

## Regulament pentru întocmirea statelor de funcții ale personalului didactic în anul universitar 2023-2024

### Cap. I. Aspecte generale

**Art. 1.** (1) Presentul regulament stipulează regulile care stau la baza întocmirii statelor de funcții pentru anul universitar 2023-2024, la nivelul Departamentelor care funcționează în cadrul Universității din Petroșani. Presentul 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;
- Carta Universității din Petroșani

(2) Elaborarea statelor de funcții pentru anul universitar 2023-2024 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 2023-2024 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.** Pentru repartizarea corespunzătoare pe departamente a sarcinilor didactice aferente anului universitar 2023-2024, Decanul fiecărei facultăți va emite notele de comandă respective și va solicita aprobarea Consiliului Facultății pentru transmiterea lor către departamentele în cauză.

**Art. 4.** 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. 5.** 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 Consiliului 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. 6.** 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. 7.** 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 înserează 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. 8.** 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. 9.** 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 formațiilor astfel:

- ✓ Pentru programele de studii universitare de licență: minimum 25 studenți/grupă în anul I de studii respectiv 15 studenți/grupă în anii următori, cu excepția anilor terminali și a specializărilor cu trunchi comun în primii doi ani;
- ✓ Pentru programele de studii universitare de masterat: minimum 15 studenți/grupă în anul I de studii

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). Pentru activitățile didactice respective nu se vor întocmi referate de plata cu ora.

**Art. 10.** 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 la programele de studii universitare de licență și 15 studenți/grupă la programele de studii universitare de masterat). 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. 11.** 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

**Art. 12.** 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 explicitată 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. 13.** (1) La baza elaborării fișelor de post atașate Statelor de Funcțiuni ale Departamentelor elaborate pentru anul universitar 2023 – 2024 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	105 zile
- Sărbători legale	12 zile

Durata de muncă (Norma de muncă) anuală a  
**fiecărui cadru didactic universitar** 209 zile

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

$$\text{DMA} = 209 \text{ zile lucrătoare} / \text{an} \times 8 \text{ ore/zi} = 1672 \text{ ore/an}$$

(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 2023-2024 sau a activităților impuse de realizarea în anul universitar 2023-2024 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, 2022-2023 (ore justificate prin volumul activităților realizate în trecut), marcate cu **(T)** în Fișele posturilor.

**Art. 14.** 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, consultanță, îndrumarea cercurilor științifice studențești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
- i) participarea la consilii și comisii în interesul învățământului;
- j) alte activități profesionale în domeniul științific de competență.

**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. 15.** (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 2023-2024, 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	13	Minim 4
Conferențiar universitar	Baza	14	Minim 4
Lector universitar / Șef de lucrări	Baza	16	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. 16.** Norma personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acesteia 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  $NDSMS$ , calculat cu relația  $NDSMS = (DAC_{\text{minim}} - DAC)/123$** . 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.

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. 17.** 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. 18.** 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. 19. (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.

<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."

<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."



**Art. 20.** 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. 21.** (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 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 6 octombrie 2023.

**Art. 22.** 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. 23.** 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 *Programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică* 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. 24.** În statele de funcții pentru anul universitar 2023-2024, 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. 25.** (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) În decursul unui an universitar, 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;

(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.



**Art. 26.** Posturile didactice constituite în Statul de Funcții în vederea ocupării prin concurs/examen de promovare, trebuie să apară în Statul de Funcții întocmit pentru anul universitar respectiv, cu mențiunea explicită că posturile vizate sunt vacante și pot fi ocupate prin concurs/examen de promovare.

**Art. 27.** Pentru posturile vacante propuse spre ocupare pe parcursul anului universitar 2023-2024, 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. 28.** În vederea ocupării prin concurs/examen de promovare a posturilor didactice vacante, nu se permite transformarea postului de titular în post vacant.

**Art. 29.**

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 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.

**Art. 30.**

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

## Cap. V. Dispoziții Finale

**Art. 33.** Întocmirea Statelor de Funcții și înaintarea acestora pentru aprobarea Senatului se va face după următorul calendar:

- **04-08 septembrie:** stabilirea formațiilor de studii previzionate și transmiterea repartizării pe departamente a sarcinilor didactice aferente anului universitar 2023-2024 de către Decanatele Facultăților;
- **22-27 septembrie:** definitivarea, în urma încheierii sesiunilor de admitere și reexaminare, a formațiilor de studii aferente anului universitar 2023-2024 și transmiterea acestora, de la Decanatele Facultăților către Departamentele didactice;



- **25-29 septembrie:** aprobarea Statelor de Funcții în cadrul departamentelor în prezența a cel puțin 2/3 din membrii departamentului și avizarea acestora în Consiliul Facultății;
- **28-29 septembrie:** evaluarea Statelor de Funcții de către Rector și Prorectori;
- **02 octombrie:** aprobarea Statelor de Funcții de către Senatul Universității din Petroșani.

