



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: **R - 49**

Ediția:	3
Revizia:	0

REGULAMENT

Întocmirea Statelor de funcții

Această ediție fost aprobată în Ședința Senatului din 27.04.2017

Președinte Senat,

Conf.univ.dr.ing. **Liviu POPESCU**

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat/ Revizuit	Popa Valentin	Rector	25.04.2017	
Revizuit	Dimian Mihai	Prorector	25.04.2017	
Verificat	Diaconu Mircea	Prorector	25.04.2017	
Avizat	Popa Valentin	Rector	25.04.2017	

Cuprins

1. SCOPUL REGULAMENTULUI	3
2. DOMENIU DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
4.1. Termeni și definiții	3
4.2. Abrevieri.....	3
5. CONȚINUT	4
5.1. Reguli generale.....	4
5.2. Structura statelor de funcții	4
5.3. Normarea activităților didactice - învățământ zi	4
5.4. Normarea activităților didactice – Învățământ la Distanță.....	7
6. RESPONSABILITĂȚI.....	10
7. DISPOZIȚII FINALE	10
8. ANEXE	10

1. SCOPUL REGULAMENTULUI

Regulamentul stabilește modul în care se realizează elaborarea Statelor de funcții pentru personalul didactic și de cercetare care își desfășoară activitatea conform programelor de studii furnizate în Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava.

2. DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul este utilizat de Șefii Departamentelor din cadrul facultăților componente ale Universității Ștefan cel Mare din Suceava.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. **Legea nr. 1/2011** – Legea Educației Naționale;
- 3.2. **Legea nr. 87/2006** - pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității;
- 3.3. **Hotărârea Guvernului nr. 676/2007** – privind domeniile de studii universitare de licență, structurile instituțiilor de învățământ și specializările organizate de acestea;
- 3.4. **Ordin nr. 6251/19.11.2012** – 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;
- 3.5. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, Partea a V-a - Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ la distanță (ID)
- 3.6. Carta Universității Ștefan cel Mare din Suceava
- 3.7. Ghidul activităților de evaluare, a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior ARACIS 2006.
- 3.8. Hotărârea BOS nr. 1/26.10.2005
- 3.9. Hotărârea BOS nr. 3/29.06.2010
- 3.10. Hotărârea BS nr. 3267/16.05.2002

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

Tipuri de activități specifice pentru învățământul la distanță:

- **activități tutoriale** (AT) și de evaluare pe parcurs (TC), echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență;
- **activități aplicative asistate** – laborator, proiect, practică și alte activități față în față (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență;
- orele de curs de la forma de învățământ de zi sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.

4.2. Abrevieri

CIDFC	– Centrul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă
ID	– Învățământ la distanță
USV	– Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava
IF	- Învățământ cu frecvență
SI	- Studiu individual
AT	- Activități tutoriale
TC	- Teme de control
AA	- Activități asistate

5. CONȚINUT

5.1. Reguli generale

- 5.1.1 Întocmirea Statelor de funcții se face anual, numărul posturilor stabilite ținând seama de:
- planurile de învățământ;
 - formațiile de studiu;
 - normele universitare;
 - sustenabilitatea financiară a facultății.
- 5.2.1 În fiecare departament se va întocmi un singur *Stat de funcții* pentru toate cele trei forme de studii: licență, masterat și doctorat și separat pentru ID (în funcție de specificul programelor de studii ID).
- 5.1.2 Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor, prin consultarea membrilor acestora, se avizează de Consiliul facultății și se aprobă de Senatul Universitar.
- 5.1.3 Statele de funcții se semnează de șeful de departament, șeful Serviciului Resurse Umane, decan, rector.
- 5.1.4 Întocmirea Statelor de funcții și înaintarea acestora pentru aprobare în Senat se face după un calendar stabilit prin Hotărâre a Consiliului de administrație
- 5.1.5 La repartizarea disciplinelor pe posturi, în cadrul programelor de studii, se va ține seama de normativele obligatorii ARACIS.
- 5.1.6 Se aprobă ca, activarea unui program de studiu de licență, să fie făcută în condițiile în care vor exista **30 de studenți** echivalenți bugetați, la care se pot acorda reduceri cu $p/2$, unde p reprezintă proporția de cumulare a cursurilor programului respectiv cu cursurile altor programe de studii.
- 5.1.7 Pentru studiile universitare de masterat, activarea unui program de studiu se va face în condițiile în care vor exista **20 de studenți** echivalenți bugetați, la care se pot acorda reduceri cu $p/2$, unde p reprezintă proporția de cumulare a cursurilor programului respectiv cu cursurile altor programe de studii.
- 5.1.8 Pentru orele provenite de la facultăți / departamente se va urma principiul conform căruia orele didactice și cele aferente de examinare vor fi transferate departamentului în care cadrul didactic este titular.

