

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Cuprins	1
3.	Scopul procedurii operationale	2
4.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	2
5.	Documentele de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate	2
6.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	3
7.	Descrierea procedurii operationale	4
8.	Responsabilitati	16
9.	Anexe	17
	9.1 Formular de evidenta modificari - Anexa 1A	17
	9.2 Formular de distribuire/difuzare - Anexa 2 A	18
	9.3 Formular de analiza a procedurii - Anexa 3 A	18
	9.4 Stat de functii - Anexa 1a	
	9.5 Stat de functii - Anexa 1b	
	9.6 Stat de functii - Anexa 2a	
	9.7 Stat de functii - Anexa 2b	
	9.8 Stat de functii - Anexa 2c	
	9.11 Notă de comandă - Anexa 3a	
	9.12 Notă de comandă - Anexa 3b	
	9.13 Centralizator personal didactic asociat - Anexa 4	

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IAȘI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 2 of 19

	9.14 Raport privind domeniul de competență - Anexa 5	
	9.15 Raport stat funcții - Anexa 6	
	9.16 Actele necesare pentru dosarul de personal al cadrelor didactice asociate care suplinesc activități didactice prin PLATA CU ORA - Anexa 7	

3. Scopul procedurii

4.1 Prezenta procedură stabilește modul de realizare a activităților privind *elaborarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate*, precum și compartimentele implicate.

4.2 Respectarea prevederilor legale privind stabilirea normelor didactice și de cercetare.

4. Domeniul de aplicare

Procedura se utilizează de către directorii departamentelor didactice și de cercetare și de directorii Școlilor doctorale din cadrul facultăților componente ale UAIC în vederea întocmirii statelor de funcții.

5. Documente de referință

Legislație primară:

- **Legea nr. 1/2011** – Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;

Alte documente, inclusiv reglementări interne:

- **Carta Universității Alexandru Ioan Cuza din Iași.**

Legislație specifică:

- **Legea nr. 288/2004** privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 75/2005** privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.319/2003** privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul de Ministru nr 4750/2019** privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior;
- **Ordinul de Ministru nr. 6194/2012** privind aprobarea Normelor metodologice de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
- **Ordinul de Ministru nr. 6251/2012** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;
- **Ordinul de Ministru nr. 3850/2017** privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;
- **Codul din 29 iunie 2011** al studiilor universitare de doctorat aprobat prin HG 681/2011 cu modificările și completările ulterioare;

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IAȘI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 3 of 19

- **Ordinul de Ministru nr. 3131 din 30 ianuarie 2018** privind includerea în planurile de învățământ, pentru toate programele de studii universitare organizate în instituțiile de învățământ superior din sistemul național de învățământ, a cursurilor de etică și integritate academică;
- **METODOLOGIA** de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

6. Definiții, abrevieri și sigle

6.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specifice de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura de sistem - PS	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Procedură operațională - PO	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
5.	Ediție procedură	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
6.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
7.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități
8.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
9.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
10.	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei La nivelul UAIC, secretariatul Comisiei de monitorizare verifică sub aspectul conformității procedurile documentate
11.	Structură	Componentă a structurii organizatorice: facultate, stațiune, departament, direcție, serviciu, birou etc.

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IAȘI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 4 of 19

6.2 Abrevieri și sigle

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.S.	Procedura de sistem
2	P.O	Procedura operationala
3	E	Elaborare
4	V	Verificare
5	Av	Avizare
6	A	Aprobare
7	Ap.	Aplicare
8	Ev.	Evidență
9	Af.	Afișare
10	Ah.	Arhivare
11	IF	Învățământ cu frecvență
12	IFR	Învățământ cu frecvență redusă
13	ID	Învățământ la distanță
14	SCM	Sistemul de control managerial
15	Secretariatul Comisiei SCM	Secretariatul comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial
16	UAIC	Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași
17	DRU	Direcția Resurse Umane
18	ICI	Institutul de Cercetări Interdisciplinare
19	CA	Consiliul de Administrație
20	BECA	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație
21	CSUD	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
22	CF	Consiliul facultății
23	CD	Consiliul Departamentului
24	CSD	Consiliul Școlii Doctorale
25	ARACIS	

7. Descrierea procedurii

7.1. Generalități

7.1.1. Definierea noțiunii

În sensul prezentei proceduri se definesc următoarele noțiuni:

- (1) *Stat de funcții*- document sub formă de schemă generală ce cuprinde posturile, funcțiile, limitele de salarizare și de încadrare ale personalului;

7.1.2. Reguli generale

- (1) Întocmirea planurilor de învățământ
 - 1 Se vor întocmi conform procedurilor specifice.
- (2) Întocmirea Statelor de funcții
 - 1 Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se întocmesc anual, prin stabilirea de norme universitare, înainte de începerea anului universitar și nu se pot modifica în timpul anului universitar.
 - 2 Funcțiile didactice și numărul posturilor se stabilesc ținând seama de:
 - a) planurile de învățământ;
 - b) formațiunile de studiu;
 - c) normele universitare;

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IASI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IASI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 5 of 19

