



## HOTĂRÎREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava  
Nr. 79 din data de 28 iunie 2013

### *cu privire la revizuirea Regulamentului privind întocmirea statelor de funcții R49*

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 185 din 16.04.2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, Anexa 3, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

În baza O.M.E.C.T.S. nr. 6251/2012 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formale de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior.

Având în vedere discutarea în cadrul ședinței Senatului a *Regulamentului privind întocmirea statelor de funcții*;

În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Cartei Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, se hotărăște:

**Art.1.** Se aprobă revizuirea *Regulamentului privind întocmirea statelor de funcții*, conform anexei;

**Art.2.** Prorectorul cu activitatea didactică și asigurarea calității, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității și facultățile vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI,  
Conf.univ.dr. Liviu Gheorghe POPESCU



CONSILIER JURIDIC  
Jr. Elena Delia BANCU

L.P./A.I./lex.





Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

Cod: **R - 49**

|          |   |
|----------|---|
| Ediția:  | 2 |
| Revizia: | 2 |

# REGULAMENT

## Întocmirea Statelor de funcții

**Acest regulament a fost aprobat în Ședința Senatului din 28.06.2013**

**PREȘEDINTE,**

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

|          | Numele și prenumele | Funcția          | Data       | Semnătura |
|----------|---------------------|------------------|------------|-----------|
| Elaborat | Popa Valentin       | Rector           | 28.05.2013 |           |
| Elaborat | Mironeasa Costel    | Coordonator CEAC | 28.05.2013 |           |
| Elaborat | Chiriță Viorel      | Director CIDFC   | 28.05.2013 |           |

## Cuprins

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. SCOPUL REGULAMENTULUI .....</b>                               | <b>3</b> |
| <b>2. DOMENIU DE APLICARE .....</b>                                 | <b>3</b> |
| <b>3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....</b>                               | <b>3</b> |
| <b>4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....</b>                              | <b>3</b> |
| 4.1. Termeni și definiții.....                                      | 3        |
| 4.2. Abrevieri .....  | 3        |
| <b>5. CONȚINUT .....</b>  | <b>4</b> |
| 5.1. Reguli generale .....  | 4        |
| 5.2. Structura statelor de funcții.....                             | 5        |
| 5.3. Normarea activităților didactice - învățământ zi.....          | 5        |
| 5.4. Normarea activităților didactice – Învățământ la Distanță..... | 8        |
| <b>6. RESPONSABILITĂȚI.....</b>                                     | <b>9</b> |
| <b>7. DISPOZIȚII FINALE .....</b>                                   | <b>9</b> |
| <b>8. ANEXE.....</b>  | <b>9</b> |

## 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

|              |   |
|--------------|---|
| <b>CIDFC</b> | – Centrul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă |
| <b>ID</b>    | – Învățământ la distanță                                |
| <b>USV</b>   | – Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava             |
| <b>IF</b>    | - Învățământ cu frecvență                               |
| <b>SI</b>    | - Studiu individual                                     |
| <b>AT</b>    | - Activități tutoriale                                  |
| <b>TC</b>    | - Teme de control                                       |
| <b>AA</b>    | - 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 următorul program:
- 17-19 Septembrie – definitivare formații de studii și transmitere/primire comenzi pentru orele susținute în alte departamente;
  - 19-25 Septembrie – întocmirea și aprobarea Statelor de funcții în departament în prezența sau a exprimării votului electronic a minim 2/3 din membrii departamentului și avizarea acestora în Consiliul facultății,
  - 25-26 Septembrie - înaintarea Statelor de funcții către conducerea USV pentru aprobare.
- 5.1.5 La repartizarea disciplinelor pe posturi, în cadrul programelor de studii, se va ține seama de normativele obligatorii ARACIS, conform cărora:
- pentru programele de studii de licență: 70% din posturi trebuie să fie acoperite cu cadre didactice cu norma de bază, titularizate în învățământul superior, iar dintre acestea cel puțin 25% sunt profesori sau conferențieri, dar nu mai mult de 50%
  - pentru programele de studii de masterat toate posturile didactice de predare să fie acoperite cu cadre didactice proprii, titularizate în învățământul superior, având gradul didactic de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector / șef lucrări cu titlu științific de doctor, din care cel puțin 80% să fie angajate cu norma de bază în instituție.
- 5.1.6 Întocmirea Statelor de funcții se face cu respectarea limitelor recomandate, prevăzute în Tabelul 1.