5.2. Structura statelor de funcții

- 5.2.1 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 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, la disciplinele din planul de învățământ.
- 5.2.2 Norma didactică trebuie să conțină, de regulă, disciplinele pentru care a dat concurs cadrul didactic cel puțin un an după concurs și să reflecte specializarea acestuia.
- 5.2.3 Pentru disciplinele opționale, dintr-un pachet de două sau mai multe discipline, în statul de funcții se normează numai o disciplină și anume disciplina care întrunește cel mai mare număr de solicitări din partea studenților, cu excepția cazurilor în care activarea la mai mult de o disciplină opțională din pachet este justificată din perspectiva planului de învățământ și suportabilă din punct de vedere financiar.

5.3. Normarea activităților didactice - învățământ zi

- 5.3.1 Norma universitară cuprinde:
- norma didactică;
 - norma de cercetare.
- 5.3.2 Norma didactică poate cuprinde:
- activități de predare;
 - activități de seminar, lucrări practice de laborator, îndrumare de proiecte de an;

- c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
 d) îndrumarea elaborării disertațiilor de master;
 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.
- 5.3.3 Activitățile de la literele c) – j) se cuantifică în ore convenționale, conform normelor aprobate de Senatul Universității. Aceste activități se înscriu în Statul de funcții în coloana „Disciplina / Activitatea” numai cu aprobarea Consiliului facultății.
- 5.3.4 Întocmirea posturilor în Statul de funcții se face cu respectarea următoarelor reguli:
 a) echivalarea activităților didactice de la învățământul de licență se face astfel:
 - o oră curs se echivalează cu 2 ore convenționale;
 - o oră aplicații se echivalează cu 1 oră convențională;
 b) echivalarea activităților didactice de la învățământul de masterat se face astfel:
 - o oră curs se echivalează cu 2,5 ore convenționale;
 - o oră aplicații se echivalează cu 1,5 ore convenționale;
 c) activităților didactice susținute la programele de studii într-o limbă străină pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25, cu excepția orelor de predare a limbii respective.
- 5.3.5 În posturile conducătorilor de doctorat se normează cu 0,5 ore / săptămână / doctorand, numărul maxim de ore de conducere doctorat fiind de 3 ore / săptămână, doar pentru doctoranzii bugetați pentru cei 3 ani aferenți studiilor lor doctorale. În cazul conducătorilor de doctorat care nu sunt titulari ai USV, normarea activității se face în posturi vacante, de regulă profesor sau conferențiar.
- 5.3.6 Orele de practică, inclusiv de practică pedagogică se repartizează în categoria „Alte activități”, în posturile de bază și apar în fișa postului.
- 5.3.7 Nu se admite normarea disciplinelor facultative în posturile de bază.
- 5.3.8 La întocmirea normei de bază, în ultima coloană „Alte activități ...”, se va completa cu textul „Conform fișei postului didactic”
- 5.3.9 Se consideră valide posturile care îndeplinesc condițiile din Tabelul 1, inclusiv posturile vacante, care, de regulă, conțin 16 ore. Posturile scoase la concurs vor fi normate în conformitate cu precizările din tabelul 2. 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 două ore convenționale.

Tabelul 1

Denumire post	Forma de ocupare	Nr. de ore normă didactică		Media săptămânală a orelor convenționale de curs
		minim	maxim	
Profesor	Baza	7	16	Minim 4
	Plata cu ora	15	16	
Conferențiar	Baza	8	16	Minim 4
	Plata cu ora	15	16	
Șef de lucrări / Lector	Baza	10	16	Minim 2
	Plata cu ora	15	16	
Asistent	Baza	11	16	0
	Plata cu ora	15	16	
Asistent student doctorand	Baza*	4	6	0

*) funcție de decizia școlii doctorale

5.3.10 În conformitate cu art. 287 alin. (13) din Legea Educației Naționale, prin prezentul regulament norma didactică minimă este redată în tabelul 2.