- 3 În statul de funcții sunt înscrise, în ordine ierarhică, posturile didactice sau de cercetare ocupate sau vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe activități de predare, seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiecte, îndrumare a studenților și a studenților-doctoranzi, practică de specialitate, de cercetare și activități echivalente acestora, la disciplinele din planul de învățământ.
- 4 Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor și al școlilor doctorale, prin consultarea membrilor acestora, ca urmare a precizării sarcinilor didactice și de cercetare de către consiliul facultății, în conformitate cu planurile de învățământ. La departamentele cu discipline la mai multe facultăți, statele de funcții se completează pe baza notelor de comandă, avizate de Biroul Executiv al Consiliului de Administrație.
- 5 Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare se avizează astfel:
 - în cazul departamentelor didactice/ de cercetare se avizează în primă fază, de CD, de CF, apoi de BECA și CA și se aprobă de senatul universitar;
 - în cazul școlilor doctorale statul de funcții al personalului didactic se avizează în primă fază, de CSD, de decan, apoi de BECA și CA și se aprobă de senatul universitar;
 - în cazul departamentelor din cadrul ICI statul de funcții al personalului de cercetare se avizează de consiliul director al ICI, apoi de BECA și CA și se aprobă de senatul universitar.
- 6 Numărul posturilor pentru personalul didactic auxiliar și de cercetare auxiliar se aprobă de către consiliul de administrație, în funcție de bugetul și specificul instituției, al facultății, al programului de studii, al departamentului, al școlii doctorale și cu respectarea standardelor ARACIS.
- 7 Activitatea din cadrul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, din cadrul programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și activitatea de cercetare pe bază de contract se normează separat.
- 8 Activitățile didactice specifice formelor ID sau IFR, de asemenea, se normează în state de funcții distincte de cele de la învățământul cu frecvență.
- 9 Statele de funcții se semnează de către directorul de departament, decan/ director general ICI(pentru departamentele de cercetare din cadrul ICI), directorul resurse umane și rector.
- 10 La departamentele care normează discipline care se predau la mai multe facultăți, pentru completarea normelor cadrelor didactice titulare, statele de funcții se completează pe baza notelor de comandă reprezentând extrasele din planurile de învățământ (**Anexa 3a**). Notele de comandă cuprind: denumirea și caracterul disciplinei, numărul de ore alocate, numărul total de studenți și formațiile de studiu. Notele de comandă trebuie să fie acceptate de către facultatea care cedează în anul universitar respectiv acele activități, în urma negocierilor dintre cele două facultăți.
- 11 În cazul activităților didactice din planul de învățământ, normate în posturi vacante, pentru care nu există personal didactic corespunzător în facultate, se solicită personal didactic de la alte facultăți pe baza notelor de comandă (**Anexa 3b**).
- 12 Toate activitățile din planurile de învățământ se normează la facultatea/departamentul unde au fost acreditate/autorizate, cu excepția acelor activități cedate, în anul universitar respectiv altui departament, pentru constituirea unei norme didactice ocupate de un titular.
- 13 Întocmirea Statelor de funcții și înaintarea acestora pentru avizare în BECA și CA și aprobare în Senat se va face după un calendar aprobat anual de BECA.
- 14 La repartizarea disciplinelor pe posturi, în cadrul programelor de studii, se va ține seama de normativele obligatorii ARACIS, conform cărora:
 - a) Pentru programele de studii de licență: cel puțin 70 % din totalul posturilor din statul de funcții să fie acoperite cu cadre didactice cu normă de bază sau cu post rezervat, titularizate în învățământul superior conform normelor legale, iar dintre acestea cel puțin 25 % să fie profesori universitari și conferențieri universitari;

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IASI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex., Page 6 of 19

- b) Pentru programele de studii de masterat toate posturile didactice de predare constituite vor fi acoperite de cadre didactice titularizate în învățământul superior potrivit legii, având gradul de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector/șef de lucrări, cu titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor predate, dintre care cel puțin 80% să fie cadre didactice titulare sau asociate ale UAIC. Cel puțin 50% dintre cadrele care prestează activități didactice asistate integral trebuie să presteze aceste activități în calitate de titular al UAIC. Cel puțin 50% dintre disciplinele din planul de învățământ, asistate integral, normate în statul de funcții al programului de master, au ca titulari cadre didactice cu titlul de profesor universitar sau conferențiar universitar. Maximum 20% din totalul de cadre didactice implicate într-un program de studii de masterat pot fi acoperite cu specialiști recunoscuți în domeniul de masterat, din cercetare, învățământ, viața economică și socială, din țară sau din străinătate.
- c) În raport cu necesitățile academice proprii, Senatul UAIC poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul instituției de învățământ superior a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.

