ale personalului didactic; **10 ore/orar-semestru** pentru întocmirea programelor orare semestriale.
  - f. – pentru participarea la elaborarea documentației de acreditare/reevaluare a unui program de studiu de licență sau masterat se acordă colectivului de lucru, de către conducerea departamentului, un număr total de **100 de ore/program**, care se distribuie de către Decan membrilor colectivului în funcție de aportul lor efectiv la realizarea activităților care le-au fost repartizate; până la **60 de ore/an** pentru activitățile desfășurate de membrii Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității; **80 de ore/proiect** pentru elaborarea documentației pentru obținerea de finanțare pe bază de granturi altele decât cele de cercetare (se normează cu justificarea în varianta T).

Durata anuală totală a acestor activități se notează  $DAA_{AXII}$ .

- **A.XIII.A. – activitățile privind promovarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar** au normarea justificată în varianta (T) și se dimensionează, în funcție de specificul acestora, astfel:
  - a. - pentru inspecțiile școlare speciale pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică în cadrul examenelor de gradul didactic II se acordă **8 ore/an** (numai dacă activitățile nu sunt remunerare suplimentar);
  - b. - pentru elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinarea la aceste probe și notarea lucrărilor în cadrul examenelor de definitivat și de obținere a gradului didactic II se acordă **1/2 ore/candidat** (numai dacă activitățile nu sunt remunerare suplimentar);



- c. - pentru îndrumarea și evaluarea fiecărei lucrări metodico – științifice de obținere a gradului didactic I se acordă **14 ore/an** (numai dacă activitățile nu sunt remunerate suplimentar);
- d. - pentru participarea la comisia pentru susținerea lucrării de obținere a gradului didactic I sau la comisia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante se acordă **7 ore/candidat** (numai dacă activitățile nu sunt remunerate suplimentar).

Durata anuală totală a acestor activități se notează  $DAA_{AXIII}$ ;

- **A.XIV.A. – activitățile privind pregătirea și promovarea cadrelor didactice din învățământul superior** au normarea justificată în varianta (T) și se dimensionează acordând **10 ore** pentru fiecare participare într-o comisie de concurs. Durata anuală totală a acestor activități este notată  $DAA_{AXIV}$ .

## **B. ACTIVITĂȚILE DE PREGĂTIRE ȘTIINȚIFICĂ ȘI METODICĂ ȘI ALTE ACTIVITĂȚI ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI** se dimensionează astfel:

- **B.I – activitățile de pregătire individuală (autoperfecționare)** au normarea justificată în varianta (V), durata anuală a acestor activități fiind  $DA_{BI} = 90$  ore;
- **B. II – audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs sau parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învățământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar** se normează în varianta (V), pe baza programului cursului sau modulului de curs, cu avizul șefului de departament (care trebuie să confirme că activitățile se desfășoară în interesul procesului de învățământ din universitate) și aprobarea conducerii facultății, durata anuală a acestor activități fiind notată  $DA_{BII}$ ;
- **B.III – raportare informații solicitate de conducerea Departamentului și de celelalte structuri manageriale cu privire la activitățile didactice și de cercetare individuale** se justifică în varianta (T) și se normează acordându-se un număr mediu de **10 ore/an**;
- **B. IV – organizarea de manifestări științifice, congrese ș.a., în domeniul de activitate sau în domenii colaterale (complementare)** se justifică în varianta (T) și se normează acordând fiecărui cadru didactic participant la organizarea unei manifestări un număr de ore  $T_C$ :  $T_C = 15$  ore, dacă manifestarea organizată este de nivel local,  $T_C = 30$  ore, dacă manifestarea organizată este de nivel național,  $T_C = 50$  ore, dacă manifestarea organizată este de nivel internațional; durata anuală a acestor activități se calculează cu relația  $DA_{BIV} = \sum T_C$ , suma având un număr de termeni egal cu numărul participărilor anuale ale unui cadru didactic la organizarea de manifestări științifice  $N_{MO} \leq 5$ ;
- **B.V – înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, a stațiilor – pilot, a centrelor de excelență (cercetare), a aparatului de laborator ș.a., realizarea unor puncte de informare la nivelul departamentelor** se justifică în varianta (T) și se normează, în funcție de activitatea desfășurată, astfel:

a. - pentru realizarea unui stand sau unei instalații de laborator se acordă colectivului de lucru, de către conducerea departamentului, la recepția lucrării, în funcție de complexitatea acesteia, **100 - 120 ore**, iar aceste ore se distribuie membrilor colectivului în funcție de aportul lor efectiv la realizarea lucrării;

b. - pentru realizarea unui dispozitiv sau stand și unei lucrări de laborator se acordă colectivului de lucru, de către conducerea departamentului, la recepția lucrării, în funcție de complexitatea acesteia, **50 - 60 ore**, iar aceste ore se distribuie membrilor colectivului în funcție de aportul lor efectiv la realizarea lucrării;

c. - pentru gestionarea, actualizarea și întocmirea documentației centrelor de cercetare acreditate sau de excelență se acordă anual colectivului de lucru, de către directorul centului, cu avizul conducerii departamentului ale cărei cadre didactice activează în centru, în funcție de mărimea centului și de amploarea activităților desfășurate, **50 – 60 ore**, care se distribuie membrilor colectivului în funcție de aportul lor efectiv la realizarea activităților;

d. - pentru activitățile de întocmire a documentației și de parcurgere a formalităților de autorizare sau de acreditare, de către un organism recunoscut, a unui laborator se acordă colectivului de cadre didactice implicate, de către conducerea departamentului care are în subordine laboratorul, **50 – 60 ore**, care se distribuie membrilor colectivului în funcție de aportul lor efectiv la realizarea acestor activități;

e. - pentru activitățile de întocmire a planurilor de reorganizare și dotare ale spațiilor de învățământ și de cercetare științifică ale departamentelor, de efectuare a inventarelor anuale ale laboratoarelor, de realizare

a lucrărilor de verificare metrologică sau de mentenanță a aparaturii din laboratoare și spații de învățământ, de aprovizionare cu materiale, scule, aparate etc., se acordă anual fiecărui colectiv de cadre didactice implicat, de către conducerea departamentului, **50 – 60 ore**, care se distribuie membrilor colectivului în funcție de aportul lor efectiv la realizarea activităților;

Durata anuală totală a acestor activități se notează  $DA_{BV}$  ;

- **B.VI – organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și din străinătate** se justifică în varianta (T) și se normează în limita a **20 ore/an și acțiune**, cu avizul conducerii departamentului, pe baza documentației puse la dispoziție de către cadrul didactic participant, aprobată de Centrul de Programe Erasmus+ sau al Prorectoratului cu Managementul Universitar, proiectele europene și internaționale; durata anuală totală a acestor activități se notează  $DA_{BVI}$  ;
- **B. VII – participarea la programele internaționale la care România este parte: conform realizărilor** se justifică în varianta (T) și se normează, cu avizul conducerii Departamentului, pe baza documentației puse la dispoziție de către cadrul didactic participant, aprobată de Centrul Erasmus+ sau Prorectoratul cu Cercetarea și Relațiile Internaționale; durata anuală totală a acestor activități se notează  $DA_{BVII}$  ;
- **B. VIII – perfecționarea propriei pregătiri pedagogice** (realizată în special de preparatori, asistenți și șefi de lucrări/lectori, prin activități prevăzute în planurile departamentelor didactice și ale Departamentului pentru pregătirea personalului didactic) se justifică în varianta (T) și se normează la nivelul  $DA_{BVIII} = 28 \text{ ore/an}$ ;
- **B. IX – activitățile de conducere la nivelul colectivelor de specialitate din departamente privind conținutul și tehnologiile didactice pentru activitățile de predare și aplicative** (realizate în special de profesori și conferențieri), se justifică în varianta (T) și se normează la nivelul  $DA_{BIX} = 28 \text{ ore/an}$ ;

Activitățile din categoria B se sumează și rezultă **durata activităților de pregătire științifică și metodică și altor activități în interesul învățământului**, notată  $DAB$ .