Tabelul 2

Denumire post	Forma de ocupare	Nr. de ore normă didactică minimă	Media săptămânală a orelor convenționale de curs
Profesor	Baza	10	Minim 4
Conferențiar	Baza	11	Minim 4
Șef de lucrări / Lector	Baza	12	Minim 2
Asistent	Baza	13	0

5.3.11 În conformitate cu art. 287 alin. (21) din Legea Educației Naționale, personalul care exercită o funcție de conducere în cadrul instituției de învățământ și personalul implicat în structurile de conducere beneficiază de următoarele reduceri ale normei didactice minime, așa cum a fost definită la art. 5.3.10 și prezentate în Tabelul 3.

Tabelul 3

Funcție de conducere/structura de conducere	Reducere aplicată la norma minimă
Rector, Prorector, Director IOSUD	3 ore
Decan	2,5 ore
Director departament/Școala doctorală	2 ore
Prodecan	1,5 ore
Coordonator sau Șef departament/serviciu/comisie (în organigrama didactică)	1,5 ore
Membru consiliu/departament/serviciu/comisie (în organigrama didactică), altul decât departamentul didactic	0,5-1 ora*
Președinte Senat	3 ore
Președinte comisie Senat	2 ore ***
Membru comisie Senat	1,5 ore ***
Membru al Consiliului facultății	1 ora ***
Membru al Consiliului departamentului	0,5 ore ***
Director de proiect cercetare internațional – coordonator, cu buget >1milion EUR/buget <1 milion EUR	3/1,5 ore
Director de proiect cercetare internațional – partener cu buget > 250 mii EUR/buget < 250 mii EUR	2/1 ore
Director de proiect cercetare național – coordonator cu buget > 2 milioane lei/buget < 2 milioane lei	2/1 ore
Director de proiect cercetare național – partener cu buget > 500 mii lei/buget < 500 mii lei	1/0,5 ore
Director de grant** internațional – coordonator cu buget > 1 milion EUR/buget < 1 milion EUR	2/1,5 ore
Director de grant** internațional – partener cu buget > 500 mii EUR/buget < 500 mii EUR	1,5/1 ore
Director de grant** național – coordonator cu buget > 4 milioane lei/buget < 4 milioane lei	2/1 ore
Director de grant** național – partener cu buget > 2 milioane lei/buget < 2 milioane lei	1,5/1 ore

*) propusă de șeful de serviciu/departament comisie și aprobată de Rector

**) altele decât contractele de cercetare

***) Funcție de prezenta la ședințe, astfel:

- 100% din reducerea propusa pentru prezenta la peste 80% din convocări;

- 75% din reducerea propusa pentru prezenta la 60-80% din convocări;
- 50% din reducerea propusa pentru prezenta la 40-60% din convocări;
- 25% din reducerea propusa pentru prezenta la 20-40% din convocări;
- 0% din reducerea propusa pentru prezenta sub 20% din convocări.

5.3.12 Reducerile prevăzute în tabelul 4 sunt cumulative, fără însă ca norma didactică de bază să scadă sub valorile prevăzute în tabelul 1.

5.3.13 În conformitate cu art. 287 alin. (21) din Legea Educației Naționale, personalul care nu desfășoară activități de cercetare sau obține un punctaj inferior valorii din relația (1), va avea o norma mărită peste valoarea minimă specificată în Tabelul 2. Creșterea normei se face pentru fiecare grad didactic în parte proporțional cu neîndeplinirea punctajului până la atingerea normei maxime de 16 ore care trebuie să corespundă situației în care punctajul pentru activitatea de cercetare este de 0 puncte. La calculul normei se va aplica pentru început creșterea normei datorită punctajului inferior valorii punctajului din relația (1) și apoi deducerea prezentată în tabelul 3.

$$\text{Punctaj total} = 8 \times R1.2 + 0,5 \times R2 + R4 + 2 \times R5 + 2 \times R6 \geq 5 \quad (1)$$

Drept măsură tranzitorie, la întocmirea statelor de funcții pentru anul universitar 2017-2018, relația (1) folosită este:

Punctaj total = $R1 + 0,5 \times R2 + 0,5 \times R3 + R4 + 2 \times R5 + 2 \times R6 \geq 5$, pentru gradele didactice de conferențiar universitar și profesor universitar respectiv

Punctaj total = $R1 + 0,5 \times R2 + 0,5 \times R3 + R4 + 2 \times R5 + 2 \times R6 \geq 3$, pentru gradele didactice de asistent universitar și lector universitar / șef lucrări

5.3.14 Pentru personalul titular numărul maxim de ore plătite în regim de plată cu ora, indiferent de instituția la care se efectuează, nu poate depăși norma didactică maximă de 16 ore echivalente într-un an universitar.