- 15 Statele de funcții se realizează utilizând programul informatic implementat la UAIC.
- 16 Pentru realizarea statelor de funcții și a situațiilor statistice necesare pentru raportările solicitate de Ministerul Educației și Cercetării Științifice în vederea acordării finanțării, în programul informatic vor fi introduse și următoarele informații:
- domeniul fundamental și ramura de știință aferente fiecărei discipline;
 - domeniul de licență/ master la care se predau disciplinele;
 - informații cu privire la încadrarea disciplinei în domeniul dezvoltării durabile;
 - informații aferente personalului didactic și de cercetare;
 - numele și prenumele - informația va fi validată doar dacă a fost selectată din lista încărcată în prealabil în program;
 - codul numeric personal - va fi informație ascunsă, atașată numelui;
 - cetățenia - va fi informație atașată numelui;
 - deține sau nu titlul „Doctor Honoris Causa” internațional;
 - funcția de conducere deținută (rector, prorector, decan, prodecan, director de departament) - va fi informație atașată numelui;
 - afilierea va fi informație atașată numelui, respectiv:
 - titular** - cadrul didactic/de cercetare care ocupă o funcție didactică/de cercetare prin concurs și are încheiat cu UAIC un contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată/ determinată (indiferent la ce facultate/departament activează);
 - asociat** - persoană care are încheiat cu UAIC doar contract pentru activități la plata cu ora, cum ar fi: cadre didactice universitare/cercetători titulari la alte universități/entități din țară sau străinătate, cadrele didactice universitare/cercetători pensionați, specialiști care nu au grad didactic universitar/de cercetare recunoscut (cadre didactice din învățământul preuniversitar/ salariați la diverse entități publice sau private, din țară sau străinătate sau cercetători independenți) și doctoranzii care desfășoară activități didactice în regimul plata cu ora;

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IAȘI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 7 of 19

-informații privind domeniul de competență a tuturor categoriilor de personal prezentate mai sus, respectiv ramura de știință pentru studiile absolvite: licență, master, doctorat.

17 Este obligatorie introducerea în programul informatic a cheltuielilor cu salariile pentru evaluarea acestor cheltuieli la nivel de departament/facultate, astfel:

-pentru posturile ocupate de titulari se va introduce costul salarial brut fără contribuții sociale angajator;

-pentru posturile vacante se va introduce tariful pe ora convențională stabilit de facultate, aferent fiecărei activități normate în postul respectiv;

- tarifele sunt stabilite de directorul de departament cu respectarea hotărârilor BECA aplicabile pentru anul universitar pentru care se întocmește statul de funcții.

Tariful pe oră convențională la care se va face plata orelor efectuate în regim de plata cu ora, va fi înscris în Anexele la Contractul pentru activități în regimul plata cu ora ce se va încheia cu cadrul didactic. Plata efectivă se va face în baza contractului încheiat și a situațiilor de plată depuse de facultăți, lunar, la Serviciul Salarizare.

7.1.3. Principii și reguli specifice

(1) În statele de funcții sunt înscrise, în ordine ierarhică, posturile didactice și de cercetare ocupate sau vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânal de ore fizice și convenționale repartizate pe activități de predare, seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiecte, îndrumare a studenților și a doctoranzilor, practică de specialitate, la disciplinele din planul de învățământ, conform art.287 din Legea nr.1/2011.

(2)Ordinea posturilor este următoarea: profesor, conferențiar, lector/șef lucrări și asistent, pentru posturile didactice, și CSI, CSII, CSIII, CS și asistent de cercetare științifică pentru posturile de cercetare. La grade didactice/de cercetare egale ierarhizarea se face după vechimea în învățământ a titularilor, la începutul anului universitar.

(3)Se vor păstra disciplinele și structura posturilor ocupate prin concurs pentru cel puțin un an universitar de la data validării concursului.

(4) Activitățile care exced o normă didactică vor fi normate în posturi vacante echivalente gradului didactic deținut de cel care suplinește sau în posturi vacante ce urmează a fi scoase la concurs.

(5) În normele de bază ale titularilor precum și în posturile vacante ce vor fi scoase la concurs nu se vor norma discipline facultative.

(6) Posturile în care numărul de ore convenționale de predare este mai mic decât cel prevăzut în Legea Educației Naționale vor fi afișate în Raportul statelor de funcții și se va depune o Notă justificativă, ca anexă la Statul de funcții. În același fel se va proceda și cu posturile în care norma didactică minimă nu este majorată cu minim 2 ore convenționale, așa cum prevede HS nr.7/26.09.2013.

(7) Activitățile de curs la master pot fi normate numai în posturi de profesor universitar, conferențiar universitar și lector universitar/șef lucrări.

(8) Codificarea funcțiilor didactice și de cercetare este cea din Tabelul 1

Tabelul nr.1

Nr. crt.	Denumire funcție	Cod EMSYS
1	asistent universitar	DU000005
2	șef de lucrări	DU000004
3	lector universitar	DU000003
4	conferențiar universitar	DU000002
5	profesor universitar	DU000001
6	asistent cercetare	CC000005
7	cercetator științific	CC000004

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IASI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IASI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 8 of 19

8	cercetător științific gradul III	CC000003
9	cercetător științific gradul II	CC000002
10	cercetător științific gradul I	CC000001

(9) Abrevierea titlurilor științifice este următoarea:

-doctor	DR
-doctorand	DRD
-membru corespondent al Academiei Române	MCACAD
-membru al Academiei Române	ACAD

(10) Norma universitară cuprinde:

- a. norma didactică;
- b. norma de cercetare.

1. Norma didactică poate cuprinde:

- a. activități de predare;
- b. activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;
- c. îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
- d. îndrumarea elaborării disertațiilor;
- e. îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
- f. alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ;
- g. conducerea activității didactico – artistice sau sportive;
- h. activități de evaluare;
- i. tutoriat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
- j. participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului;
- k. alte activități profesionale în domeniul științific de competență

(11) Se va majora cu 2 ore convenționale norma didactică minimă din posturile de bază și cu 4 ore convenționale norma didactică minimă din posturile vacante, conform art. 287 alin.(13) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

(12) Se consideră valide posturile care îndeplinesc condițiile din Tabelul 2, inclusiv posturile vacante, care vor avea numărul de ore convenționale prevăzute în coloana UAIC realizate din activitățile de la literele a-f, precum și 40 de ore fizice pe săptămână. Norma didactică, care mai cuprinde și activitățile de la literele g-j, nu poate depăși 16 ore convenționale pe săptămână.

