


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ</p>	<p style="text-align: center;">REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A STATULUI DE FUNCTIUNI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ REDUSĂ (2018-2019)</p> <p style="text-align: center;">COD: REG-CIFR-01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția 2</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Revizia 3 Nr. de ex. 2</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nr. Pagini 29</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Exemplar nr. 1</p>
---	--	--

AVIZAT,

În ședința Consiliului de Administrație
din data de 20.06.2018


RECTOR,
Conf.univ.dr.ing.Dumitru CHIRLEȘAN

APROBAT,




În ședința Senatului
din data de 16.07.2018

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof.univ.dr. Mihaela DIACONU

**REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A
STATULUI DE FUNCȚIUNI
PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ REDUSĂ
(2018-2019)**

	<p style="text-align: center;">REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A STATULUI DE FUNCȚIUNI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ REDUSĂ (2018-2019)</p> <p style="text-align: center;">COD: REG-CIFR-01</p>	<p>Ediția 2 Revizia 3</p>
--	--	--------------------------------------

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilități/operațiuni	Responsabili cu elaborarea/verificarea ediției	Funcția	Data	Semnătura
1.	ELABORARE	Conf. univ. dr. Mădălina BRUTU	Director Centru IFR	11.06.2018	
2.	VERIFICARE	Prof.univ.dr.ing. Viorel NICOLAE	Prorector pentru Calitatea Învățământului	12.06.2018	
3.	AVIZ JURIDIC	Elena Mateescu	Consilier juridic	12.06.2018	



REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A
STATULUI DE FUNCȚIUNI
PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ
REDUSĂ
(2018-2019)

Ediția 2
Revizia 3

COD: REG-CIFR-01

Partea I: ASPECTE GENERALE

Art. 1. (1) Regulamentul cuprinde principalele norme care stau la baza întocmirii *STATULUI DE FUNCȚIUNI* pentru anul universitar 2018-2019, al Centrului IFR din cadrul *UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI*.

(2) Prezentul regulament are la bază următoarele acte normative:

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMECTS 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;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- Legea nr. 87 din 10.04.2006, pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Carta Universității din Pitești.
- Regulamentul de întocmire a statelor de funcțiuni (2018-2019).

(3) Statul de funcțiuni se întocmește anual, la nivelul Centrului IFR și include activitățile didactice, în conformitate cu prevederile legislației naționale și standardelor specifice.

(4) Întocmirea statului de funcțiuni va respecta următoarele principii fundamentale:

- Principiul legalității;
- Principiul de performanță academică;
- Principiul acoperirii financiare a statului de funcțiuni.

Art. 2. Întocmirea *STATULUI DE FUNCȚIUNI* are la bază următoarele documente:

- Planurile de învățământ¹ ale programelor de studii de licență- învățământ cu frecvență redusă;
- Formațiile de studii avizate de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul universității (*Anexa 4*);
- Comenzi de cadre didactice și răspunsul la comenzi către/de la departamentele de specialitate din universitate (*Anexa 8 a și b*);
- Normele didactice universitare pentru posturile de lector și asistent;
- Analiza (sinteza) financiară a Centrului IFR (*Anexa 7*).

Art. 3. Premisele întocmirii *STATELOR DE FUNCȚIUNI* sunt următoarele:

a. Structura planurilor de învățământ trebuie să respecte standardele ARACIS, numărul de ore urmând să fie egal cu minimul prevăzut de aceste standarde. Raportul maxim dintre numărul de studenți de la programul evaluat și numărul de cadre didactice care predau la program trebuie să se încadreze în limitele prezentate în tabelul 1. Aceste limite au fost extrase din standardele ARACIS stabilite pe domenii fundamentale:

Tabelul 1.

Domeniul fundamental al programelor de studii	Nr.studenți / nr.cadru didactic
Științe Economice	30/1
Științe juridice	25/1

b. În Universitatea din Pitești, coordonarea programelor de studii organizate la forma de învățământ cu frecvență redusă (IFR) se desfășoară prin Centrul IFR, structură instituțională specializată, organizată la

¹Planurile de învățământ întocmite în conformitate cu standardele ARACIS trebuie să aibă toate avizele/semnăturile impuse de aprobarea lor



REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A
STATULUI DE FUNCȚIUNI
PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ
REDUSĂ
(2018-2019)

Ediția 2
Revizia 3

COD: REG-CIFR-01

- nivel de universitate, înființată prin Hotărârea Senatului UPIT, aflată sub coordonarea Prorectorului pentru Calitatea Învățământului și Programe Universitare.
- c. Personalul didactic implicat în activitățile IFR din instituțiile de învățământ superior este format din coordonatori ai programelor de studii, coordonatori de disciplină și personal didactic care conduce seminarii, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specialitate, tutori și personal didactic auxiliar.
- d. Cadrele didactice de la programele de studii IFR pot avea norma în Universitatea din Pitești sau pot fi asociate, conform legislației în vigoare.
- e. Echivalența între forma IF și IFR se realizează prin programarea în cadrul fiecărei discipline a următoarelor tipuri de activități didactice:
- activități de seminar (S) și de evaluare pe parcurs, cu același număr de ore de seminar de la forma de învățământ cu frecvență;
 - activități aplicative (L,P) – laborator, proiect, practică și alte activități față în față, cu același număr de ore ca la forma IF;
 - orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI), facilitat de resurse de învățare specifice învățământului la distanță.
- f. Orele de seminar se pot desfășura fie în format față în față (SF) – minim 50% din orele alocate, fie în sistem tutorial (ST), utilizând platforma de eLearning și/sau alte medii virtuale de comunicare și învățare.
- g. Seminariile, laboratoarele și proiectele se organizează pe grupe sau subgrupe, care cuprind maxim 30 de studenți.
- h. Resursele financiare ale Centrului IFR.