5.3.15 Posturile care nu pot fi constituite cu activitățile prevăzute în norma didactică, pct. 5.3.2 vor fi completate cu activități legate de îndrumarea gradelor didactice sau participarea în comisiile de susținere a gradului didactic (0,25 ore echivalente pe săptămâna pentru fiecare cadru didactic îndrumat, 0,1 ore echivalente pe săptămâna pentru participare în calitate de președinte în comisiile de susținere a gradului didactic) sau alte activități în conformitate cu prevederile art. 287, paragrafele 15 și 16 din Legea 1/2011.

5.3.16 În cadrul Statului de funcții pot fi cuprinse și posturi cu activități de seminar, lucrări practice de laborator, îndrumare de proiecte de an pentru asistenți cu statutul de student doctorand. Studentul doctorand poate desfășura activități didactice potrivit contractului de studii de doctorat în limita a maxim 6 ore convenționale didactice pe săptămână.

5.3.17 Modificarea numărului de ore ce constituie norma didactică se face cu aprobarea Senatului USV.

5.4. Normarea activităților didactice – Învățământ la Distanță

5.4.1 Toate activitățile pentru programele de studiu la ID sunt normate în state de funcții separate, în posturi vacante de lector/șef de lucrări și/sau asistent.

5.4.2 Echivalarea activităților IF – ID este redată în tabelul 4.

Tabelul 4

Plan de învățământ – IF (ore / săptămână)			Plan de învățământ – ID (ore / semestru)			
C	S	L	SI	TC	AT	AA
2	2	2	28	20	8	28
2	2	0	28	20	8	0
2	0	2	28	0	0	28
2	0	0	14	10	4	0
0	0	2	0	0	0	28

- 5.4.3 Normarea activității **AT** se realizează prin împărțirea numărului de ore de AT la numărul săptămâni aferente disciplinei, înmulțind rezultatul cu numărul de grupe și coeficientul de 0,5 specific activităților tutoriale.
- 5.4.4 Normarea activității **TC** se realizează prin împărțirea numărului de ore de TC la numărul de săptămâni aferente disciplinei, înmulțind rezultatul cu numărul de grupe și coeficientul de 0,5 specific activităților de control.
- 5.4.5 Normarea activității **AA** se realizează prin împărțirea numărului de ore de AA la numărul săptămâni aferente disciplinei, înmulțind rezultatul cu numărul de grupe tutoriale.
- 5.4.6 Configurarea și administrarea datelor pe platforma eLearning se normează câte 3 ore/grupă/semestru și se realizează de către personalul administrativ, didactic-auxiliar sau didactic, în afara normei didactice, fiind prevăzută în fișa postului normei de bază.
- 5.4.7 Activitatea de proiectare și realizare de resurse de învățământ specifice ID, în format tipărit sau digital, se normează cu 120-140 de ore pe curs și se realizează de către personalul didactic, de regulă în afara normei didactice, fiind prevăzută în cadrul fișei postului normei de bază.

5.5. Cuantificarea în ore convenționale

- 5.5.1 Cuantificarea în ore convenționale a activităților prevăzute la art 287 alin. (2) lit c)-j), din Legea nr 1/2011 prevăzute în Tabelul 1.

Tabelul 1.

Nr. crt.	Activitatea	Nr. ore convenționale	Observații
1.	Îndrumarea elaborării lucrărilor de licență	Maxim 6 ore/stud îndrumat	Prevăzută în DAC-06
2.	Îndrumarea elaborării disertațiilor de master	Maxim 6 ore/stud îndrumat	Prevăzută în DAC-06
3.	Îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;	0,5 ore/drd sau 22 ore anual	Pentru drd bugetați se normează în statul de funcții
Alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ;			
4.	Îndrumarea practicii studenților	Numărul de ore fizice prevăzute în statul de funcțiuni pentru o grupă de studenți	Dacă există mai mulți îndrumători pentru aceeași grupă, numărul total de ore se împarte între aceștia
5.	Conducerea activităților didactico-	Conform referat de	