Tabelul nr. 2

Denumire post	Forma de ocupare	Norma didactică în ore convenționale			
		Norma minimă prevăzută de Legea nr. 1/2011	UAIC	Maximă	Din care cel puțin __ ore convenționale de predare
Profesor	Baza	7	9	16	4
	Plata cu ora		11	16	4
Conferențiar	Baza	8	10	16	4
	Plata cu ora		12	16	4
Șef de lucrări / Lector	Baza	10	12	16	2
	Plata cu ora		14	16	2
Asistent	Baza	11	13	16	
	Plata cu ora		15	16	
Asistent student doctorand	Baza*	4-6	4-6	6	

UNIVERSITATEA “ALEXANDRU IOAN CUZA” din IASI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IASI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.: Page 9 of 19

*) funcție de decizia școlii doctorale

(13) La norma de bază, norma didactică minimă va cuprinde doar activitățile de: curs, seminar, laboratoare, lucrări practice, îndrumare proiecte și practică de specialitate

(14) Nu se acceptă posturile a căror normă didactică nu respectă numărul de ore prevăzut în Tabelul nr.2.

(15) Pentru ciclul de licență învățământ cu frecvență grupa de studii cuprinde, de regulă, cel mult 30 de studenți, dar nu mai puțin de 15, iar pentru ciclul de master învățământ de zi grupa de studii va cuprinde de regulă 25 de studenți. Excepțiile vor fi aprobate de Biroul Executiv al Consiliului de Administrație.

(16) Subgrupa de studii pentru aplicații și lucrări practice cuprinde în medie 10 studenți. Excepțiile se aprobă de Biroul Executiv al Consiliului de Administrație.

(17) La toate ciclurile de studii se vor norma ore de curs de „**Etică și integritate academică**”, conform Ordinului MEN nr. 3131/2018. **Denumirea acestei discipline va fi utilizată întocmai.**

(18) Normele de cercetare vor cuprinde activități specifice ce vor fi detaliate într-o fișă individuală pentru fiecare post. Aceste posturi vor fi finanțate conform hotărârilor Consiliului de Administrație.

(19) Machetele statelor de funcții sunt prezentate în anexele: **Anexa 1a, Anexa 1b, Anexa 2a, Anexa 2b și Anexa 2c.**

(20) În vederea aprobării statelor de funcții se va prezenta un raport, centralizator, din care să rezulte corelarea domeniilor de competență ale cadrelor didactice cu disciplinele predate, conform **Anexa 6.**

7.2 Documente utilizate

7.2.1. Lista și proveniența documentelor

Denumirea documentului	Compartimentul emitent
Statul de funcții	Departamentul didactic/cercetare; Școala doctorală

7.2.2 Conținutul și rolul documentelor

Denumirea documentului	Conținutul documentului	Rolul documentului
Statul de funcții	Conține informații privind posturile didactice și de cercetare, normele didactice și de cercetare, personalul didactic și de cercetare titular/asociat	Stabilește numărul posturilor, tipul acestora, personalul didactic și asociat care ocupă aceste posturi, mărimea și componența normei didactice și de cercetare.

7.2.3 Circuitul documentelor

Denumirea documentelor	Circuitul documentelor
Statul de funcții	Directorul de departament – întocmește și semnează Decan – verifică și semnează Consiliul facultății - avizează Director resurse umane- verifică respectarea procedurii și semnează Consiliul de administrație - avizează Senatul universitar - aprobă

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IASI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IASI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 10 of 19

7.3 Resurse necesare

7.3.1 Resurse materiale

Activitățile incluse în prezenta procedură nu necesită resurse materiale suplimentare față de cele utilizate în mod curent.

7.3.2 Resurse umane

Activitățile incluse în prezenta procedură se desfășoară de către directorii de departament, membrii consiliilor departamentelor și ai consiliilor facultăților.

7.3.3 Resurse financiare

Pentru desfășurarea activităților incluse în prezenta procedură nu sunt necesare resurse financiare suplimentare.

7.4 Modul de lucru

7.4.1 Normarea activităților didactice

(1) Activitățile didactice și coeficienții de transformare a orelor fizice în ore convenționale sunt cei prevăzuți în Tabelul nr.3.

Tabelul nr.3

Activitate conf. Art. 287 din LEN		Abreviere	Ore fizice					Observatii	Coef. conversie in ore conv.
Litera	Denumire activitate		Ore /lucrare /referat /proiect	Ore /examen/ student	Ore /saptamana	Ore /luna	Ore/an		
a (activități de predare)	curs licența	C						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	2
	curs licența în limbi de circulație internațională *	CA						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	2.5
	curs master	CM						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	2.5
	curs master în limbi de circulație internațională *	CAM						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	3.125
	curs doctorat (program pregătire studii avansate)	CAD						se normează conform punctului 7.4.4	2.5
	curs doctorat (program pregătire studii avansate) în limbi de circulație internațională *	CAAD						se normează conform punctului 7.4.4	3.125
b (activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare proiecte de an)	seminar licența	S						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1
	seminar licența în limbi de circulație internațională*	SA						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1.25
	seminar master	SM						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1.5
	seminar master în limbi de circulație internațională*	SAM						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1.875

