



Avizat

În Ședința Consiliului de Administrație
din data de: 09.07.2024

Rector

Prof.univ.dr.ing. Dan Cașcaval



Aprobat

În Ședința Senatului
din data de: 16.07.2024

Președinte Senat

Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian Ciocoiu



METODOLOGIE

privind întocmirea Statelor de funcții didactice și de cercetare ale Universității Tehnice
"Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2024-2025

Capitolul I Introducere

Activitatea desfășurată de personalul didactic și de cercetare din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași se reflectă în Statele de funcții, documente ce se întocmesc anual, prin stabilirea de norme universitare, înainte de începerea fiecărui an universitar conform actelor normative în vigoare:

- Legea nr. 199/2023 a învățământului superior (în vigoare din data de 03.09.2023);
- Hotărârea Guvernului nr. 915/2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, ediția 4, revizia 4, aprobată de Senatul universității la data de 15.12.2023;
- Hotărârile Consiliului de Administrație și Senatului universitar.

Întocmirea statelor de funcții ale personalului didactic și de cercetare presupune parcurgerea succesivă a următoarelor etape :

Nr. crt.	Etapa
1.	Stabilirea cifrelor de școlarizare pe facultăți și departamente, domenii și programe de studii
2.	Stabilirea formațiilor de studii pentru fiecare domeniu, program de studii și an de studiu
3.	Transmiterea de CSUD către facultăți a listei studenților doctoranzi care se normează în statele de funcții ale departamentelor
4.	Elaborarea, de către conducerile facultăților, a notelor de comandă către departamentele proprii și către departamentele altor facultăți, care desfășoară activități didactice la programele de studii ale facultății respective
5.	Elaborarea, de către conducerile facultăților, a notelor de fundamentare privind oportunitatea și necesitatea constituirii posturilor de cercetare ce vor fi ocupate pe perioadă determinată sau nedeterminată și corelarea cu planul strategic al facultății
6.	Discutarea și aprobarea în departamente a strategiei de distribuire a sarcinilor didactice pentru anul universitar următor, inclusiv a posibilităților de solicitare a continuării activității după pensionare sau de menținere ca titulari a unor cadre didactice, conform prevederilor Legii nr. 199/2023 a învățământului superior
7.	Întocmirea Statelor de funcții ale personalului didactic și de cercetare pe departamente
8.	Întocmirea Statelor de funcții pe facultate și a Situației încadrării în finanțarea instituțională
9.	Avizarea Statelor de funcții în Departamente și în Consiliile facultăților
10.	Aprobarea Statelor de funcții pe facultate și a Situației încadrării în finanțarea instituțională de către Consiliul de Administrație
11.	Întocmirea fișelor individuale ale activităților desfășurate, corespunzătoare posturilor didactice și de cercetare ocupate, în anul universitar 2024-2025
12.	Aprobarea Statelor de funcții didactice și de cercetare de către Senatul universitar

Funcțiile didactice și de cercetare și numărul posturilor din Statele de funcții ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași se stabilesc ținând seama de:

- planurile de învățământ;
- formațiunile de studiu;
- normele universitare.

Capitolul II Formații de studiu

Formațiunile de studiu și dimensiunile acestora se stabilesc de către Senatul universității, la propunerea Consiliului facultății, cu respectarea standardelor de calitate, în concordanță cu programul și ciclul de studii, propuse de A.R.A.C.I.S. și aprobate de Ministerul Educației, în sensul asigurării desfășurării eficiente a procesului de învățământ, în următoarele condiții:

a) grupa de studii cuprinde, de regulă, 20-25 de studenți; din rațiuni financiare efectivul grupei poate fi mărit, fără a afecta respectarea normelor de sănătate și securitate a muncii și de situații de urgență;

b) subgrupa de studii pentru lucrări de laborator poate cuprinde, în medie, 10-13 studenți (se vor face adaptările corespunzătoare impuse de alineatul precedent);

c) activitățile aplicative : seminar, proiect se normează de regulă pe grupe, în funcție de specificul activității de proiectare și de situația financiară a facultăților. Lucrările de laborator se normează de regulă pe semigrupă, în special acolo unde activitățile aplicative implică efectuare de experiment. În caz de deficit financiar, lucrările de laborator se pot norma pe grupe.

d) media numărului de studenți la masterat, pe facultate este, de regulă, 22 de studenți/grupă. Din considerente financiare, facultatea poate mări acest număr de studenți.