Partea a II^a : POSTURILE DIDACTICE DIN STATUL IFR

- Art. 4. POSTUL DIDACTIC** reprezintă o poziție din *STATUL DE FUNCȚIUNI* ocupată de unul sau mai multe cadre didactice, prin suplinire, în regim de *PLATA CU ORA*.
- a. Statul de funcțiuni al Centrului IFR va conține doar posturi vacante de lector și/sau asistent;
- b. Totalul activităților incluse în POSTUL DIDACTIC este echivalentul a 40 de ore pe săptămână, respectiv în cuantum de 1664 ore în anul universitar 2018-2019;
- c. Un *POST DIDACTIC*, conform *FIȘEI POSTULUI*, prezentată în *Anexa 10*, are următoarea structură:
- **activități didactice:** predare seminar, lucrări practice și de laborator, proiecte de an desfășurate la programele de studii de licență;
 - **activități de pregătire individuală** în domeniile profesional și științific, consultații, refaceri activități de laborator, evaluări.
 - **alte activități didactice:** activități cu studenții (îndrumare lucrări de licență, îndrumarea studenților la activitățile de practică, consultații săptămânale acordate pentru activitățile didactice, îndrumare cercuri studențești, îndrumare grupă de studenți, elaborare cursuri etc.)
 - **activități de cercetare științifică, conform standardelor CNATDCU;**
 - **activități în interesul învățământului desfășurate în departament, în facultate, în universitate sau în afara universității.**



REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A
STATULUI DE FUNCȚIUNI
PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ
REDUSĂ
(2018-2019)

Ediția 2
Revizia 3

COD: REG-CIFR-01

Art. 5. Normarea activităților didactice specifice formei IFR în cazul activităților de seminar, proiect, laborator se face la fel ca forma de învățământ cu frecvență, pe baza numărului de ore prevăzut în planurile de învățământ, după cum urmează: o oră de activități de seminar, laborator și proiecte de an reprezintă o oră convențională.

a. Norma didactică săptămânală minimă pentru lector universitar și asistent universitar, conform Legii nr.1/2011 este prezentată în **Tabelul 2**;

Tabelul 2 Norma didactică săptămânală minimă

Postul	Norma didactică săptămânală minimă (ore conv.)
Lector universitar/Șef de lucrări	10
Asistent universitar	11

b. Activitatea de evaluare finală (examene) a coordonatorului de disciplină, cuprinsă în posturile didactice, în afara orelor de seminar proiect și laborator, se normează cu 3 studenți/oră (20 de minute/student);

c. Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică realizată prin cumularea ponderilor activităților precizate la art.4, punctul b. este de 40 de ore pe săptămână.

Partea a III^a : STATUL DE FUNCȚIUNI

Art. 6. Statul de funcțiuni se întocmește la nivelul Centrului IFR, prin consultarea cu departamentele care au programe la forma IFR și cu membrii Consiliului Centrului IFR, întocmindu-se Procesul verbal (**Anexa 13**);

STATUL DE FUNCȚIUNI trebuie să îndeplinească următoarele cerințe de structură:

a. În cadrul Centrului IFR se va întocmi un singur STAT DE FUNCȚIUNI pentru activitățile desfășurate la programele de învățământ cu frecvență redusă, deoarece programe de studii IFR se regăsesc doar într-o singură facultate: Facultatea de Științe Economice și Drept;

b. Un post didactic din statul de funcțiuni al Centrului IFR este caracterizat, conform modelului din **Anexa 2**, prin: **poziție** (număr de ordine); **funcția didactică** (asistent universitar, lector universitar); **denumirea completă a disciplinelor** din planul de învățământ, **formațiile de studii** (an, serie de predare, grupă, subgrupă), **tipul activităților** (seminar, lucrări practice și de laborator).

Art. 7. Încadrarea personalului didactic în **STATUL DE FUNCȚIUNI** al Centrului IFR se face doar la **PLATA CU ORA**, iar acesta va conține doar posturi vacante.

a. Pentru posturile vacante suplinite în regim de plata cu ora tariful se stabilește la salariul de bază la nivel de asistent, care să acopere tranșa de vechime și gradația minime, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

b. Pentru personalul didactic titular și asociat, numărul maxim de ore efectuate în cadrul tuturor activităților didactice și de cercetare în afara normei de bază nu poate depăși timpul maxim de lucru de 20 ore săptămânal (4 ore/zi lucrătoare), ținând cont de toate activitățile prestate, ceea ce echivalează cu un plafon anual de 560 ore (28 săpt. x 20 ore / săpt.).

c. Cadrele didactice pensionate se pot încadra prin **PLATA CU ORA**. Încadrarea se face cu acordul Senatului universității, la propunerea departamentelor și a Centrului IFR, cu avizul Consiliului Centrului IFR.



REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A
STATULUI DE FUNCȚIUNI
PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ
REDUSĂ
(2018-2019)

Ediția 2
Revizia 3

COD: REG-CIFR-01

**Partea IV^a: STRUCTURA POSTURILOR DIDACTICE ȘI ÎNTOCMIREA STATULUI DE
FUNCȚIUNI**

Art. 8. Constituirea posturilor din *STATUL DE FUNCȚIUNI* se face cu respectarea următoarelor reguli, sub directă responsabilitate și răspundere a Centrului IFR:

a. Se vor înainta Departamentelor de specialitate comenzile de cadre didactice pentru învățământul cu frecvență redusă (anexa 8.a);

b. Se primește răspunsul la comenzi, conform anexei 8.b.;

c. Se constituie posturi de lector și/sau asistent în regim de plată cu ora;

d. În cazul planurilor de învățământ cu direcții opționale, în *STATUL DE FUNCȚIUNI* se normează cel mult două direcții opționale, respectiv acele direcții care întrunesc simultan următoarele condiții rezultate din opțiunile studenților exprimate prin *Anexa anuală la Contractul de studii* :

- Pentru direcția opțională de specializare s-a constituit o formație de predare cu cel puțin 25 de studenți;
- Direcțiile opționale au întrunit cele mai numeroase solicitări din partea studenților;
- Disciplinele liber alese se analizează de Consiliul de Administrație și se aprobă de către Senat.

e. Orele de practică pedagogică pot fi normate cu respectarea următoarelor condiții: să existe acoperire financiară la nivelul statului de funcțiuni și să nu se depășească numărul de posturi maxim admise.

f. Dacă există doctoranzi ai universității în domeniul disciplinelor din postul vacant, orele de seminar/ proiect / laborator le vor fi acordate acestora, fără plată, până la limita de 6 ore.

g. Se interzice cumulul funcției didactice cu funcțiuni nedidactice. Sunt exceptate situațiile în care legi speciale permit acest cumul.

i. În raport cu necesitățile domeniilor și programelor de studii, Senatul 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 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 (*art.285, alin. (5) din Legea Educației Naționale*).