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IAȘI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 11 of 19

	seminar doctorat (program pregătire studii avansate)	SAD						se normează conform punctului 7.4.4	1.5
	seminar doctorat (program pregătire studii avansate) în limbi de circulație internațională *	SAAD						se normează conform punctului 7.4.4	1.875
	laborator licența	L						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1
	laborator licența în limbi de circulație internațională *	LA						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1.25
	laborator master	LM						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1.5
	laborator master în limbi de circulație internațională *	LAM						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1.875
	lucrări practice licența	LP						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1
	lucrări practice licența în limbi de circulație internațională *	LPA						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1.25
	lucrări practice master	LPM						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1.5
	lucrări practice master în limbi de circulație internațională *	LPAM						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1.875
	indrumare proiecte de an	IP						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1
	indrumare proiecte de an în limbi de circulație internațională *	IPA						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1.25
	indrumare proiecte de semestru	IPM						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1
	indrumare proiecte de semestru în limbi de circulație internațională *	IPAM						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	1.25
	proiectare și realizare resurse de învățământ specifice ID	RI						Se normează conform punctului 7.4.3	1
	Activități de tutoriat (pentru învățământ la distanță)	AT						Se normează conform punctului 7.4.3	1
	Teme de control (pentru învățământ la distanță)	TC						Se normează conform punctului 7.4.3	1
	activități aplicative asistate (pentru învățământ la distanță)	AA						Se normează conform punctului 7.4.3	1
c	indrumarea elaborării lucrărilor de licența	LL	7						0.5
	indrumarea elaborării lucrărilor de licența în limbi de circulație internațională *	LLA	7						0.625
d	indrumarea elaborării disertațiilor de master	LD	9						1
e	indrumarea elaborării tezelor de doctorat - conducător de doctorat	TD			1.86			Se normează conform punctului 7.4.4	1
	membru comisie indrumare doctorat	CSRD			0.36			Se normează conform punctului 7.4.4	1

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IASI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IASI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 12 of 19

f (alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ)	practica de specialitate - licență	PS						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	0.5
	practica de specialitate - master	PSM						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	0.5
	practica pedagogică	PPED						se normează conform punctului 8.8	0.5
	activități de cercetare incluse în normă didactică minimă**	ACN						numarul de ore (pana la cel mult 1/2 din norma) va fi avizat de consiliul facultatii	0.5
g	conducerea activitatilor didactico-artistice si sportive	ADAS						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	0.5
	conducerea activitatilor didactico-artistice si sportive in limbi de circulatie internationala	ADASM						numarul de ore rezulta din planul de invatamant	0.5
h (activități de evaluare)	examen ciclul licenta	EX		1/3					0.5
	examen ciclul master	EXM		1/3					0.5
	evaluări lucrări pe parcurs	ELP	1/3						0.5
	membru în comisie examen de licența si disertatie	MCLD	1/3						0.5
I (tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile)	consultatii ciclul licenta	CNS			1				0.5
	consultatii ciclul master	CNSM			1				0.5
	îndrumare cercuri stiintifice studentesti ciclul licenta	CS			2			pentru fiecare cerc stiintific	0.5
	îndrumare cercuri stiintifice studentesti ciclul master	CSM			2			pentru fiecare cerc stiintific	0.5
	tutoriat	TT					10	pentru o grupă de 25 de studenți	1
	Participarea la consilii si comisii in interesul invatamantului (Senatul Universitar, Consiliul facultății, Consiliul pentru studiile universitare de doctorat, Consiliul departamentului, întocmirea statelor de funcții, întocmirea orarului, întocmirea documentației pentru acreditarea programelor de studii etc.)	CC					max.20	Se aplică celor care nu ocupă o funcție de conducere	0.5
K (alte activități profesionale în domeniul științific de competență)	activități de cercetare incluse la alte activități****	ACA			1			Conform punctului 7.4.1 (2)	0.5
		AAP						Activități formate din: - pregătirea și participarea la acțiuni profesionale științifice (documentare, conferințe, sesiuni științifice, simpozioane etc.)	0.5
	alte activități profesionale	AACT						Activități formate din: - pregătirea activității didactice curente - activitate de elaborare/ actualizare a materialelor didactice - alte activități	0

* Nu se utilizează coeficienții de conversie majorați cu 1.25 pentru orele de predare a limbii respective.

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IASI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IASI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 13 of 19

** Activitatea de cercetare inclusă în normă (ACN), pentru completarea normei didactice minime (conform art. 287, alin. (15) și (16) va fi prinsă obligatoriu în norma didactică minimă

*** Activitatea de cercetare, normată conform punctului 7.4.1 (2) din procedură (ACA - activitate de cercetare inclusă la alte activități) va fi prinsă obligatoriu la alte activități.

Nu se admite modificarea coeficienților de conversie în ore convenționale sau utilizarea altor coeficienți decât cei prevăzuți în tabelul de mai sus.

Nu se admite adaugarea de activități noi, acestea se selectează din Lista încărcată în program.

Activitățile prevăzute în procedură și de legislație pentru programele IFR și ID nu vor putea fi utilizate pentru programele de învățământ cu frecvență (RI, AT, TC, AA).