Capitolul III Statul de funcții

Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se întocmesc anual, prin stabilirea de norme universitare, înainte de începerea fiecărui an universitar și nu se pot modifica pe timpul anului universitar.

În Statul de funcții se înscriu, în ordine ierarhică, toate posturilor didactice și de cercetare, respectiv:

- (i) pentru posturile didactice: Profesor universitar, Conferențiar universitar, Șef de lucrări/Lector universitar și Asistent universitar ocupate și vacante, specificându - se funcțiile didactice corespunzătoare și numărul săptămânal de ore didactice convenționale repartizate pe activități de predare, activități aplicative (seminar, proiect, lucrări practice și de laborator, îndrumarea proiectelor de an, practică de specialitate) și activități echivalente ale acestora, la disciplinele cuprinse din planul de învățământ
- (ii) pentru posturile de cercetare: Cercetător științific I, Cercetător științific II, Cercetător științific III, Cercetător științific și Asistent de cercetare ocupate și vacante, specificându - se funcțiile de cercetare corespunzătoare și norma de cercetare, respectiv 8 ore fizice/zi -40 ore fizice/săptămână

La întocmirea Statelor de funcții, în alocarea activităților specifice normelor respective se consideră următoarele priorități:

- acoperirea posturilor cadrelor didactice și de cercetare titulare;
- acoperirea posturilor didactice vacante în regim de plată cu ora de către cadrele didactice titulare;
- acoperirea posturilor didactice vacante în regim de plată cu ora de către cadrele didactice asociate.

Pentru asigurarea calității activităților didactice, personalul didactic titularizat în învățământul superior poate susține maximum două norme didactice în regim de cumul sau plată cu ora, cu timpul focalizat pe activități universitare, nu pe momentul realizării lor, într-un an universitar, indiferent de instituția de învățământ în care își desfășoară activitatea.

Personalul didactic titularizat în învățământul superior conform legii și pensionat la limită de vârstă sau din alte motive își poate continua activitatea sau poate activa în calitate de cadru didactic asociat, în conformitate cu prevederile legale, dar nu poate să acopere mai mult de o singură normă didactică.

Angajarea pe perioadă determinată a personalului didactic și de cercetare se face prin concurs intern - selecție, organizat la nivelul departamentului/centrului de cercetare/ Școlii doctorale, conform Metodologiei proprii aprobate de Senatul Universității, în conformitate cu procedura TUIASI.POB.15.1.

Durata maximă a unei perioade determinate, prin excepție de la prevederile legislației muncii este, în cazul studenților – doctoranzi, de maximum 6 ani.

Asistenții universitari angajați pe perioadă determinată în anul universitar 2023/2024 sau anterior își pot prelungi contractul individual de muncă prin act adițional, întocmit înaintea începerii anului universitar 2024 - 2025 (fără să depășească perioada determinată maximă, stabilită prin excepție de la prevederile legislației muncii).

Activitățile didactice prevăzute în posturile vacante pot fi susținute în regim de plată cu ora, cu prioritate de către cadrele didactice titulare.

Activitățile didactice susținute de un cadru didactic asociat, în regim de plată cu ora, vor fi grupate, de regulă, într-un singur post din statul de funcții al facultății sau al departamentului.