**C. ACTIVITĂȚILE DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ, DE DEZVOLTARE TEHNOLOGICĂ, DE PROIECTARE, PRECUM SI ACTIVITATILE DE ELABORARE SI PUBLICARE DE LUCRARI DE SPECIALITATE** cu durata totală  $DAC$ . Modalitatea de normare a acestor activități este detaliată în *Metodologia de normare a activității de cercetare științifică a cadrelor didactice de la Universitatea din Petroșani* și în *Anexa 9* a prezentului Regulament.

Numărul de ore prevăzute a activitățile din categoriile A, B și C în Fișa postului oricărui cadru didactic trebuie să respecte condiția:

$$DMA = DADD + DAA + DAB + DAC = 1656 \pm 20 \text{ ore.}$$



**FIȘA SINTETICĂ**  
**DE NORMARE A ACTIVITĂȚII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ**  
**C.I. CERCETARE PE BAZĂ DE CONTRACT<sup>3,4</sup>**

NR. CR. T.	DESCRIPTOR PROIECT/ NUMĂR CONTRACT	TITLU PROIECT	BENEFICIAR	DIRECTOR/ RESPONSABIL PROIECT/ CONTRACT	MEMBRII PROIECT/ CONTRACT	VALOARE ÎNCASATĂ (LEI)	REGIE AFERENTĂ (LEI)	PUNCTAJ
1.								
...								
<b>Total punctaj</b>								

i) Valoarea de referință acordată este de 1 punct ( 1 oră activitate de cercetare) pentru fiecare 50 lei regie încasată în perioada de raportare, în conformitate cu devizul postcalcul al lucrării de cercetare contractate.

ii) Punctajul se acordă directorului de proiect/responsabilului de contract. La decizia directorului/responsabilului, pe baza unei adrese scrise și semnate (scanată și atașată prezentei Fișe de normare), punctajul poate fi împărțit între director și membrii proiectului. Se acceptă și proiecte cu valoare mai mică de 5.000 lei, cu diminuarea proporțională a punctajului.

iii) Se iau în calcul doar contractele/proiectele pentru care există la Serviciul Contabilitate o copie a contractului și dovada existenței banilor în evidența financiară a Universității din Petroșani.

iv) Pentru granturile europene (cu sau fără cofinanțare), vor fi luate în considerare orele neplătite din pontajele aferente grantului respectiv (pontaje care reprezintă obiect de audit național și internațional).

**C.II – ACTIVITATE DE ELABORARE INVENȚII ȘI INOVAȚII**

Se acordă pentru brevete OSIM/Internaționale/triadice<sup>5</sup>, corespunzător, 500/1500/3000 de ore care se împart la numărul de autori.

NR. CRT.	TITLUL BREVETULUI/ NUMĂRUL	NUMELE ȘI PRENUMELE AUTORILOR	DATA DEPUNERII	PUNCTAJ TOTAL**	PUNCTAJ INDIVIDUAL (SE ÎMPARTE PUNCTAJ TOTAL LA NR)

<sup>3</sup> **Proiecte derulate cu terții, cu buget minim 5.000 lei în evidența financiară a Universității din Petroșani:** contracte de cercetare-dezvoltare-inovare, contracte de prestări servicii, granturi câștigate prin competiție (PNCDI III 3, Orizont 2020, Proiecte europene, granturi de finanțare nerambursabilă, etc) orice alte tipuri de granturi și proiecte derulate pentru care Universitatea din Petroșani încasează regie, conform devizelor de cheltuieli postcalcul ale lucrărilor de cercetare efectuate.