(1) Posturile care nu pot fi constituite cu activitățile prevăzute în norma didactică vor fi completate cu activități de cercetare în conformitate cu prevederile art. 287, paragrafele 15 și 16 din Legea 1/2011(ACN - activități de cercetare incluse în normă).

(2) În toate posturile ocupate cu titulari va fi normată 1 oră fizică de cercetare științifică pe săptămână (ACA- activități de cercetare incluse la alte activități).

(3) Personalul care exercită o funcție de conducere în cadrul instituției de învățământ superior sau de îndrumare și control în cadrul Ministerului Educației Naționale poate beneficia de o reducere a normei didactice de cel mult 30%, pe bază de cerere, avizată de consiliul facultății și cu aprobarea Senatului universitar, același în care se aprobă solicitările pentru menținerea calității de titular.

7.4.2 Normarea activităților didactice – IFR

(1) Normarea activităților didactice specifice formei IFR - activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare proiecte etc. - se face la fel ca la forma IF, pe baza numărului de ore prevăzute în planurile de învățământ.

(2) Activitățile didactice pot fi: seminar (S, SM etc), evaluare pe parcurs (TC) și activități aplicative asistate -AA, laborator, lucrări practice, proiect, practică (L, LA, LM, LAM, LP, LPA, LPM, LPAM)

(3) Orele de curs sunt compensate prin studiu individual facilitat de resursele de învățământ specifice IFR.

(4) Proiectarea și realizarea de resurse de învățământ specifice IFR (RI), în format tipărit sau digital, se normează cu 120 de ore pe curs. Normarea se va face doar în cazul elaborării unui curs nou.

(5) Oportunitatea elaborării unui curs nou va fi analizată și aprobată în consiliul facultății. Pentru a se norma cele 120 de ore, cursul trebuie să aibă un număr minim de pagini, care va fi stabilit de directorul de departament și aprobat în consiliul facultății. Pentru actualizarea resurselor de învățământ existente numărul de ore normate este proporțional cu ponderea de actualizare.

(6) Activitățile didactice la forma IFR se organizează pe grupe care cuprind maximum 30 de studenți, dar nu mai puțin de 25.

7.4.3 Normarea activităților didactice - ID

(1) Activitățile didactice pot fi: activități de tutoriat (AT), evaluare pe parcurs (TC) și activități aplicative asistate (AA), în echivalentul orelor seminar, laborator, proiect sau practică de la forma cu frecvență;

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IASI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IASI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 14 of 19

(2) Orele de curs sunt compensate prin studiu individual facilitat de resursele de învățământ specifice ID.

(3) Normarea activităților didactice specifice formei ID se realizează astfel:

- AT față în față se normează la fel ca la forma IF pe baza numărului de ore prevăzute în planurile de învățământ de la forma ID;
- AT la distanță, de suport al studenților/cursanților și de TC la fiecare disciplină se normează cu 1-3 ore/grupă/săptămână;
- Configurarea și administrarea datelor pe platformă eLearning se normează câte 2-4 ore/grupă/semestru;
- AA – laborator, aplicații practice, proiect, practică, îndrumare de proiecte de an etc. se normează la fel ca la forma IF, pe baza numărului de ore prevăzute în planurile de învățământ.

(4) Proiectarea și realizarea de resurse de învățământ specifice ID (RI), în format tipărit sau digital, se normează cu 120 de ore convenționale pe curs. Normarea celor 120 de ore convenționale se va face doar în cazul elaborării unui curs nou.

(5) Oportunitatea elaborării unui curs nou va fi analizată și aprobată în consiliul facultății. Pentru a se norma cele 120 de ore convenționale, cursul trebuie să aibă un număr minim de pagini, care va fi stabilit de către directorul de departament și aprobat în consiliul facultății. Pentru actualizarea resurselor de învățământ existente numărul de ore normate este proporțional cu ponderea de actualizare.

(6) Activitățile didactice la ID se organizează pe grupe care cuprind maximum 25 de studenți, dar nu mai puțin de 20.

(7) Numărul de grupe tutoriale se stabilește prin împărțirea numărului total de studenți la 25.

7.4.4 Normarea activităților didactice din cadrul școlilor doctorale

(1) Finanțarea școlilor doctorale se face conform reglementărilor elaborate de Ministerul Educației Naționale.

(2) La stabilirea normei săptămânale se iau în calcul 28 de săptămâni de activitate.

(3) Activitatea de îndrumare a elaborării tezelor de doctorat va fi normată cu 52 ore fizice pe an pentru un doctorand, respectiv 1,86 ore fizice pe săptămână.

(4) Activitatea din comisiile de îndrumare va fi normată cu 10 ore fizice pe an pentru fiecare membru și pentru fiecare comisie, respectiv 0,36 ore fizice pe săptămână).

(5) Pentru programul de pregătire bazat pe studii avansate se vor norma un număr maxim de 210 ore convenționale, în primul semestru, pentru un domeniu, respectiv o medie săptămânală de 15 ore convenționale, distribuite pe activități și cadre didactice conform planului de învățământ.

(6) Coeficienții de conversie în ore convenționale sunt cei prevăzuți în Tabelul nr.3.

7.4.5 Normarea posturilor de cercetare

(1) Normarea activităților de cercetare se face doar în ore fizice. Pentru un post cu normă întreagă numărul de ore fizice pe săptămână este de 40.