**Art. 34.** 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 2023-2024 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. 35.** Prezentul Regulament a fost aprobat în Ședința Senatului Universității din Petroșani și revizuit prin **Hotărârea Senatului nr. 120/29.06.2023**.

**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 .....  
 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		Fișa postului	
											Tot. ore conv.	S I	S II	Tot. ore conv.		
										12	13	14	15	16	17	Fișa postului
																Fișa postului
																Fișa postului

Rector,  
 .....

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 explica)

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 metodico-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 capitol de cărți publicate în edituri naționale recunoscute CNCS		T
C.III.1.c	Elaborare de cărți și capitol 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 CEEEX; 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 metodologiile 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	Obligatoriu
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,



Departamentul \_\_\_\_\_  
Cadrul didactic \_\_\_\_\_  
An calendaristic: \_\_\_\_\_

## FIȘA SINTETICĂ DE NORMARE A ACTIVITĂȚII DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

### C.I. PROIECTE, GRANTURI, CONTRACTE<sup>3</sup>

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

i) Valoarea de referință acordată este de 1 punct (1 oră activitate de cercetare) pentru fiecare 100 lei regie încasată/valoare dotări 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). Pentru contractele fără cheltuieli salariale bugetate, baza de calcul va fi valoarea totală a contractului (aferentă dotărilor).

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

Se acordă pentru brevete OSIM/Internaționale/triadice<sup>4</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)

<sup>3</sup>Proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare, contracte de prestări servicii-lucrări de cercetare, granturi câștigate prin competiție (PNCDI III 3, Orizont 2020, Proiecte europene, granturi de finanțare nerambursabilă, granturi FDI, ROSE, POCU, POR etc) orice alte tipuri de granturi și proiecte derulate pentru care Universitatea din Petroșani încasează regie și/sau beneficiază de dotări conform devizelor de cheltuieli postcalcul ale lucrărilor de cercetare efectuate, respectiv cheltuielilor materiale evidențiate în rapoartele intermediare și/sau finale de execuție a proiectelor/contractelor.

<sup>4</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.

				TOTAL LA NR 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 – ELABORARE/PUBLICARE TRATATE MONOGRAFII, CĂRȚI ÎN DOMENIUL POSTULUI**

#### **C.III.a. Cărți/capitole în edituri internaționale, publicate într-o limbă de circulație internațională**

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

#### **C.III.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.c. Cărți și capitole de cărți publicate în alte edituri/cărți publicate electronic cu ISBN**

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

### **C.IV. ELABORARE/PUBLICARE ARTICOLE/LUCRĂRI DE SPECIALITATE**

#### **C.IV.a. Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analitics ISI WoS zona ROȘU (Quartila 1)**

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL, REVISTA, VOLUMUL, PAGINI (DE LA...PÂNĂ LA...), ANUL, WOS ACCESSION NUMBER, 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.IV.b. Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analitics ISI WoS zona GALBEN (Quartila 2)**

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL, REVISTA, VOLUMUL, PAGINI (DE LA...PÂNĂ LA...), ANUL, WOS ACCESSION NUMBER, DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER), ANUL-LUNA PUBLICĂRII, ISSN, SRI REVISTĂ, FACTOR DE IMPACT, LINK CĂTRE ARTICOL	750 / NR.AUTORI



1		
2		
...		
Total punctaj		

**C.IV.c. Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analytics ISI WoS zona ALB (Quartila 3)**

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL, REVISTA, VOLUMUL, PAGINI (DE LA...PÂNĂ LA...), ANUL, WOS ACCESSION NUMBER, DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER), ANUL-LUNA PUBLICĂRII, ISSN, SRI REVISTĂ, FACTOR DE IMPACT, LINK CĂTRE ARTICOL	600 / NR.AUTORI
1		
2		
...		
Total punctaj		

**C.IV.d. Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analytics ISI WoS zona ALB (Quartila 4)**

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL, REVISTA, VOLUMUL, PAGINI (DE LA...PÂNĂ LA...), ANUL, WOS ACCESSION NUMBER, DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER), ANUL-LUNA PUBLICĂRII, ISSN, SRI REVISTĂ, FACTOR DE IMPACT, LINK CĂTRE ARTICOL	500 / NR.AUTORI
1		
2		
...		
Total punctaj		