<sup>4</sup> **Se iau în calcul** doar contractele/proiectele pentru care există la Serviciul Contabilitate o copie a contractului și dovada existenței banilor în evidența financiară a Universității din Petroșani

<sup>5</sup> **Brevetul de invenție național** este brevetul înregistrat la oficiul național din fiecare țară în care se solicită înregistrarea. Brevetul de invenție înregistrat la nivel național beneficiază de protecție numai pe teritoriul țării în care este formulată cererea. Pentru a înregistra un brevet de invenție în România, este necesară depunerea unei cereri de înregistrare la Oficiul de Stat pentru

Invenții și Mărci (OSIM <http://www.romarkip.ro/inregistrare-brevete-inventie.html>).

**Brevetul de invenție internațional** - este obținut prin înregistrarea invenției ca urmare a formulării unei cereri către Organizația Mondială a Proprietății Intelectuale (WIPO/OMPI), invenție ce urmează a fi protejată în toate țările menționate de către solicitant în cererea de înregistrare.

**Brevetele triadice** sunt brevetele depuse la Oficiul European de Brevete (European Patent Office - EPO), Oficiul de Brevete și Mărci a Statelor Unite ale Americii (United States Patent and Trademark Office - USPTO) și Oficiul de Brevete al Japoniei (Japan Patent Office - JPO), pentru aceeași invenție, de către același solicitant sau de inventator.

					DE AUTORI DIN ȚARĂ)
1.				500/1500/3000	
...					
<b>Total punctaj</b>					

*Precizări:*

- ⇒ Se va verifica afilierea UP a autorului / autorilor. Se împarte punctajul la numărul autorilor din țară. Pentru autorii din străinătate se menționează în paranteză instituția.
- ⇒ Se va anexa documentul doveditor, inclusiv înregistrarea la Biroul pentru protecția proprietății intelectuale.

### C.III – ELABORAREA TRATATELOR, MONOGRAFIILOR, CĂRȚILOR ȘI ARTICOLELOR DE SPECIALITATE PUBLICATE

#### C.III.1.a. Cărți și capitole de cărți publicate în edituri internaționale

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL EDITURA, ANUL APARIȚIEI, ISBN, NUMAR DE PAGINI NPAG.	3• NPAG / NR.AUTORI
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

#### C.III.1.b. Cărți și capitole de cărți publicate în edituri naționale recunoscute CNCS

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL EDITURA, ANUL APARIȚIEI, ISBN, NUMAR DE PAGINI NPAG.	2• NPAG / NR.AUTORI
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

#### C.III.1.c. Cărți și capitole de cărți publicate în alte edituri

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL EDITURA, ANUL APARIȚIEI, ISBN, NUMAR DE PAGINI NPAG.	0,5• NPAG / NR. AUTORI
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

#### C.III.1.d. Articole<sup>6</sup> publicate în reviste ISI Thomson cu scor relativ de influență (SRI)<sup>7</sup>

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL, REVISTA, VOLUMUL, PAGINI (DE LA...PÂNĂ LA...), ANUL, DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER), ANUL-LUNA PUBLICĂRII, ISSN, SRI REVISTĂ, FACTOR DE IMPACT, LINK CĂTRE ARTICOL	1000 / NR.AUTORI
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

#### C.III.1.e. Articole<sup>8</sup> publicate în reviste cotate Thomson ISI cu factor de impact

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL, REVISTA, VOLUMUL, PAGINI (DE LA...PÂNĂ LA...), ANUL, DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER), ANUL-LUNA PUBLICĂRII, ISSN, SRI REVISTĂ, FACTOR DE IMPACT, LINK CĂTRE ARTICOL	500 / NR.AUTORI
1		

<sup>6</sup> Se raportează doar articolele, nu și rezumatele.

<sup>7</sup> <http://uefiscdi.gov.ro/articole/3055/Scorul-relativ-de-influenta.html>

<sup>8</sup> Se raportează doar articolele, nu și rezumatele.