Partea a VI^a : DISPOZIȚII FINALE

Art. 9. Indiferent de numărul normelor acoperite și al activităților didactice prestate, personalul didactic și de cercetare nu poate fi încadrat pe posturi din care să rezulte mai mult de 60 ore fizice/săptămână (40 ore norma de bază și 20 ore alte activități în regim de plată cu ora). În acest sens, fiecare cadru didactic încadrat va completa o declarație pe propria răspundere (*Anexa 9*).

Art. 10. Personalul didactic asociat înaintează cereri în acest sens directorului de departament la care atașează/actualizează dosarul de încadrare, conform *Anexei 11* privind acoperirea activităților didactice în regim de suplینire a posturilor didactice vacante, iar la serviciul resurse umane se depun documentele necesare emiterii deciziei și plății, până la data de 15 septembrie 2018.

Art. 11. Dacă pe perioada anului universitar 2018-2019 apar cazuri de suplینire, orele vor fi distribuite cadrelor didactice titulare sau asociate, cu avizul decanului, respectându-se prevederile art. 13 al prezentului regulament. Pentru cadrele didactice asociate se cere și avizul Senatului, dacă acesta nu a fost obținut la începerea anului universitar.



REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A
STATULUI DE FUNCȚIUNI
PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ
REDUSĂ
(2018-2019)

Ediția 2
Revizia 3

COD: REG-CIFR-01

Art. 12. Directorul Centrului IFR va realiza o analiză financiară ce va ține cont de venituri și cheltuieli. Analiza financiară va ține cont de venituri (taxe studii, taxe reexaminări, refaceri activități etc.) și cheltuieli (salarii cadre didactice, PO, PO examinare, materiale didactice, practica studenților, deplasări). Regia universității va fi determinată în urma analizei financiare. Se vor corela datele financiare calculate de directorul Centrului IFR cu cele de la Serviciul contabilitate.

Art. 13. Pentru anul universitar 2018-2019, norma didactică minimă din posturile titularilor se majorează până la limita de 16 ore. Excepție fac cadrele didactice care au peste 50% din normă în filialele universității, pentru care norma didactică minimă se majorează cu minim 2 ore. Dacă nu se pot constitui normele majorate, titularul postului nu va avea dreptul la activități în regim de *plata cu ora* ÎN NICIUN ALT DEPARTAMENT.

Art. 14. (1) Statele de funcțiuni ale personalului didactic se avizează de către Consiliul Facultății de Științe Economice și Drept, Consiliul de Administrație și se aprobă de către Senat.

(2) Prezentarea statului de funcțiuni în ședința Senatului pentru aprobare este efectuată de directorul Centrului IFR, care răspunde de managementul financiar.

(3) Statele de funcțiuni se înaintează în forma rezultată și se semnează de către directorul Centrului IFR, directorii de departament care gestionează programele de studii la forma IF, decanul Facultății de Științe Economice și Drept și rector. Acestea se imprimă pe o singură față și se semnează pe fiecare pagină. În statele de funcțiuni nu sunt admise modificări pe parcursul anului universitar.

Art. 15. După aprobarea în Senatul Universității din Pitești a statelor de funcțiuni, forma finală va fi transmisă Serviciului RUS.

Art. 16. STATELE DE FUNCȚIUNI fiind documente de interes public, vor fi afișate pe site-ul Universității din Pitești, pe intranet, prin grija directorului Centrului IFR.

Art. 17. Întocmirea *STATELOR DE FUNCȚIUNI* și promovarea acestora pentru aprobarea Senatului se face după un program propus de Consiliul de Administrație și aprobat de Senat:

- a) 27 iulie 2018: întocmirea unor state de funcțiuni preliminare;
- b) 13 septembrie 2018, orele 10.00, Sala Senatului: întâlnirea directorilor de departament în vederea corelării comenzilor și a cuplajelor de cursuri aferente planurilor de învățământ;
- c) 18 septembrie 2018: definitivarea *STATULUI DE FUNCȚIUNI AL CENTRULUI IFR* și aprobarea lui în ședința Consiliului Centrului IFR; transmiterea *STATELOR DE FUNCȚIUNI* în format listat și semnat la secretariatul Prorectorului cu calitatea învățământului până la orele 16.00 și în format electronic la adresa: prorector_ci@upit.ro;
- d) 20 septembrie 2018: analiza *STATELOR DE FUNCȚIUNI* împreună cu conducerea universității, după următorul program:
 - 08.00-10.00 – Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică
 - 10.00-11.30 – Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte
 - 11.30-12.00 – Facultatea de Mecanică și Tehnologie
 - 12.00-12.30 – Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare



REGULAMENT DE ÎNTOCMIRE A
STATULUI DE FUNCȚIUNI
PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ
REDUSĂ
(2018-2019)

Ediția 2
Revizia 3

COD: REG-CIFR-01

- 12.30-13.30 – Facultatea de Științe Economice și Drept și Centrul IFR
- 13.30-14.30 – Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie
- e) 21 septembrie 2018, orele 16.00: analiza STATELOR DE FUNCȚIUNI în ședința Consiliului de Administrație și predarea lor la Secretariatul Senatului;
- f) 24 septembrie 2018: analiza STATELOR DE FUNCȚIUNI în comisiile Senatului;
- g) 25 septembrie 2018: definitivarea STATELOR DE FUNCȚIUNI și predarea lor la Secretariatul Senatului;
- h) 26 septembrie: aprobarea STATELOR DE FUNCȚIUNI în ședința Senatului.