Nr. crt.	Activitatea	Nr. ore convenționale	Observații
	artistice sau sportive	necesitate	
	Activități de evaluare		
6.	Evaluarea semestrială a disciplinelor din planul de învățământ pentru licență, masterat și doctorat	20 min/student evaluat	Se aplică pentru doi evaluatori
7.	Evaluarea referatelor doctoranzilor/susținerea tezei în comisia de îndrumare	2 ore/doctorand/referat sau teza	Se normează pentru fiecare membru din comisia de îndrumare
8.	Participarea în comisia de susținere a tezei de doctorat și abilitare (cu excepția conducătorului de doctorat) - Președinte - Membru care prezintă referat	3 ore 20 ore	Se normează pentru fiecare membru din comisia de susținere a tezei
9.	Participare în comisia de concurs pentru ocuparea posturilor vacante	6 ore	Se normează pentru fiecare membru din comisie
10.	Evaluarea în cadrul examenelor de admitere cursuri cu frecvență, ID și master acolo unde sunt probe de concurs - Evaluatori - Supraveghetori sală	20 min/student/probă 3 ore	
11.	Evaluarea în cadrul examenelor de admitere grade didactice - Președinte - Evaluatori - Supraveghetor sală examen	5 ore 20 min/candidat/probă 5 ore	
12.	Evaluarea lucrărilor de diplomă/disertație - Membru în comisie (inclusiv președinte) - Secretar	20 min/student 4h + 20 min/student	
13.	Evaluarea finală grade didactice - Președinte - Îndrumător	6 ore/candidat 6 ore/candidat	
14.	Evaluarea în cadrul activităților de selecție a candidaților pentru participarea la schimburi internaționale	20 min/candidat	Se normează pentru fiecare membru din comisie
15.	Evaluator articole științifice pentru reviste cotate sau manifestări indexate în BDI	4 ore/articol	
16.	Evaluator cărți publicate în edituri internaționale	10 ore/referat	
	Tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studentești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile		
17.	Tutorat (pentru îndrumător/tutore an)	20 ore anual	
18.	Consultații	2 ore/săptămână, maxim 70 ore anual	
19.	Îndrumarea cercurilor studentești	Conform referat de necesitate	
20.	Îndrumarea studenților în cadrul sistemului de credite transferabile	Conform referat de necesitate	
21.	Îndrumare grade didactice	10 ore/candidat	

Nr. crt.	Activitatea	Nr. ore convenționale	Observații
Participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului			
22.	Participarea în comisii de admitere	10-20 ore	Stabilite de directorul de departament
23.	Participarea într-o comisie alcatuită de conducerea universității	Conform referat de necesitate	
24.	Participarea în alte consilii sau comisii, cu aprobarea conducerii universității	Conform referat de necesitate	

5.5.2 Cuantificarea în ore convenționale poate fi utilizată pentru formarea normelor didactice, întocmirea fișei postului și stă la baza emiterii referatelor de întocmire a formelor legale privind remunerarea în regim de plata cu ora.

6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1 **Conducerea departamentului** are următoarele responsabilități și competențe:
- întocmește Statele de funcții cu respectarea prezentului regulament;
 - supune avizării și aprobării Statele de funcții;
 - întocmește documentele din anexe și le transmite Serviciului de Resurse Umane anexele 1, 2, 4.
- 6.2 **Conducerea facultății / departamentului** are următoarele responsabilități și competențe:
- stabilește și aprobă formațiile de studiu, cursurile care se vor desfășura în comun;
 - avizează Statele de funcții ale departamentelor în cadrul Consiliului Facultății; sau, după caz, pentru statele de funcții de la ID, ulterior aprobării în cadrul CIDFR;
 - monitorizează și ia măsuri pentru respectarea prezentei proceduri, inclusiv a termenelor impuse, iar în cazul activităților la ID, prin colaborare cu CIDFC.
 - dispune întocmirea documentelor din anexă și transmiterea către Serviciul Resurse Umane.
- 6.3 **Senatul** are următoarele responsabilități și competențe:
- verifică prin comisiile de specialitate statele de funcții.
 - aprobă statele de funcții.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentului regulament este de competența Senatului universitar.
- 7.2 Prezentul regulament intră în vigoare din momentul aprobării în Senatului USV.
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezentul regulament se realizează de Consiliul facultății.
- 7.4 Se abrogă ediția precedentă (ed. 2 / rev. 6) a prezentului regulament.