2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

**C.III.1.f. Articole<sup>9</sup> publicate în reviste indexate Thomson ISI (fără factor de impact - Master journal list<sup>10</sup> și articole publicate în reviste ISI-AHCI<sup>11</sup> (Arts and Humanities)**

<b>NR. CRT.</b>	<b>AUTORII, TITLUL, REVISTA/ VOLUMUL/CONFERINȚA (LOC –DATA DESFĂȘURARE, PAGINI, ANUL, DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER), ANUL-LUNA PUBLICĂRII, ISSN, SRI REVISTĂ, FACTOR DE IMPACT, LINK CĂTRE ARTICOL</b>	<b>250 / NR.AUTORI</b>
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

**C.III.1.g. Reviste BDI și B<sup>+</sup>**

<b>NR. CRT.</b>	<b>AUTORII, TITLUL LUCRĂRII, PAG., REVISTA, VOLUMUL, EDITURA, ANUL, ISSN, BDI, LINK CĂTRE ARTICOL</b>	<b>100 / NR.AUTORI</b>
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

**C.III.1.h. Articol în revistă neindexată BDI (B<sup>+</sup>)**

<b>NR. CRT.</b>	<b>AUTORII, TITLUL LUCRĂRII, PAG., REVISTA, VOLUMUL, EDITURA, ANUL, ISSN, LINK CĂTRE ARTICOL</b>	<b>50 / NR.AUTORI</b>
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

**C.III.1.i. Articole publicate în volume ale conferințelor indexate Thomson ISI (ISI Proceedings)<sup>12</sup>**

<b>NR. CRT.</b>	<b>AUTORII, TITLUL LUCRĂRII, TITLUL CONFERINȚEI, INSTITUȚIA ORGANIZATOARE, PERIOADA, VOLUMUL CONFERINȚEI, DOI, PAG., EDITURA, ISSN, LINK LA ARTICOL</b>	<b>200 / NR.AUTORI</b>
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

**C.III.1.j. Conferințe internaționale și naționale cu participare internațională**

<b>NR. CRT.</b>	<b>AUTORII, TITLUL LUCRĂRII, TITLUL CONFERINȚEI, INSTITUȚIA ORGANIZATOARE, PERIOADA, VOLUMUL CONFERINȚEI, PAG.,</b>	<b>75 / NR.AUTORI</b>

<sup>9</sup> Se raportează doar articolele, nu și rezumatele.

<sup>10</sup> <http://ip-science.thomsonreuters.com/mjl/>

<sup>11</sup> Doar pentru domeniul Științelor umaniste <http://ip-science.thomsonreuters.com/cgi-bin/jrnlst/jloptions.cgi?PC=H>

<sup>12</sup> [http://thomsonreuters.com/products\\_services/science/science\\_products/a-z/conf\\_proceedings\\_citation\\_index/](http://thomsonreuters.com/products_services/science/science_products/a-z/conf_proceedings_citation_index/)

	<b>EDITURA, ISSN, LINK CONFERINȚĂ</b>	
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

### C.III.1.k. Conferințe naționale cu comitet de program

<b>NR. CRT.</b>	<b>AUTORII, TITLUL LUCRĂRII, TITLUL CONFERINȚEI, INSTITUȚIA ORGANIZATOARE, PERIOADA, VOLUMUL CONFERINȚEI, PAG., EDITURA, ISSN, LINK</b>	<b>30 / NR.AUTORI</b>
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

### C.III.2. ALTE ACTIVITĂȚI DE CERCETARE

**C.III.2. a. Coordonare studenți la manifestări științifice studențești:** se atribuie 2 ore/lucrare susținută și nepremiată și 4 ore/lucrare premiată. Se vor puncta maxim 10 lucrări/an.

<b>NR. CRT.</b>	<b>AUTORII, TITLUL LUCRĂRII, TITLUL CONFERINȚEI, INSTITUȚIA ORGANIZATOARE, PERIOADA, VOLUMUL CONFERINȚEI, ISSN, LINK</b>	<b>2 SAU 4 ORE / LUCRARE</b>
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

### C.III.2. b. Coordonare studenți la competiții sportive

În domeniul Cultură fizică și sport pentru antrenarea studenților participanți la competiții sportive naționale se acordă 20 ore/participare/echipă sau student iar pentru premii obținute la competiții sportive naționale 40 ore/participare/echipă sau student. Punctajele privesc doar participarea studenților Universității din Petroșani.