Art. 18. STATUL DE FUNCȚIUNI al Centrului IFR este însoțit de următoarele documente:

Coperta și opisul documentelor (macheta);

Anexa 1. Sinteza statului de funcțiuni;

Anexa 2. Statul de funcțiuni;

Anexa 3. Sinteza stat;

Anexa 4. Formații de lucru propuse de decan, avizate de CA și aprobate de Senatul universității;

Anexa 5. Situația cuplării activităților didactice;

Anexa 6. Situația disciplinelor facultative;

Anexa 7. Sinteza financiară;

Anexa 8.a. Comenzi cadre didactice pentru învățământul frecvență redusă;

Anexa 8.b. Răspuns la comenzi cadre didactice pentru învățământul frecvență redusă;

Anexa 9. Declarația pe proprie răspundere a fiecărui cadru didactic (titular - asociat) privind volumul maxim de ore / săptămână și respectarea normelor ARACIS;

Anexa 10. Fișele de post;

Anexa 11. Cererile cadrelor didactice asociate pentru susținerea activității didactice;

Anexa 12. Copii ale planurilor de învățământ care au fost descărcate în statul de funcțiuni;

Anexa 13. Copia Procesului-verbal de aprobare a STATULUI DE FUNCȚIUNI în Consiliul Centrului IFR, urmat de semnăturile a cel puțin 2/3 din membrii Consiliului;

Anexa 14. Extras din procesul-verbal de aprobare a STATULUI DE FUNCȚIUNI în consiliul facultății.

Art. 19. Anexele fac parte integrantă din prezentul regulament.

Art. 20. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor legale și a regulamentelor interne ale Universității din Pitești.

Art. 21. Prezentul regulament a fost dezbătut și aprobat în ședința Consiliului Centrului IFR din data de 14.06.2016 și în ședința Senatului Universității din Pitești din data de 16.07.2018

SINTEZĂ STAT DE FUNCȚII

1. Sinteză Stat de Funcții :

Posturi didactice			Profesori + conferențieri			Șef lucrari/Lectori + asistenti		
Total	Ocupate	% ocupate	Total	Ocupate	% ocupate	Total	Ocupate	% ocupate

2. Situația acoperirii posturilor didactice cu asociați, cadre didactice titulare în învățământul superior¹

Nr. crt	Numele si prenumele	Activități didactice suplinite				Unde este titular?	
		Nr și felul postului	Nr ore/săpt	Nr și felul postului	Nr ore/săpt	Universitatea din Pitești / Catedra	Altă Universitate
1							
2							
3							

3. Situația acoperirii posturilor didactice din departament cu asociați cadre didactice netitularizate în învățământul superior²

Nr. crt	Numele si prenumele	Activități didactice suplinite				Instituția funcției de bază?	
		Nr și felul postului	Nr ore/săpt	Nr și felul postului	Nr ore/săpt	Universitate din Pitești compartimentul	Altă instituție
1							
2							
3							

Data:

Director de Centru IFR,

.....

¹ cadre didactice titulare in alte departamente/facultăți din Universitatea din Pitești sau din alte universități.
² Personal didactic asociat din afara structurilor academice din Universitatea din Pitești sau din institutii/societăți comerciale

**CENTRUL IFR
FACULTATEA
Anul universitar 2018-2019**

SINTEZA STAT DE FUNCTII

Departamentul	posturi didactice		Profesori		Conferențieri		Șef lucrari/Lectori		Asistenți		Preparatori	
	Total	Ocupate %	Total	Ocupate %	Total	Ocupate %	Total	Ocupate %	Total	Ocupate %	Total	Ocupate %
TOTAL Facultate												

DECAN

DIRECTOR CENTRU IFR

.....

.....

FORMAȚII DE STUDII

a) *Invățământ universitar de licență*

Nr. crt	Domeniul	Specializarea / programul	Anul de studii	Nr. grupe	Nr. Sgr.	Nr.stud
			I			
			II			
			III			
			IV			
TOTAL domeniul:						
			I			
			II			
			III			
			IV			
TOTAL domeniul:						
			I			
			II			
			III			
			IV			
TOTAL domeniul:						
TOTAL STUDII UNIVERSITARE DE LICENTA						

Medie nr. stud/grupă=.....

Medie nr.stud/sgr=.....

DECAN,

.....

SITUAȚIA DISCIPLINELOR LIBER ALESE NORMATE

Nr. crt	DISCIPLINA FACULTATIVA			Felul și numărul postului în care este normată disciplina	Formațiile de studii cuplate		
	Denumire	Nr. ore			Specializarea /program	Anul de studii	Nr. stud
		C	S,L				
1							
TOTAL							
2							
TOTAL							
3							
TOTAL							
4							
TOTAL							
5							
TOTAL							
6							
TOTAL							
7							
TOTAL							
8							
TOTAL							
9							
TOTAL							

DECAN

Director Centru IFR,

.....

.....

Sinteză financiară (la nivelul Centrului IFR)

A. VENITURI

Venituri din finanțare studenți pe programe de studii ¹⁾

Tabelul 1. Licență:

Nr.	Program de studii	Nr. studenți taxă	Sume
1.			
2.			
3.			
4.			
	TOTAL		

Tabelul 2. Total venituri:

Nr.	Sursa venituri	Total venituri
1	Studenți cu taxă	
2	Alte surse (specificați)	
	TOTAL	

B. CHELTUIELI

Cheltuieli cu salariile:

Tabelul 3. Cheltuieli cu salariile în regim de *plată cu ora*: ⁴⁾

Nr.	Tip post	Nr. ore PO	Cheltuială/oră PO	Cheltuială totală
1	lector universitar			
2.	asistent universitar			

Tabelul 4. Total cheltuieli salariale:

Nr.	Tip cheltuială salarială	Cheltuială totală
1	Salarii PO	
	TOTAL	

Tabelul 5. Alte cheltuieli:

Nr.	Tip cheltuială	Sumă
1.	Excursie studenți	
2.	Practică	
3.	
	TOTAL	

Tabelul 6. Total cheltuieli

Nr.	Tip cheltuială	Total cheltuieli
1	Salarii PO	
2	Alte cheltuieli	
	TOTAL	

Tabloul 7. Bilanul

Total venituri Centru IFR x 0,6	Total cheltuieli	Diferența

DECAN

Director Centru IFR

.....

.....

COMENZI CADRE DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÎNT FRECVENȚĂ REDUSĂ

EMITENT:

Semnături

Centrul IFR

Director centru

DESTINATAR

Semnături

Facultatea.....

Decan

Departament

Director

Data :

Varianta Înlocuiește comanda transmisă la data.....

Orele de la IFR se normează la PO în statul de funcții al Centrului IFR, în postul de lector și/sau asistent universitar.