(2) Posturile de cercetare vacante sau rezervate pot fi suplinite doar prin cumul de funcții.

(3) În statul de funcții al departamentelor componente ale Institutului de cercetări interdisciplinare, vor fi prevăzute posturile ocupate și vacante aprobate a fi finanțate din venituri proprii ale UAIC/finanțare de bază;

(4) La departamentele didactice care au în componență și posturi de cercetare se vor întocmi două state de funcții, unul pentru posturile didactice și unul pentru posturile de cercetare;

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IASI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 15 of 19

(5) Pentru proiectele de cercetare se vor întocmi state de funcții separate, pe fiecare proiect în parte, avându-se în vedere prevederile contractului de cercetare în ceea ce privește numărul posturilor, tipul funcțiilor și personalul nominalizat în echipa de proiect etc.

(6) Toate posturile vor fi prevăzute în statul de funcții, de regulă, cu normă întreagă, putând fi ocupate cu fracțiuni de normă în funcție de necesități.

(7) Activitățile ce se normează în statele de funcții pot fi:

Cercetarea de baza
 Elaborarea de proiecte de cercetare
 Elaborarea de lucrări științifice
 Elaborare articole științifice
 Evaluare/coordonare articole științifice
 Evaluarea activității de cercetare
 Elaborarea și coordonarea proiectelor de cercetare
 Coordonarea activității de cercetare
 Documentare științifică
 Informare/documentare în specialitate
 Investigații pe teren și colectare probe
 Pregătirea aparaturii și materialelor de lucru
 Monitorizare experiențe
 Intretinere soft
 Organizarea/participarea la manifestări științifice
 Instruirea personalului de cercetare
 Elaborare de noi metode și tehnici de lucru
 Raportarea rezultatelor activității de cercetare

7.4.6 Normarea practicii pedagogice

- (1) Se normează doar activitatea cadrului didactic universitar.
- (2) Se normează 42 de ore fizice în semestrul 5 și 36 de ore fizice în semestrul 6, pentru o grupă formată din 10 studenți. Când numărul de studenți este mai mic de 10, numărul de ore care se normează va fi calculat proporțional cu numărul de studenți îndrumați.
- (3) Un cadru didactic didactic poate îndruma maxim 20 de studenți (2 grupe).

7.4.7 Normarea tutoriatului

- (1) Fiecare facultate va delega tutori dintre cadrele didactice titulare, unul pentru fiecare grupă în cazul studiilor universitare de licență și unul pentru fiecare program în cazul studiilor universitare de master.
- (2) Un tutore poate îndruma maxim două grupe de studenți.
- (3) Grupa va avea un număr standard de 25 de studenți.
- (4) Pentru fiecare grupă se normează un număr de 10 ore fizice pe an.
- (5) Tutoriatul poate fi normat atât în norma de titular cât și în posturi vacante.
- (6) Activitatea de tutoriat normată în posturi vacante va fi plătită în regimul plata cu ora.

7.4.8 Suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate

- (1) Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al UAIC ori de personalul didactic asociat, prin plata cu ora.

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IAȘI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 16 of 19

- (2) În învățământul superior poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții:
- asistent universitar;
 - lector universitar/ șef de lucrări;
 - conferențiar universitar;
 - profesor universitar;
- (3) În raport cu necesitățile academice proprii, Senatul UAIC poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul instituției de învățământ superior a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul UAIC aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.
- (4) Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face prin concurs, organizat la nivelul departamentului, constând cel puțin în analiza curriculumului vitae și interviu. Concursul se desfășoară după metodologia specifică aprobată de Senatul UAIC. Cadrul didactic asociat trebuie să îndeplinească condițiile minime cerute pentru ocuparea postului respectiv, prevăzute de Legea 1/2011 a Educației Naționale și de Metodologia UAIC privind ocuparea funcțiilor didactice și de cercetare științifică pe perioadă determinată. Documentele necesare pentru întocmirea dosarului personal sunt cele precizate în **Anexa 7**.
- (5) Cadrele didactice titulare alese în Parlament, numite în Guvern sau îndeplinind funcții de specialitate specifice din aparatul Parlamentului, al Consiliului Legislativ, al Curții Constituționale, al Avocatului Poporului, al Administrației Prezidențiale, al Guvernului sau al Ministerului Educației Naționale, precum și cele alese de Parlament în organismele centrale ale statului, au drept de rezervare a postului didactic pe perioada în care îndeplinesc aceste funcții. Pe toată durata mandatului sau a numirii, cadrele didactice pot cumula aceste funcții cu activitatea didactică și de cercetare.
- (6) Personalul didactic asociat va fi centralizat într-un document, prezentat în **Anexa 4**, care fi anexă la statul de funcții.
- (7) Pentru desfășurarea activității didactice în regim de plată cu ora, între UAIC și cadrul didactic care suplinește se va încheia un contract. Tipul și forma contractului vor fi aprobate prin hotărâre a BECA.
- (8) Susținerea de către personalul didactic/cercetare titular de activități de predare/cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare se poate face doar cu acordul scris al senatului universitar.
- (9) Fiecare cadru didactic (titular sau asociat) poate suplini în regimul plată cu ora o singură normă didactică, iar în cazul suplinirii de fracții de normă din diverse posturi, norma va fi calculată ca medie ponderată a acestor fracții prin raportare la mărimea normei didactice din Tabelul nr. 2. Echivalentul în ore fizice a normei didactice suplinite nu poate fi, în medie, mai mare de 20 ore/săptămână. Cadrele didactice asociate vor depune la departament o declarație conform **Anexa 8**.
- (10) Plata activităților desfășurate în regimul plată cu ora se va face astfel:
- la tariful orar minim al postului supliniit, cu luarea în considerare a vechimii în învățământ a cadrului didactic și în corelare cu prevederile pct. 7.1.3. (4);
 - persoanele care dețin gradul didactic de lector/șef lucrări și asistent universitar care suplinesc activități didactice normate în posturi superioare ce vor fi scoase la concurs, la tariful minim al postului supliniit, cu luarea în considerare a vechimii în învățământ a cadrului didactic;
 - doctoranzii/ specialiștii care suplinesc activități în regimul plată cu ora la tarif minim de lector/șef lucrări sau asistent.