Activitățile de cercetare prevăzute în posturile de cercetare vacante pot fi desfășurate de personal angajat prin concurs, pe perioadă determinată sau nedeterminată. Posturile de cercetare care nu au fost ocupate după scoaterea la concurs nu vor fi salarizate.

Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se întocmesc pentru întreaga perioadă a anului universitar și sunt elaborate de Directorul de departament, în format tipărit, conform Anexa nr. 4.1 - Didactic, Anexa nr. 4.2 - Cercetare și se semnează de Rector, Decan, Director de departament, Direcția Resurse Umane, se avizează de Consiliul de Administrație și se aprobă de Senatul universității.

Numele universității, facultății și al departamentului, precum și semnăturile se înscriu pe fiecare pagină, care se numerotează și nu se completează față – verso, respectiv nu sunt admise corecturi.

Fiecare post didactic și de cercetare din cadrul Statului de funcții va avea alocată o nouă pagină. Nu se vor completa două sau mai multe posturi didactice și de cercetare pe aceeași pagină.

Forma finală originală a Statului de funcții întocmit, semnat și aprobat se păstrează pe suport de hârtie la Direcția Resurse Umane – Serviciul Salarizare. Nu se admite înstrăinarea exemplarului original decât cu aprobarea conducerii universității.

În situația în care se vor solicita extrase "conform cu originalul" din Statele de funcții, acestea se vor elibera de Direcția Resurse Umane - Serviciul Salarizare, în baza unei cereri înregistrate la registratura universității, doar cu aprobarea conducerii universității.

III.1. Statul de funcții al departamentului

Pentru evidența și gestiunea activităților didactice și de cercetare la nivel de departament se întocmesc state de funcții, elementul principal de structură al acestora fiind postul didactic și/sau de cercetare.

Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor, prin consultarea membrilor acestora, ca urmare a precizării sarcinilor didactice și de cercetare de către Consiliul facultății. La departamentele cu discipline la mai multe facultăți, Statele de funcții se completează pe baza notelor de comandă emise de facultățile implicate.

Activitățile didactice aferente normelor de bază și cele alocate în regim de plată cu ora se distribuie în ordinea ierarhică a posturilor didactice, prin consultarea cadrelor didactice titulare respective.

Activitățile de cercetare aferente normelor de bază se distribuie în ordinea ierarhică a posturilor de cercetare .

În *Statul de funcții pe departament*, posturile sau fracțiunile de posturi didactice finanțate de alte facultăți decât cea din care face parte departamentul se verifică și se confirmă, prin semnătură, de către decanii respectivelor facultăți.

Conformitatea între *Statul de funcții pe facultate* și *Statele de funcții ale departamentelor proprii și din afara facultății*, cărora li s-au repartizat posturi sau fracțiuni de posturi didactice, se verifică de către Decanul facultății și Administratorul șef de facultate, care întocmesc, în acest sens, *Constatarea conformității* (Anexa nr. 3).

În continuare, *Statele de funcții pe departamente* (Stat de funcții de personal didactic și de cercetare - Anexa nr. 4.1-Didactic și Anexa nr. 4.2-Cercetare) se supun verificărilor și aprobărilor conform prevederilor legale și reglementărilor interne, după cum urmează:

- a) Direcția Resurse Umane verifică legalitatea constituirii normelor didactice și de cercetare, certificată de Prorectorul responsabil de Activitatea Didactică și Asigurarea Calității;
- b) Statele de funcții ale departamentelor, documente în baza cărora se angajează plăți, se verifică și se certifică de către Prorectorul responsabil de Managementul Resurselor și se avizează de Consiliul de Administrație;
- c) Statele de funcții ale departamentelor se supun aprobării Senatului universității.

III.2. Statul de funcții al facultății

Decanul și Administratorul șef de facultate întocmesc *Statul de funcții pe facultate* (Anexa nr. 1), conform planurilor de învățământ și formațiilor de studiu aprobate (Anexa nr. 8), în colaborare nemijlocită cu directorii sau delegații autorizați ai departamentelor implicate în procesul didactic, astfel încât să se asigure echilibrarea veniturilor și cheltuielilor pe facultate. În acest scop, Decanul și Administratorul șef de facultate întocmesc *Situația încadrării în finanțarea instituțională* (Anexa nr. 2).