Vă rugăm să precizați cadrele didactice coordonatori de disciplină și titularii pregătirii studenților pentru următoarele discipline:

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Tipul disciplinei ¹	Specializarea /program	An studiu	Nr. stud.	Nr. gr.	Nr. sgr.	Nr. Sem.	Nr. ore semestru			Puncte P eval. ²	credit	Observații ³	
									S	L	P				
1															
2															

¹ O-obligatorie; F- facultativă;

² E-examen; C-coloviu; V-verificare periodică;

³ Informații legate de eventualele cuplaje între specializări sau programe de studii;

RĂSPUNS LA COMANDA CADRE
DIDACTICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT FRECVENȚĂ REDUSĂ

EMITENT:

Facultatea	<u>Semnături</u> Decan	<u>DESTINATAR</u> Centrul IFR	<u>Semnături</u> Director centru
Departament	Director		

Data : Varianta Înlocuiește comanda transmisă la data.....

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Tipul disciplinei ¹	Specializarea /program	Nr. stud.	Nr. gr.	Nr. sgr.	Nr. Sem.	Nr. ore semestru			Forma ² Puncte eval. ² credit	Cadre didactice coordonatori de disciplină	Titularii pregătirii studenților
								S	L	P			
1													
2													

¹ O-obligatorie; F- facultativă;

² E-examen; C-coloviu; V-verificare periodică;

DECLARAȚIE,

Subsemnatul(a), încadrat(ă) la
Universitatea din Pitești, Facultatea de,
Departamentul, în funcția de
....., *declar pe propria răspundere că prin activitățile
susținute nu depășesc media de 40 de ore în afara funcției de bază pe două
săptămâni, în limita unui plafon lunar de 4 ore x nr. de zile lucrătoare din lună.*

Data

Semnătura

18.09.2018

.....

FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul individual de muncă

I. Date de identificare a postului

1. Numele și prenumele:
2. Încadrarea: (după caz, titular, asociat)
2. Denumirea postului:(după caz, lector, asistent)
3. Poziția în statul de funcții:
4. Structura postului din Statul de funcții:

Disciplina	Dom. sau spec.	An stud/ nr. gr. (sgr)	TOTAL ore conv.	Din care					
				S			L,P,		
				Total	Sem.I	Sem.II	Total	Sem.I	Sem.II
TOTAL ore convenționale pe săptămână									

II. Cerințele postului

1. Studii: superioare, conform Metodologiei privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice
2. Experiență: conform Metodologiei privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice

III. Relații organizaționale:

1. Ierarhice:
 - Este subordonat:(după caz, Directorului de departament, Decanului etc)
 - Are în subordine: (după caz, membrii departamentului, membrii facultății etc)
2. Funcționale: (după caz, responsabil program de studii, comisii, structuri la nivelul departamentului/ facultății/centrului etc/ universității)
3. Colaborare: cu membrii departamentului, cu membrii comunității universitare din Universitatea din Pitești, cu membrii comunității academice din țară și străinătate, cu membrii instituțiilor partenere ale universității.

IV. Atribuții generale/Obligații:

1. Îndeplinirea atribuțiilor pe linie managerială și a celor cuprinse în Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial în Universitatea din Pitești
2. Respectarea obligațiilor privind prevenirea și protecția în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirea și apărarea împotriva incendiilor, conform legislației.
3. Respectarea prevederilor Cartei, ale regulamentelor și a celorlalte reglementări interne ale Universității din Pitești
4. Elaborarea anual cel puțin a unei publicații științifice sau didactice, în domeniul disciplinelor din post, conform standardelor ARACIS.
5. Elaborarea și predarea fișelor de disciplină în format electronic și tipărit, la începutul anului universitar.
6. Predarea orarului cadrului didactic, inclusiv a orarului de consultații și a programului de îndrumare a studenților și masteranzilor pentru activitatea de cercetare/proiectare, la începutul fiecărui semestru.
7. Respectarea orarului oficial de activități didactice.
8. Verificarea zilnică (în zilele lucrătoare) a corespondenței electronice.
9. Realizarea și transmiterea rapoartelor individuale solicitate de Directorul de departament.
10. Îndeplinirea altor sarcini stabilite de Directorul de departament. La începutul anului universitar, Directorul de departament va avea în vedere o repartizare echilibrată a sarcinilor în departament. În situația în care un cadru didactic constată, pe parcursul anului universitar, că nu are posibilitatea de a realiza minimul pentru fiecare categorie de activități, se va adresa directorului de departament pentru a identifica eventualele activități posibile (fie atribuite de director, fie inițiate de cadrul didactic).

V. Atribuții/obligații specifice postului:

COD ACTIVITATE	TIPUL ACTIVITĂȚII / NORMAREA ACTIVITĂȚII	NR. ORE
A	Activități didactice și profesionale	
1	Activități de predare, seminar, proiecte, lucrări practice și de laborator: nr. ore convenționale pe săptămână (din Statul de funcții) x 28 săptămâni
2	Activități de pregătire individuală: nr. de ore egal cu A1
3	Consultații: o oră/disciplină, pe săptămână
4	Refacere activități de laborator, lucrări practice, seminar: min. 2 ore-max. 8 ore pentru fiecare disciplină