Tabelul 1

| Domeniul fundamental                         | Nr. mediu de ore activitate didactică* / săptămână | Număr studenți / post didactic | Număr studenți / cadru didactic | Număr studenți grupă |             |        |
|--|--|--------------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------|--------|
|  |  |                                |                                 | Licență              |             | Master |
|  |  |                                |                                 | An I                 | Ani II - IV | An I   |
| Științe exacte și științe ale naturii        | 20...26  | 5 ... 20                       | 7 ... 30                        | 30                   | 25          | 25     |
| Științe umaniste și teologice                | 20...28  | 15                             | 20                              |                      |             |        |
| Științe juridice                             | 21...22  | 10 ... 15                      | 14...21                         |                      |             |        |
| Științe sociale, politice și ale comunicării | 20...28  | 15                             | 21                              |                      |             |        |

| Domeniul fundamental                                | Nr. mediu de ore activitate didactică* / săptămână | Număr studenți / post didactic | Număr studenți / cadru didactic | Număr studenți grupă |             |        |
|---|--|--------------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------|--------|
|   |  |                                |                                 | Licență              |             | Master |
|   |  |                                |                                 | An I                 | Ani II - IV | An I   |
| Științe administrative, ale educației și psihologie | 20...24  | 15                             | 21                              |                      |             |        |
| Științe economice                                   | 20...28  | Max. 25                        | 35...50                         |                      |             |        |
| Educație fizică și sport                            | 24...28  | 10 (orientativ)                | 14                              |                      |             |        |
| Științe Agricole, Silvice                           | 20...28  | 15...20                        | 15...20                         |                      |             |        |
| Științe inginerești                                 | 26...28  | 10                             | 14                              |                      |             |        |

\* activitatea didactică nu include stagiile de practică de an care se realizează comasat

5.1.7 Un program de licență/masterat va fi activat de către facultate/facultăți numai atunci când există cel puțin 20 de studenți (o grupă), având în vedere toate posibilitățile de cumulare a activităților didactice ale programelor de studii înrudite. Dacă nu se respectă această condiție, astfel de programe de studiu licență/master se vor include în normele de bază (Hotărârea BOS nr. 3/2010).

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 Posturile de predare trebuie să cuprindă, de regulă:

- pentru profesor și conferențiar cel mult două discipline sau prin excepție trei, dacă două dintre ele sunt discipline înrudite;
- pentru postul de șef lucrări/lector universitar, cel mult trei discipline sau prin excepție patru, dacă două dintre ele sunt discipline înrudite.

5.2.3 Norma didactică trebuie să conțină disciplinele pentru care a dat concurs cadrul didactic cel puțin un an după concurs și să reflecte specializarea acestuia.

5.2.4 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;

- b) 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.
- 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 2, inclusiv posturile vacante, care, de regulă, conțin 16 ore. Posturile scoase la concurs vor fi normate în conformitate cu precizările din tabelul 3. 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 2

| 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 3.

Tabelul 3

| 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 4.

Tabelul 4

| Funcție de conducere/structura de conducere   | Reducere aplicată la norma minimă |
|---|-----------------------------------|
| Rector, Prorector, Director IOSUD   | 3 ore                             |
| Decan   | 2 ore                             |
| Director departament/Școala doctorală   | 2 ore                             |
| Prodecan  | 1 ora                             |
| Șef departament/serviciu/comisie (în organigrama didactică)   | 1,5 ore                           |
| Membru departament/serviciu/comisie (în organigrama didactică)  | 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 >1 milion 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

- 5.3.12 Reducerile prevăzute în tabelul 4 sunt cumulative, fără însă ca norma didactică de bază să scadă sub valorile prevăzute în tabelul 2.
- 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 de 120 puncte în Fișa de autoevaluare F9 – capitolul 2 Cercetarea științifică, 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 de 120 puncte, până la atingerea normei maxime de 16 ore care trebuie să corespundă situației în care punctajul pentru activitatea de cercetare este de 0 puncte.
- 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 minimă.
- 5.3.15 Posturile care nu pot fi constituite cu activitățile prevăzute în norma didactică, pct. 5.3.2 vor completate cu 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<br>(ore / săptămână) |   |   | Plan de învățământ – ID<br>(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 28 (numărul de săptămâni dintr-un an universitar), înmulțind rezultatul cu numărul de grupe tutoriale
- 5.4.4 Normarea activității TC se realizează prin împărțirea numărului de ore de TC la 28 (numărul de săptămâni dintr-un an universitar), înmulțind rezultatul cu numărul de grupe tutoriale.
- 5.4.5 Normarea activității AA se realizează prin împărțirea numărului de ore de AA la 28 (numărul de săptămâni dintr-un an universitar), 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.

## 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 cupla pentru a se 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. 1) 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, masterat și doctorat, studii ID | R 49 – F02 |
| 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 SUCEAVA  
 FACULTATEA \_\_\_\_\_  
 DEPARTAMENTUL \_\_\_\_\_  
 Învățământ 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          |        |                       |

Întocmirea Statelor de funcții

Anexa 4. R 49 – F04

UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA  
FACULTATEA \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTUL \_\_\_\_\_

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

| Poz. Stat<br>funcții | Post | Disciplina | Programul de studii | Anul de studiu | Număr ore de activitate didactică pe săpt. |       |        |           | Cadrul didactic | Funcția |        |
|----------------------|------|------------|---------------------|----------------|--|-------|--------|-----------|-----------------|---------|--------|
|                      |      |            |                     |                | Total ore<br>conv +<br>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 \_\_\_\_\_

**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 |
|----------|-----------------|---------|-----------|
|          |                 |         |           |
|          |                 |         |           |
|          |                 |         |           |
|          |                 |         |           |

#### Discuții

.....  
.....

#### Concluzii

.....  
.....

DIRECTOR DEPARTAMENT,

.....