Direcția Economică furnizează și verifică datele privind veniturile din finanțarea instituțională și cheltuielile cu utilitățile care se înscriu în *Situația încadrării în finanțarea instituțională* (coloanele 1,7 din Anexa nr. 2, perioada de referință fiind 01 septembrie 2023 - 31 august 2024).

Direcția Resurse Umane furnizează și verifică cheltuielile cu salariile, exclusiv indemnizația de hrană, voucherele de vacanță, diferențele salariale conform prevederilor hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile sau ale unor legi speciale care se înscriu în *Situația încadrării în finanțarea instituțională*, coloanele 2,3,4,5,6 din Anexa nr. 2, perioada de referință fiind 01 septembrie 2023 - 31 august 2024).

Statele de funcții pe facultate și *Situația încadrării în finanțarea instituțională* (Anexa nr. 2) se supun aprobării Consiliului Facultății, urmate de verificarea și certificarea de către :

- Prorectorul Didactic a Statelor de funcții pe facultate
- Prorectorul responsabil cu Managementul Resurselor și Dezvoltare Instituțională a *Situației încadrării în finanțarea instituțională* (Anexa nr. 2)

Capitolul IV. Norma didactică și de cercetare

La normarea posturilor didactice se au în vedere următoarele:

1. Conform prevederilor legale, durata normală a timpului de muncă este, în medie, de 8 ore zilnic, 40 de ore pe săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile.

2. Atribuțiile cadrelor didactice se structurează în următoarele categorii de activități didactice și de cercetare, astfel:

2.1. Activități didactice:

A–Activități didactice de predare (curs), activități didactice aplicative (seminar, proiect, lucrări practice și de laborator, de instruire practică și de cercetare, îndrumarea proiectelor de an), de evaluare, conform planurilor de învățământ ale specializărilor și fișelor disciplinelor din aceste planuri, denumite și activități normate în Statele de funcții;

B–Activitățile de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului;

C–Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare și de creație artistică, potrivit specificului;

D–Activități în cadrul școlii doctorale.

2.2. Activități de cercetare:

C–Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare și de creație artistică, potrivit specificului;

D–Activități în cadrul școlii doctorale.

3. Fișa individuală a activităților desfășurate, corespunzătoare postului didactic și de cercetare ocupat, în anul universitar 2024-2025 (Anexa nr. 6.1) nominalizează activitățile menționate în Lista activităților și coeficienții de transformare stabilite în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași pentru personalul didactic și de cercetare, în anul universitar 2024-2025 (Anexa nr. 6.2).

Aceasta se întocmește pentru fiecare an universitar de către Directorul de departament, cu acordul cadrului didactic și de cercetare și constituie anexă la contractul individual de muncă încheiat la funcția de bază.

Fișa individuală a activităților desfășurate, corespunzătoare postului didactic ocupat, în anul universitar 2024-2025 va cuprinde activități din toate capitolele A+B+C+D, după caz, astfel încât totalul orelor efective (fizice) să însumeze **1600 ore pe an universitar** (200^1 zile lucrătoare x 8 ore/zi, considerând 48 de zile lucrătoare de concediu pentru anul universitar 2024-2025, acordat în perioada vacanțelor universitare, astfel: 23 decembrie 2024 – 05 ianuarie 2025, respectiv 6 zile lucrătoare; 10 februarie 2025 - 16 februarie 2025, respectiv 5 zile lucrătoare; 18 aprilie 2025 – 27 aprilie 2025, respectiv 4 zile lucrătoare; 15 iulie 2025 – 31 august 2025, respectiv 33 zile lucrătoare).