5	Activități de evaluare (examene, colocvii, lucrări de verificare, proiecte), asistență la evaluare /20 min. pentru fiecare student (lucrare)
6	Îndrumare proiecte, lucrări de diplomă (licență, master), lucrări de grad	(din nr. total de ore/an se va scădea suma orelor corespunzătoare A1+A2+A3+A4+A5)
7	Îndrumare student străin în stagiul de formare didactică / cercetare / practică	
8	Îndrumarea unei lucrări de cercetare științifică studențească susținută la sesiuni de comunicări științifice studențești	
9	Îndrumarea unei lucrări de cercetare științifică studențească publicată în reviste cu ISSN și / sau în volume cu ISBN ale manifestărilor științifice (altele decât cele susținute la sesiuni de comunicări științifice studențești)	
10	Îndrumare studenți participanți la concursuri profesionale	
11	Îndrumare de activități de practică studențească, activități didactice asistate parțial sau de cercetare/proiectare, tutoriat practică	
12	Responsabil laborator cu platforme experimentale instalate	
13	Elaborare suport de curs, de laborator, de seminar, de proiect (cu ISBN/fără ISBN)	
14	Revizuirea anuală a suportului de curs/laborator/seminar/proiect (fără ISBN)	
15	Dezvoltarea unei discipline noi din planul de învățământ (curs / seminar)	
16	Realizare platformă experimentală de laborator nouă	
17	Stagii de predare/formare la universități partenere	
18	Cursant la activități de perfecționare, inclusiv realizate online (webinare, e-learning, MOOC etc)	
19	Susținerea de activități didactice dintr-un alt post didactic în regim de voluntariat	
B	Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare, de creație artistică (conform domeniului); recunoașterea și impactul activității	
20	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona roșie	
21	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona galbenă	
22	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona albă	
23	Articole publicate în reviste științifice indexate ISI/Thomson Reuters, Elsevier/Scopus, Ebsco (domeniul Filologie)	
24	Articole in extenso publicate în reviste cotate ISI, fără factor de impact, articole in extenso publicate în volumele proceedings cu Peer Review ale conferințelor indexate ISI WOS (sau articole în reviste indexate în cel puțin două baze de date internaționale recunoscute, din care în cel puțin una se regăsește în format in extenso (full-text), pentru Psihologie, Științe ale Educației, Ed. Fizică și sport)	
25	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferințelor internaționale indexate BDI (BDI acceptate pentru fiecare domeniu, cf. criteriilor CNATDCU)	
26	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferințelor internaționale indexate BDI (BDI care nu sunt acceptate cf. criteriilor CNATDCU, pentru fiecare domeniu)	
27	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferințelor internaționale indexate BDI, minim 3 BDI (pentru domeniile care nu prevăd punctaje pt. art. BDI, cf. criteriilor CNATDCU) (ex, domeniul Științe economice) (sau indexate ERIH Plus, domeniul Filologie)	
28	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferințelor internaționale indexate BDI, mai puțin de 3 BDI (pentru domeniile care nu prevăd punctaje pt. art. BDI, cf. criteriilor CNATDCU) (ex, domeniul Științe economice)	
29	Articole publicate în lucrări de referință – enciclopedii, terminologii, metodologii în străinătate, la edituri de prestigiu sau recunoscute (categoriile A1 și A2 / B)	
30	Articole publicate în reviste străine sau românești cu Peer-Review și comitet editorial internațional	
31	Articole publicate în reviste de specialitate neindexate, Lucrări publicate în volumele unor conferințe naționale sau internaționale, neindexate, fără Peer-Review	
32	Monografii, tratate, cărți de specialitate publicate în edituri din străinătate / din țară (recunoscute conform criteriilor CNATDCU în vigoare, pt. fiecare domeniu)	
33	Monografii, tratate, cărți de specialitate publicate în edituri din străinătate / din țară (altele decât cele recunoscute conform criteriilor CNATDCU în vigoare, pt. fiecare domeniu)	
34	Reeditare monografii, tratate, cărți de specialitate (străinătate/țară) (sunt excluse reimprimările aceleiași ediții)	
35	Manuscrite propuse revistelor din Web of Science, cu factor de impact, analizate în panelul de recenzori (punctajul se acordă o singură dată pe lucrare)	
36	Depunerea unei cereri de brevet de invenție internațional/național	
37	Brevet de invenție internațional/național obținut	
38	Premierea unei lucrări cu caracter științific (invenție, inovație etc) la saloane de inventică internaționale/ naționale	
39	Depunerea unui proiect de cercetare internațional/național eligibil, nefinanțat (afiliere UPIT)	
40	Depunerea unui proiect de cercetare în competiție internă, eligibil, nefinanțat	
41	Depunerea unui proiect de cercetare în competiții ce vizează atragerea de fonduri pentru activități de cercetare (mobilitate, doctorate în co-tutelă etc.), eligibil, nefinanțat	
42	Depunerea unui proiect de cercetare individual în competiții ce vizează atragerea de fonduri pentru activități de cercetare (postdoc, mobilitate etc.), eligibil, nefinanțat	
43	Director (sau coordonator) de proiect de cercetare câștigat prin competiție internațională / națională (afiliere UPIT)	

44	Responsabil partener de proiect de cercetare câștigat prin competiție internațională / națională (afiliere UPIT)
45	Director de proiect de cercetare desfășurat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT)
46	Membru în proiect de cercetare câștigat prin competiție internațională / națională (afiliere UPIT)
47	Membru în proiect de cercetare desfășurat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT)
48	Evaluatori pentru proiecte de cercetare științifică internaționale/naționale/interne
49	Recenzor monografie, tratat, carte de specialitate, manual publicat în străinătate/ în țară
50	Recenzor articol în reviste ISI cotate / indexate
51	Recenzor articol în reviste sau manifestări științifice internaționale/naționale (altele decât ISI)
52	Conferențiar invitat la manifestări științifice în străinătate/țară
53	Comunicări prezentate la manifestări științifice cu comitete științifice sau sistem de selecție peer review, în străinătate/ în țară, nepublicate
54	Citări în reviste cotate ISI (fără autocitări)
55	Citări în publicații indexate în BDI (fără autocitări)
56	Citări în publicații neindexate (fără autocitări)
57	Editarea (coordonarea) de monografii, tratate, cărți de specialitate, proceedings, volume decurgând din lucrări ale unor simpozioane, colocvii, conferințe, congrese, workshopuri pe teme științifice, organizate în cadrul instituțional de către Universități, Academia Română, Institutele Academiei Române, volume colective și numere tematice ale publicațiilor de specialitate, publicate în edituri din străinătate / din țară
58	Editarea cu aparat științific a unei opere științifice sau literare (inclusiv antologii) cu text(e) aparținând altui autor decât cel al ediției (ex: domeniul Filologie)
59	Traducerea unei opere științifice sau beletristice din autori consacrați (ex: domeniul Filologie)
60	Dotarea unei traduceri cu aparat critic (note bio-bibliografice, note și comentarii) (ex: domeniul Filologie)
C	Activități în interesul învățământului
61	Îndrumare an de studii
62	Membru în comisia de admitere
63	Membru în comisie elaborare state de funcții
64	Responsabil program de studii
65	Elaborare orar
66	Membru în comisia pentru elaborarea planurilor de învățământ
67	Membru în comisii diverse de calitate și audit, comisii la nivelul departamentului, facultății, universității, responsabil calitate departament
68	Membru în comisia de autoevaluare a unui program de studiu
69	Atragerea de mijloace materiale și resurse financiare prin donații/sponsorizări destinate procesului didactic nemijlocit (nu se iau în considerație susținerile financiare pentru editarea de cărți) în funcție de valoarea de inventar a mijloacelor materiale atrase (înregistrate în contabilitate/gestiune) – cu avizul Directorului de departament
70	Responsabil pagină web (a departamentului, centrului, școlii doctorale, facultății, revistei etc) – cu avizul șefului ierarhic direct
71	Monitorizare absolvenți
72	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu mediul preuniversitar (cu avizul Directorului de departament)
73	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu mediul socio-economic (cu avizul Directorului de departament)
74	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor internaționale (cu avizul Directorului de departament)
75	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu studenții (de ex., cele care vizează ameliorarea vieții sociale în cadrul facultății sau cele necesare pentru lansarea unor acțiuni studențești la nivel local, național, internațional – cu avizul Directorului de departament
76	Alte activități permanente specifice la nivelul departamentului (raportare CNATDCU, autoevaluare, alte raportări, prestări servicii educaționale, etc), cu avizul Directorului de departament
77	Ședințe de departament
78	Director/Redactor șef publicații naționale/internaționale
79	Membru în conducerea unor publicații naționale/internaționale
80	Membru în colectiv de redacție publicație națională/internațională coordonată de departament
81	Membru în comisie de examen de finalizare studii (licență, master, conversie) (președinte, membri, secretar) în UPIT/țară/străinătate
82	Membru în comisie sesiune științifică studentescă în UPIT/țară/străinătate
83	Membru în comisie concurs profesional studentesc în UPIT/țară/străinătate
84	Responsabil Erasmus+
85	Președintele comitetului de organizare workshop științific
86	Președintele comitetului de organizare conferință științifică
87	Membru în echipa organizatoare – workshop științific / conferință științifică
88	Alte activități în interesul învățământului (promovare programe de studii, activități extracurriculare etc)
89	Premii obținute de studenți îndrumați la concursuri profesionale (sau campionate sportive), cu