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IASI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IASI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 17 of 19

8. Responsabilități

Nr.crt.	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Direcția Economică și Resurse Umane	E				Ap.	Ah.	Ev.
2.	Secretariatul Comisiei de monitorizare			Vcf			Ah.	Ev.
3.	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație				A			
4.	Consiliul de Administrație				A			
5.	Directorii de departament					Ap.		Ev.

9.ANEXE

- 9.1 Formular de evidență modificări - Anexa 1A
9.2 Formular de distribuire/difuzare - Anexa 2A
9.3 Formular de analiză a procedurii - Anexa 3A
9.4 Stat de funcții - Anexa 1a
9.5 Stat de funcții - Anexa 1b
9.6 Stat de funcții - Anexa 2a
9.7 Stat de funcții - Anexa 2b
9.8 Stat de funcții - Anexa 2c
9.9 Stat de funcții - Anexa 2d
9.10 Stat de funcții - Anexa 2e
9.11 Notă de comandă - Anexa 3a
9.12 Notă de comandă - Anexa 3b
9.13 Centralizator personal didactic asociat - Anexa 4
9.14 Raport privind domeniul de competență - Anexa 5
9.15 Raport stat funcții - Anexa 6
9.16 Actele necesare pentru dosarul personal al cadrelor didactice asociate care suplinesc
activități didactice în regimul plata ora- Anexa 7
9.17 Declarație privind numărul de ore suplinite de personalul didactic asociat - Anexa 8

9.1 Formular evidență modificări

Anexa 1A

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	II	16.05.2019	I			Actualizare legislație specifică Adăugare activități (Tabel	

UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IASI
Facultatea de Istorie, Domeniul Istorie, specializarea Istorie, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IASI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 18 of 19

						nr.3) Adăugare subcapitol „Normarea tutoriatului”	
--	--	--	--	--	--	---	--

9.2 Formular de distribuire/difuzare

Anexa 2A

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
1	aplicare	1	Facultatea de Biologie	A.S.F.	Cecilia Coman		
2	aplicare	1	Facultatea de Chimie	A.S.F.	Vasile Vatră		
3	aplicare	1	Facultatea de Drept	A.S.F.	Constantin Hălăngescu		
4	aplicare	1	FEAA	A.S.F.	Iulian Clain		
5	aplicare	1	Facultatea de Educație Fizică și Sport	A.S.F.	Livia Ghiga		
6	aplicare	1	Facultatea de Fizică	A.S.F.	Sergiu Doneilă		
7	aplicare	1	Facultatea de Filosofie	A.S.F.	Petronela Mihailovici		
8	aplicare	1	Facultatea de Geografie și Geologie	A.S.F.	Cristian Pricop		
9	aplicare	1	Facultatea de Istorie	A.S.F.	Ioana Alexandrescu		
10	aplicare	1	Facultatea de Informatică	A.S.F.	Radu Negrescu		
11	aplicare	1	Facultatea de Litere	A.S.F.	Bogdan Constantinovici		
12	aplicare	1	Facultatea de Matematică	A.S.F.	Mihai Teslariu		
13	aplicare	1	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	A.S.F.	Liliana Grațîela Tienhoven		
14	aplicare	1	Facultatea de Teologie Ortodoxă	A.S.F.	Otilia Cucu		
15	aplicare	1	Facultatea de Teologie Romano-Catolică	secretar	Cristina Diaconu		
19	aplicare	1		Decani			
20	aplicare	1	Institutul de Cercetări Interdisciplinare	Director			
21	Arhivare; aplicare; evidență	1	Direcția Economică și Resurse Umane				
22	Evidența Arhivare	1	Secretariatul Comisiei SCM/ Biroul Managementul Calitatii	Adm. financiar	Ligia Boca		
23	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

9.3 Formular de analiză a procedurii

Anexa 3A

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

UNIVERSITATEA “ALEXANDRU IOAN CUZA” din IAȘI
Facultatea de **Istorie**, Domeniul **Istorie**, specializarea **Istorie**, licență, ID – Focșani

UNIVERSITATEA „Alexandru Ioan Cuza” din IAȘI	Procedura de sistem privind Elaborarea și aprobarea statelor de funcții pentru activitatea didactică și de cercetare și suplinirea posturilor didactice vacante sau rezervate	Ediția II Nr. de ex.:
Direcția Resurse Umane	UAIC.DRU.PS001	Revizia I Nr. de ex.. Page 19 of 19