Fișa individuală a activităților desfășurate, corespunzătoare postului de cercetare ocupat, în anul universitar 2024-2025 va cuprinde activități din capitolele C+D, după caz, astfel încât totalul orelor efective (fizice) să însumeze **1600 ore pe an universitar** (200^2 zile lucrătoare x 8 ore/zi, considerând 48 de zile lucrătoare de concediu pentru anul universitar 2024-2025, acordat în perioada vacanțelor universitare, astfel: 23 decembrie 2024 – 05 ianuarie 2025, respectiv 6 zile lucrătoare; 10 februarie 2025 - 16 februarie 2025, respectiv 5 zile lucrătoare; 18 aprilie 2025 – 27 aprilie 2025, respectiv 4 zile lucrătoare; 15 iulie 2025 – 31 august 2025, respectiv 33 zile lucrătoare).

4. **Norma didactică săptămânală** se cuantifică în ore convenționale, cu timpul de muncă focalizat pe activități universitare, nu pe momentul realizării lor. Această normă este de maximum 16 ore convenționale/săptămână și poate cuprinde:

¹ S-a luat în calcul perioada 30.09.2024-28.09.2025

² S-a luat în calcul perioada 30.09.2024-28.09.2025

- a) activități de predare - curs;
- b) activități aplicative - seminar, proiect, lucrări practice și de laborator, practică, îndrumarea proiectelor de an;
- c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență, precum și a proiectelor de diplomă;
- d) îndrumarea elaborării disertațiilor de masterat;
- e) îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
- f) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică, înscrise în planurile de învățământ;
- g) conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;
- h) activități de evaluare;
- i) tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, precum și îndrumarea și consilierea studenților în cadrul mobilităților;
- j) participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului;
- k) activități de elaborare a materialelor didactice;
- l) crearea de conținut digital pentru disciplinele din domeniul de specializare;
- m) participarea în comisii specifice derulării activităților din cadrul departamentului, școlii doctorale, facultății, IOSUD sau universității;
- n) îndrumare/coordonare a studenților înmatriculați în cadrul unui program de studiu ca tutore de an;
- o) alte activități profesionale în domeniul științific de competență.

Activitățile prevăzute la alin.lit. c) - k), cuprinse în norma universitară, se cuantifică în ore convenționale, în funcție de domeniul și ciclul de studii, astfel încât unei ore fizice de activități să îi corespundă minimum 0,5 ore convenționale.

Norma didactică se stabilește conform planului de învățământ și se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada anului universitar în care este efectuată. Norma medie săptămânală se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale din *Fișa individuală a activităților desfășurate, corespunzătoare postului didactic ocupat, în anul universitar 2024-2025* (Anexa nr. 6.1) la numărul de săptămâni înscris în planul de învățământ, pentru activitatea didactică de predare și aplicativă din întregul an universitar.

5. Norma de cercetare este de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână conform prevederilor legale și cuprinde :

- a) activități de cercetare științifică specifică domeniului de specializare;
- b) activități specifice pentru depunerea de granturi în competiții interne, naționale și internaționale sau în colaborare cu mediul privat;
- c) activități de transfer tehnologic și științific;
- d) activități de publicare a rezultatelor obținute în urma cercetării științifice/didactice.

6. La alcătuirea normelor didactice și la completarea Statelor de funcții ale personalului didactic, pe formularul prezentat în Anexa nr. 4.1- Didactic, se vor aplica următoarele reguli:

- Ora convențională este ora didactică (fizică) de activități aplicative (seminar, proiect, lucrări practice și de laborator, practică, îndrumarea proiectelor de an sau de activități similare acestora, din învățământul universitar de licență;
- Ora de activitate de predare (curs) în învățământul universitar de licență reprezintă 2 ore convenționale;
- În învățământul universitar de masterat și în învățământul universitar de doctorat, ora de activitate de predare reprezintă 2,5 ore convenționale, iar ora de activități aplicative (seminar, proiect,

lucrări practice și de laborator, practică, îndrumarea proiectelor de an sau de activități similare acestora) reprezintă 1,5 ore convenționale;