	afiliere la UPIT	
90	Membru în comisie concurs admitere doctorat sau susținere raport doctorat în UPIT/țară/străinătate	
91	Membru în comisie susținere publică a tezei de doctorat în țară / străinătate	
92	Membru în comisie concurs/examen cadre didactice în țară (inclusiv comisii preuniversitare) / străinătate	
93	Director de centru de cercetare, centru de formare, centru suport, Responsabil calitate programe de studii pe universitate (CMCPU)/ director laborator de cercetare/responsabil laborator de cercetare	
94	Membru în centru de cercetare, laborator de cercetare, centru de formare, centru suport	
95	Ședințe ale Consiliului departamentului, Consiliului facultății, Consiliului de administrație, ale comisiilor CA, ale Senatului universității, ale comisiilor Senatului	
96	Depunere de proiecte de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT), declarate eligibile	
97	Manager de proiect de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT)	
98	Membru în echipa de implementare de proiecte de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT)	
99	Rector	
100	Președinte Senat	
101	Prorector	
102	Decan	
103	Director de departament	
104	Prodecan	
105	Membru în comisii la nivel ministerial	
106	Membru în comisii de acreditare / evaluare periodică în țară (ARACIS) / străinătate	
107	Membru în comitete internaționale de programe universitare	
108	Distincții acordate pe plan internațional / național	
109	Distincții ale Academiei Române / alte Academii naționale	
110	Distincții ale Academii din afara României (sau organizații asemănătoare)	
111	Președinte, Director al unor Asociații Științifice-Profesionale naționale / internaționale	
112	Membru în conducerea unor Asociații Științifice-Profesionale naționale / internaționale	
113	Membru în Asociații Științifice-Profesionale naționale / internaționale	
114	Membru al Academiei Române/membru corespondent al Academiei Române	
115	Membru al Academiei de Științe Tehnice din România, Academiei Oamenilor de Științe din România, Uniunilor de creație	
116	Membru al Academii naționale din străinătate	
117	Interviu cu caracter științific și profesional	
118	Lectori ai federațiilor sportive de specialitate	
119	Antrenor emerit/profesor emerit/maestru al sportului/arbitru internațional/comisar/observator federal/ - titluri /calități deținute la data evaluării	
120	Premii / Distincții pentru activitate sportivă/creații pe linia sportului de performanță recunoscute de organisme profesionale sau științifice naționale / internaționale	
121	Îndrumare student doctorand în perioada de stagiu, în calitate de conducător de doctorat /membru în comisia de îndrumare	
122	Acord de îndrumare pentru student internațional „Eugen Ionescu”	
TOTAL ORE /AN		

VI. Responsabilități

1. responsabilitatea privind calitatea cursurilor, a materialelor didactice elaborate și a examinării studenților;
2. responsabilitatea privind conduita profesională;
3. responsabilitatea privind respectarea și promovarea deontologiei profesionale;
4. responsabilitatea privind îmbunătățirea permanentă a pregătirii
5. responsabilitatea privind respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

VII. Evaluarea rezultatelor și performanțelor profesionale: conform Metodologiei de evaluare a rezultatelor și performanțelor activității personalului didactic și de cercetare din Universitatea din Pitești.

Data întocmirii fișei,

.....

Semnătura cadrului didactic,

.....

Director Centru IFR,

.....

ROMÂNIA
Ministerul Educației Naționale
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Târgu din Vale, nr.1, 110040-Pitești, Tel./Fax: +40 348 453 102/123; CIF 4122183

Nr.: din data de:

Activitatea didactică propusă în departament pentru suplinire
 (se completează numai după aprobarea Statelor de funcțiuni):

REZOLUȚIE

.....

.....

RECTOR

Nr. crt.	Nr. și felul postului	Disciplinele (se completează numai în cazul în care se acordă fracțiuni din post. În cazul acordării integrale a postului se consențează numai procentul 100%)	Nr. ore conv./săpt.				
			Sem.I		Sem.II		
			curs	apl	curs	apl	

Domnule Rector,

Subsemnatul(a).....având funcția de bază la³..... unde sunt încadrat(ă) în funcția de.....,vă solicit desfășurarea unor activități de predare prin suplinire, pe un post/ore din posturi didactice vacante în Statul de funcțiuni al Departamentului.....din Facultatea de.....