8. ANEXE

Lista anexelor care însoțesc acest regulament este redată după cum urmează:

	Denumire	Cod
Anexa 1	Statul de funcții al personalului didactic pentru studii: licență, masterat și doctorat, studii zi	R 49 – F01
Anexa 2	Statul de funcții al personalului didactic pentru studii: licență,	R 49 – F02

	masterat și doctorat, studii ID	
Anexa 3	Lista doctoranzilor incluși în posturile ocupate de conducătorii de doctorat	R 49 – F03
Anexa 4	Situația ocupării posturilor didactice vacante, în regim plata cu ora	R 49 – F04
Anexa 5	Formații de studiu	R 49 – F05
Anexa 6	Situația disciplinelor facultative/opționale solicitate în scris de către studenți	R 49 – F06
Anexa 7	Proces verbal privind aprobarea statelor de funcții	R 49 – F07

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

Învățământ: _____

STAT DE FUNCȚII

al personalului didactic pentru anul universitar: _____

Nr. crt.	Denumirea postului	Nume și prenume	Grad didactic, dr/drd	Titular	Vechime în învățământul superior	Disciplina / Activitatea	Programul de studii	Anul de studiu- Nr.grupe/semigrupe	Număr ore de activitate didactică pe săptămână						Alte activități care intra în obligațiile cadrelor didactice	
									TOTAL ore conv.	Media anuală curs	Curs		Media anuală sem/aplicații	Aplicații		
											sem I	sem II		sem I		sem II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<i>TOTAL</i>																
<i>TOTAL</i>																

*Nota: codurile se preiau din fișa postului didactic întocmită anual.

	Rector,	Decan,	Director Departament,	Șef Serviciu Resurse Umane,
Nume, prenume				
Semnătura				
Data				

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE SUCEAVA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

Învățămint ID

STAT DE FUNCȚII

al personalului didactic pentru anul universitar: _____

Nr. crt.	Denumirea postului	Grad dr/drd.	Disciplina / Activitatea	Programul de studii	Anul de studiu Nr. grupe/semigrupe	Media anuală a orelor	SEMESTRUL I			SEMESTRUL II			Administrare datelor pe platforma eLearning
							AT	AA	TC	AT	AA	TC	

	Rector,	Decan,	Director Departament,	Șef Serviciu Resurse Umane,
Nume, prenume				
Semnătura				
Data				

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

**LISTA DOCTORANZILOR INCLUȘI ÎN POSTURILE OCUPATE
DE CONDUCĂTORII DE DOCTORAT**

Nr. crt.	Poziție stat funcții	Numele și prenumele doctorand	An studiu	Conducător științific

	Decan,	Director Departament,
Nume, prenume		
Semnătura		
Data		

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

**SITUAȚIA OCUPĂRII POSTURILOR DIDACTICE VACANTE, ÎN REGIM
PLATA CU ORA, AN UNIVERSITAR _____**

Poz. Stat funcții	Post	Disciplina	Programul de studii	Anul de studiu	Număr ore de activitate didactică pe săpt.				Cadru didactic	Funcția	
					Total ore conv + aplicații	Curs		Aplicații			
						sem I	sem II	sem I			sem II

	Decan,	Director Departament,
Nume, prenume		
Semnătura		
Data		

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA
FACULTATEA _____
DEPARTAMENTUL _____

**Formații de studiu
2012-2013**

Licență ZI

Program de studiu	An	Nr. Studenți				TOTAL	Grupe	Semigrupe
		Fara taxă	Fara taxă, RM*	Cu taxă	Cu taxă, RM*			
Total program de studiu								

MASTERAT

Program de MASTERAT	An	Nr. Studenți				TOTAL	Grupe	Semigrupe
		Fara taxă	Fara taxă, RM*	Cu taxă	Cu taxă, RM*			
Total program de master								

* RM – Republica Moldova

DECAN,

.....

SECRETAR FACULTATE,

.....

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

**SITUAȚIA DISCIPLINELOR FACULTATIVE / OPȚIONALE
SOLICITATE ÎN SCRIS DE CĂTRE STUDENȚI**

Nr. crt.	Denumirea disciplinei facultative	Poziție stat funcții	Nr. studenți

Nr. crt.	Denumirea disciplinei opționale	Poziție stat funcții	Nr. studenți

* Notă – Anexă listă studenți pe ani studiu

DECAN,

.....

DIRECTOR DEPARTAMENT,

.....

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi

privind aprobarea statelor de funcții pentru personalul
didactic, în anul universitar _____

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

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția	Semnătura

Discutii.....
.....**Concluzii**.....
.....

DIRECTOR DEPARTAMENT,

.....