**C.IV.e. Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analytics ISI WoS – ESCI (Emerging Sources Citation Index), ISI-WoS-Arts&Humanities sau ERIH Plus**

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL, REVISTA, VOLUMUL, PAGINI (DE LA...PÂNĂ LA...), ANUL, WOS ACCESSION NUMBER, DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER), ANUL-LUNA PUBLICĂRII, ISBN/ISSN, LINK CĂTRE ARTICOL	400 / NR.AUTORI
1		
2		
...		
Total punctaj		

**C.IV.f. Articole publicate în volume ale unor conferințe indexate Clarivate Analytics ISI WoS – ISI Proceedings sau IEEE Proceedings**

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL, REVISTA, VOLUMUL, PAGINI (DE LA...PÂNĂ LA...), ANUL, WOS ACCESSION NUMBER, DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER), ANUL-LUNA PUBLICĂRII, ISBN/ISSN, LINK CĂTRE ARTICOL	300 / NR.AUTORI
1		
2		
...		
Total punctaj		

**C.IV.g. Articole publicate în reviste indexate în BDI <sup>5</sup>**

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL LUCRĂRII, PAG., REVISTA, VOLUMUL, EDITURA, ANUL, ISSN, BDI, LINK CĂTRE ARTICOL	120 / NR.AUTORI
1		

<sup>5</sup> BDI = Baze de Date Internaționale

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

**C.IV.h. Articol în reviste neindexate în BDI**

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL LUCRĂRII, PAG., REVISTA, VOLUMUL, EDITURA, ANUL, ISSN, BDI, LINK CĂTRE ARTICOL	60 / NR.AUTORI
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

**C.IV.i. Conferințe internaționale desfășurate în străinătate**

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL LUCRĂRII, TITLUL CONFERINȚEI, INSTITUȚIA ORGANIZATOARE, PERIOADA, VOLUMUL CONFERINȚEI, PAG., EDITURA, ISSN, LINK CONFERINȚĂ	100 / NR.AUTORI
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

**C.IV.j. Conferințe internaționale și naționale cu participare internațională desfășurate în țară**

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL LUCRĂRII, TITLUL CONFERINȚEI, INSTITUȚIA ORGANIZATOARE, PERIOADA, VOLUMUL CONFERINȚEI, PAG., EDITURA, ISSN, LINK CONFERINȚĂ	75/ NR.AUTORI
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

**C.IV.k. Conferințe naționale cu comitet de program**

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL LUCRĂRII, TITLUL CONFERINȚEI, INSTITUȚIA ORGANIZATOARE, PERIOADA, VOLUMUL CONFERINȚEI, PAG., EDITURA, ISSN, LINK	40 / NR.AUTORI
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

**C.V. ALTE ACTIVITĂȚI DE CERCETARE**

**C.V.a. Coordonare studenți la manifestări științifice studențești:** se atribuie 4 ore/lucrare susținută și nepremiată și 8 ore/lucrare premiată. Se vor puncta maxim 10 lucrări/an.

NR. CRT.	AUTORII, TITLUL LUCRĂRII, TITLUL CONFERINȚEI, INSTITUȚIA ORGANIZATOARE, PERIOADA, VOLUMUL CONFERINȚEI, ISSN, LINK	4 SAU 8 ORE / LUCRARE
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

**C.V.b. Coordonare studenți la competiții sportive**

În domeniul Cultură fizică și sport pentru antrenarea studenților participanți la competiții sportive naționale se acordă 20 puncte/participare/echipă sau student iar pentru premii obținute la competiții sportive



naționale 40 puncte/participare/echipă sau student. Punctajele privesc doar participarea studenților Universității din Petroșani.

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

#### C.V.c. Susținerea tezei de doctorat / tezei de abilitare

Valoare de referință: 300 puncte.

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

#### C.V.d. Aplicații la competiții de cercetare internaționale/naționale (Programe ale UE, alte competiții)<sup>6</sup>

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

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.V.e. Editori ai unor reviste/volume conferință, naționale și internaționale<sup>7</sup>

Se atribuie<sup>8</sup>: 100/volum (număr revistă), cu excepția volumelor (revistelor) editate sub egida 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.V.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 PUNCTE·NPAG
1		
2		

<sup>6</sup> Programul cadru Orizont H2020, respectiv PNCDI III, POCU, POR, POSCE, Granturi pentru tinerii cercetători Regele Carol, COST, SEE, EUREKA etc. - **minim 60% din punctajul maxim.** După caz, pot fi atașate alte dovezi dacă nu există liste cu punctaje afișate

<sup>7</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>8</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.