Precizez că:

- Sunt absolvent din anul.....al studiilor universitare de lungă durată în domeniul.....cu specializarea.....;
- Dețin titlul științific de doctor din anul în domeniul
- În cursul anului/anilor universitar(i).....am fost încadrat(ă) în calitate de cadru didactic titular/asociat la Departamentul.....la disciplina/disciplinile
- Anexez dosarul personal⁴ inițial/actualizat pentru asociere în regim de plata cu ora, aprobat de Universitatea din Pitești și mă oblig să respect dispozițiile Legii Educației Naționale în vigoare.

Menționez că am luat cunoștință și sunt de acord cu condițiile de plată/decizie plata cu ora.

Data,

.....

Semnătura,

.....

³ Se menționează numele instituției sau statul de pensionar etc.;

⁴ Conținutul dosarului este stabilit conform cerințelor postului și sistemului de salarizare în regim de plata cu ora;

Membrii departamentului în ședința din data de.....
au luat act de cererea formulată și de conținutul dosarului și au hotărât, prin vot deschis⁵,

Director de departament,

Semnătura

În ședința Consiliul Centrului IFR din data de..... au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului și prin vot deschis membrii Consiliului Centrului IFR

și-au dat acordul

nu și-au dat acordul

pentru desfășurarea de activități didactice în regim de suplinire / cadru didactic asociat

Director

Semnătura

⁵ Se menționează rezultatul votului și activitățile didactice pentru care s-a acordat votul de aprobare

PROCES VERBAL

Încheiat azi septembrie 2018 în Ședința Centrului IFR cu ocazia prezentării STATULUI de FUNCȚII întocmit pentru anul universitar 2018/2019 membrilor Consiliului IFR.

Din prezentarea STATULUI de FUNCȚII rezultă că acesta a fost întocmit în conformitate cu Regulamentului de întocmire a Statului de Funcții pentru Învățământul cu Frecvență Redusă aprobat în ședința din data de 2018 a Senatului Universității din Pitești și conform răspunsului Departamentelor la comenzile înaintate în data de09.2018.

În urma rezultatelor admiterii, s-au organizat formații de studiu la programele: Corespunzător formațiilor de studiu la programele de studii IFR, statul de funcții cuprinde posturi didactice în regim de PO de

Indiferent de numărul normelor acoperite și activitățile desfășurate în universitate, nici un cadru didactic nu este încadrat pe posturi din care să rezulte mai mult de 60 ore fizice / săptămână (inclusiv alte activități în cadrul universității/max. 12 ore/zi.

Prin semnarea prezentului PROCES VERBAL, noi semnatarii, membrii Consiliului IFR, certificăm întocmirea STATULUI de FUNCȚII cu respectarea prevederilor din Regulamentului de întocmire a Statului de funcțiuni pentru Învățământul cu Frecvență Redusă aprobat în ședința din data de a Senatului Universității din Pitești.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția didactică	Prezent (P)	Absent (A)	Semnătura ^{1,2} (S)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

La ședința au absentat (A) membrii, iar din membrii prezenți (P) au confirmat corectitudinea întocmirii Statului de Funcții (S) membri.

La prezentarea STATULUI de FUNCȚII în centru procentul membrilor Consiliului prezenți la ședința a fost $\frac{P}{P+A} \cdot 100 =$ iar al celor care au aprobat STATULUI de FUNCȚII prezentat a fost

$$\frac{S}{P+A} \cdot 100 =$$

Rezultatul votului este³;

DIRECTOR CENTRU IFR,

Numele și prenumele: Semnătura:

¹ în cazul cadrelor didactice care nu certifică corectitudinea întocmirii Statului de Funcții și a celor absenți în colana "Semnătura" se barează cu o linie orizontală spațiul corespunzător semnăturii.

² Cadrele didactice prezente care nu semnează prezentul Proces Verbal vor prezenta, anexat prezentului Proces Verbal motivele pentru care nu sunt de acord cu forma prezentată.

³ "ADMIS", dacă la ședința au participat cel puțin 67% din membrii catedrei și 50% din numărul total al membrilor catedrei au certificat prin semnătură corectitudinea întocmirii STATULUI DE FUNCȚII ; "RESPINS", când nu se îndeplinesc cumulativ condițiile cerute de calificativul "ADMIS" ;

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
CENTRUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ
FACULTATEA**

AVIZAT,
În ședința Consiliului Facultății
din data de _____

Decan,
.....

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de _____

Președintele Senatului,
Prof.univ.dr. Mihaela Diaconu

STATE DE FUNCȚII

**ANUL UNIVERSITAR
2018-2019**

**Pitești
2018**

Exemplar nr.....

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
CENTRUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ
FACULTATEA**

APROBAT,
În ședința Consiliului Centrului IFR
din data de _____

Director,
.....

STATE DE FUNCȚII

ANUL UNIVERSITAR
2018-2019

Pitești
2018

Exemplar nr.....

OPISUL DOCUMENTELOR

- Anexa 1. Sinteza statului de funcțiuni;
- Anexa 2 Statul de funcțiuni;
- Anexa 3. Sinteza stat;
- Anexa 4. Formații de lucru propuse de decan, avizate de CA și aprobate de Senatul universității;
- Anexa 5. Situația cuplării activităților didactice;
- Anexa 6. Situația disciplinelor facultative;
- Anexa 7. Sinteza financiară;
- Anexa 8.a. Comenzi cadre didactice pentru învățământul frecvență redusă;
- Anexa 8.b. Răspuns la comenzi cadre didactice pentru învățământul frecvență redusă;
- Anexa 9. Declarația pe proprie răspundere a fiecărui cadru didactic (titular - asociat) privind volumul maxim de ore / săptămână și respectarea normelor ARACIS;
- Anexa 10. Fișele de post;
- Anexa 11. Cererile cadrelor didactice asociate pentru susținerea activității didactice;
- Anexa 12. Copii ale planurilor de învățământ care au fost descărcate în statul de funcțiuni;
- Anexa 13. Copia Procesului-verbal de aprobare a STATULUI DE FUNCȚIUNI în Consiliul Centrului IFR, urmat de semnăturile a cel puțin 2/3 din membrii Consiliului;
- Anexa 14. Extras din procesul-verbal de aprobare a STATULUI DE FUNCȚIUNI în consiliul facultății.