<b>NR. CRT.</b>	<b>NUMELE ȘI PRENUMELE STUDENȚILOR PARTICIPANȚI, DENUMIREA ȘI NIVELUL COMPETIȚIEI, INSTUTIA ORGANIZATOARE, PERIOADA</b>	<b>20 SAU 40 ORE / RAMURĂ SPORTIVĂ</b>
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

### C.III.2.c. Susținerea tezei de doctorat / tezei de abilitare

Valoare de referință: 300 puncte.

<b>TITLUL TEZEI DE DOCTORAT/ABILITARE, UNIVERSITATEA, COORDONATOR, NUMĂR ORDIN CONFIRMARE SAU SERIE/NUMĂR DIPLOMĂ DOCTOR, DATA SUSȚINERII PUBLICE</b>	<b>PUNCTAJ</b>
	300

### C.III.2.d. Aplicații la competiții de cercetare internaționale/naționale (Programe ale UE, alte competiții)<sup>13</sup>

Valoare punctaj de referință: 300 /100 puncte (internaționale/naționale)

<sup>13</sup> Programe europene H2020, respectiv PNCDI III etc. - **minim 60% din punctajul maxim.** După caz, pot fi atașate alte dovezi dacă nu există liste cu punctaje afișate



NR. CRT.	DENUMIRE PROIECT	DENUMIRE COMPETIȚIE	DIRECTOR DE PROIECT	MEMBR I	SITE CU REZULTATELE COMPETIȚIEI	ANUL/LUNA ÎN CARE S-AU AFIȘAT REZULTATELE	(300 SAU 100)/ NR. DE AUTOR I
1.							
...							
<b>Total punctaj</b>							

**C.III.2.e. Editori ai unor reviste/volume conferință, naționale și internaționale<sup>14</sup>**

Se atribuie<sup>15</sup>: 100/volum (număr revistă), cu excepția volumelor (revistelor) editate sub egida Universității din Petroșani (Analele Universității din Petroșani), cărora li se vor atribui 200/volum. Pentru editorii Revistei Minelor și Transylvanian Journal of Mathematics and Mechanics se vor atribui 200/an.

NR. CRT.	TITLUL VOLUMULUI	NUMELE ȘI PRENUMELE EDITORILOR	EDITURA	ISBN/ISSN	ANUL, LUNA PUBLICĂRII	NR. PAG.	PUNCTAJ 100 SAU 200
1.							
...							
<b>Total punctaj</b>							

**C.III.2.f. Recenzie cărți**

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE RECENZORULUI, AUTORII CĂRȚII TITLUL CĂRȚII, EDITURA, ANUL ȘI LOCUL APARIȚIEI, ISBN, NUMĂR DE PAGINI	PUNCTAJ 0,2 ORE·N <sub>PAG</sub>
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

**C.III.2.g. Recenzia articolelor științifice**

Se vor puncta maxim 12 lucrări/an.

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE RECENZORULUI, REVISTA, ANUL ȘI LOCUL APARIȚIEI, EDITURA, ISBN, NUMĂR DE ARTICOLE RECENZATE	PUNCTAJ 8 ORE/LUCRARE
1		
2		
<b>Total punctaj</b>		

<sup>14</sup> Se verifică afilierea UP a editorului / editorilor. Se împarte punctajul la numărul editorilor din țară. Pentru editorii din străinătate se menționează în paranteză instituția.

<sup>15</sup> Editorii care fac parte din colectivul editorial al unui grup de reviste își vor puncta activitatea o singură dată pentru grupul respectiv de publicații.