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

**C.V.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	PUNTAJ 8 PUNCTE/LUCRARE
1		
2		
<b>Total punctaj</b>		

**C.V.h. Premii obținute la saloane de invenție naționale sau internaționale**

NR. CRT.	DESCRIPTOR BREVET/LUCRARE, DENUMIREA SALONULUI/EVENIMENTULUI, INSTUTIA ORGANIZATOARE, PERIOADA DE DESFĂȘURARE, PREMIUL/DISTINCȚIA	10 PUNCTE/PREMIU NAȚIONAL ȘI 20 PUNCTE/PREMIU INTERNAȚIONAL
1		
2		
...		
<b>Total punctaj</b>		

**C.V.i. Activitate în cadrul Comisiei de Etică Universitară: se atribuie 10 ore/caz.**

**CENTRALIZATOR<sup>9</sup>**

COD INDICATOR	DENUMIRE INDICATOR <sup>10</sup>	VALOARE CALCULATĂ – REALIZAT-
C.I	Proiecte, granturi, contracte	
C.II	Elaborare de invenții și inovații	
C.III.a.	Cărți/capitole în edituri internaționale, publicate într-o limbă de circulație internațională	
C.III.b.	Cărți și capitole de cărți publicate în edituri naționale recunoscute CNCS	
C.III.c.	Cărți și capitole de cărți publicate în alte edituri/cărți publicate electronic cu ISBN	
C.IV.a.	Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analytics ISI WoS zona ROȘU (Quartila 1)	
C.IV.b.	Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analytics ISI WoS zona GALBEN (Quartila 2)	
C.IV.c.	Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analytics ISI WoS zona ALB (Quartila 3)	
C.IV.d.	Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analytics ISI WoS zona ALB (Quartila 4)	

<sup>9</sup> Valoare de referință (1 punct = 1 oră).

<sup>10</sup> Informațiile incomplete / incorecte vor conduce la neluarea în calcul a indicatorului respectiv.



C.IV.e.	Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analytics ISI WoS – ESCI (Emerging Sources Citation Index), ISI-WoS-Arts&Humanities sau ERIH Plus	
C.IV.f.	Articole publicate în volume ale unor conferințe indexate Clarivate Analytics ISI WoS – ISI Proceedings sau IEEE Proceedings	
C.IV.g.	Articole publicate în reviste indexate în BDI	
C.IV.h.	Articol în reviste neindexate în BDI	
C.IV.i.	Conferințe internaționale desfășurate în străinătate	
C.IV.j.	Conferințe internaționale și naționale cu participare internațională desfășurate în țară	
C.IV. k.	Conferințe naționale cu comitet de program	
C.V. a.	Coordonare studenți la manifestări științifice studentești	
C.V.b.	Coordonare studenți la competiții sportive	
C.V.c.	Susținerea tezei de doctorat/tezei de abilitare	
C.V.d.	Aplicații la competiții de cercetare internaționale/naționale ( <i>Programul cadru Orizont H2020, respectiv PNCDI III, POC, POSCE, Granturi pentru tinerii cercetători Regele Carol, COST, SEE, EUREKA etc.</i> )	
C.V.e.	Editori ai unor reviste/volume conferință, naționale și internaționale	
C.V.f.	Recenzie cărți	
C.V.g.	Recenzia articolelor științifice	
C.V.h.	Premii obținute la saloane de invenție naționale sau internaționale	
C.V.i.	Activitate în cadrul Comisiei de Etică Universitară	
<b>Punctaj total în anul de raportare<sup>11</sup></b>		

**Punctajul care se va trece în fișa postului<sup>12</sup>: DAC = .....**

Data întocmirii,

*Îmi asum responsabilitatea asupra veridicității datelor,*

Semnătura,

VIZAT,  
Director departament,

<sup>11</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>12</sup> Valorile minime anuale DAC 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.**





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.....

Anexa 10.b.

**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.	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
	<b>TOTAL</b>																

Decan,  
 .....



### Proces verbal

Încheiat astăzi .....  
privind aprobarea statului de funcții al personalului didactic  
pentru anul universitar: .....

La ședință au participat un număr de ..... cadre didactice din totalul de ....., conform tabelului nominal, astfel:

Nr. crt.	Nume și prenume	Grad didactic	Semnătura

#### Discuții

.....  
.....  
.....

#### Concluzii

.....  
.....

Director de departament,  
.....