## CENTRALIZATOR<sup>16</sup>

COD INDICATOR	DENUMIRE INDICATOR <sup>17</sup>	VALOARE CALCULATĂ - REALIZAT
C.I	Cercetare pe bază de contract	
C.II	Elaborare de invenții și inovații	
C.III.1.a	Elaborare de cărți și capitole de cărți publicate în edituri internaționale	
C.III.1.b	Elaborare de cărți și capitole de cărți publicate în edituri naționale recunoscute CNCS	
C.III.1.c	Elaborare de cărți și capitole de cărți publicate în alte edituri	
C.III.1.d	Articole publicate în reviste ISI Thomson cu SRI-scor relativ de influență	
C.III.1.e	Articole publicate în reviste cotate Thomson ISI cu factor de impact	
C.III.1.f	Articole publicate în reviste indexate Thomson ISI (fără factor de impact - Master journal list). și articole publicate în reviste ISI-AHCI (Arts and Humanities)	
C.III.1.g	Publicare de articole în reviste indexate în BDI	
C.III.1.h	Publicare de articole în alte reviste recunoscute CNCS	
C.III.1.i	Articole publicate în volume ale conferințelor indexate Thomson ISI (ISI Proceedings)	
C.III.1.j	Conferințe internaționale și naționale cu participare internațională	
C.III.1.k	Publicare de lucrări științifice în volume ale unor conferințe naționale cu comitet de program	
C.III.2.a	Coordonare studenți la manifestări științifice studențești	
C.III.2.b	Coordonare studenți la competiții sportive	
C.III.2.c	Susținerea tezei de doctorat	
C.III.2.d	Aplicații la competiții de cercetare internaționale/naționale (Programe ale UE, alte competiții)	
C.III.2.e	Editori ai unor reviste/volume conferință, naționale și internaționale	
C.III.2.f	Recenzie cărți	
C.III.2.g	Recenzia articolelor științifice	
<b>Punctaj total în anul de raportare<sup>18</sup></b>		

**Punctajul care se va trece în fișa postului<sup>19</sup>: DAC = .....**

Data întocmirii,

*Îmi asum responsabilitatea asupra veridicității datelor,*

Semnătura,

VIZAT,  
Director departament,

<sup>16</sup> Valoare de referință (1 punct = 1 oră).

<sup>17</sup> Informațiile incomplete / incorecte vor conduce la neluarea în calcul a indicatorului respectiv.

<sup>18</sup> Dacă punctajul total realizat depășește valoarea minimă anuală corespunzătoare gradului didactic al raportorului cu mai mult de 25 %, numărul de ore suplimentar se va raporta pentru următorul an calendaristic în proporție de 60%..

<sup>19</sup> Valorile minime anuale DAC pe grade didactice sunt: **Profesor conducător de doctorat: 500 de ore**, respectiv 600 de ore (pentru profesorii conducători de doctorat cărora li s-a aprobat menținerea calității de titular după împlinirea vârstei de 65 de ani, conform metodologiei in vigoare); **Profesor: 450 de ore; Conferențiar: 400 de ore; Lector/Șef de lucrări: 350 de ore; Asistent 300 de ore.**

Universitatea din Petroșani  
Facultatea .....  
An universitar .....

### Listele cadrelor didactice asociate

Nr. crt.	Cadru didactic asociat	Instituția unde are funcția de bază	Departamentul care deține postul didactic vacant în statul de funcții

Decan,

.....

Universitatea din Petroșani  
 Facultatea .....  
 Departamentul .....  
 An universitar.....

**Situația sintetică**  
 a posturilor ocupate și a posturilor vacante la nivel de departament

Nr. crt.	Denumire post	Total	Nr. posturi ocupate	Nr. posturi vacante
1.	Profesor			
2.	Conferențiar			
3.	Șef de lucrări / Lector			
4.	Asistent			
5.	Preparator			
Total				

Director de departament,

.....



Universitatea din Petroșani  
 Facultatea .....  
 An universitar.....

**Situația sintetică**  
 a posturilor ocupate și a posturilor vacante la nivel de facultate

Nr. crt.	Departament	Total posturi	Din care		Profesor			Conferențiar			Șef lucrări/ lector			Asistent			Preparator		
			O.	V.	T.	O.	V.	T.	O.	V.	T.	O.	V.	T.	O.	V.	T.	O.	V.
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
	<b>TOTAL</b>																		

Decan,

.....