- În cazul predării integrale în limbi de circulație internațională, la ciclurile de licență, masterat și doctorat, activitățile de predare, seminar sau alte activități pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25. Fac excepție de la această prevedere orele de predare a limbii respective;

- Pentru conducătorii de doctorat, se normează 0,5 ore convenționale săptămânal, pentru fiecare doctorand în stagi;

7. Norma didactică săptămânală minimă pentru activitățile menționate la pct. 4, alin. a) – g), se stabilește, după cum urmează:

a) Profesor universitar: 7 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;

b) Conferențiar universitar: 8 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;

c) Lector universitar/Șef de lucrări: 10 ore convenționale, dintre care cel puțin 2 ore convenționale de activități de predare;

d) Asistent universitar: 11 ore convenționale, cuprinzând doar activități prevăzute la pct. 4, lit. b), c) și f).

Prin excepție, norma personalului didactic (Profesor universitar, Conferențiar universitar, Lector universitar/Șef de lucrări) care, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura postului ore de curs (ex. limbi moderne, educație fizică) se majorează cu 2 ore convenționale.

Activitățile de la punctul 4, lit. c) – k) se normează după cum urmează:

a) îndrumarea elaborării lucrărilor de diplomă/licență și de masterat: 14 ore convenționale pentru un proiect, respectiv 0,5 ore convenționale medie săptămânală anuală (maximum 8 lucrări de finalizare/cadru didactic);

b) activități de cercetare științifică cu studenți masteranzi: max. 0,5 ore convenționale pentru 1 oră fizică;

c) activități de evaluare: 1 oră convențională pentru evaluarea a 3 studenți la o probă; pentru verificare teste, lucrări de control, lucrări de casă etc.- 3 lucrări/oră convențională;

d) îndrumarea practicii tehnologice sau de cercetare: în conformitate cu planul de învățământ;

e) îndrumarea cercurilor științifice studențești: 0,25 ore convenționale/săptămână pentru o lucrare susținută în timpul sesiunilor cercurilor științifice, dar nu mai mult de 56 ore pe an;

8. La alcătuirea normelor didactice se vor avea în vedere următoarele:

a) Se aplică reglementările privind norma didactică minimă săptămânală.

b) Norma cadrului didactic care nu este conducător de doctorat și nu realizează activitate de cercetare științifică finanțată se majorează cu 4 ore față de norma minimă.

c) Norma cadrului didactic care nu este conducător de doctorat, dar realizează activitate de cercetare științifică finanțată, se constituie astfel:

— ca director de grant/responsabil de partener sau ca director al unui contract de cercetare cu parteneri economici de peste 10000 Euro, se majorează cu 1 oră. Dacă este director/responsabil la două sau mai multe granturi nu se majorează.

d) ca membru în colectiv, norma minimă se majorează cu 3-4 ore, la recomandarea directorului de grant și a Directorului de departament; pentru participarea cadrului didactic în echipele a două sau mai multe granturi, ca membru, norma se majorează cu 2-4 ore față de norma minimă, la recomandarea directorului de grant și a Directorului de departament; numărul maxim de ore pe care

îl poate distribui directorul de grant pentru membrii echipei este de 8 ore, pentru persoanele care au contract individual de muncă activ.

e) Norma cadrului didactic care este conducător de doctorat se constituie astfel:

- conducător de doctorat, cu doctoranzi în stagiul, director de grant/responsabil de partener sau director al unui contract de cercetare cu parteneri economici în valoare de peste 10000 Euro, nu se aplică majorări la norma minimă;
- conducător de doctorat, cu doctoranzi în stagiul, care participă, ca membru, la granturi de cercetare, norma se majorează cu o oră, la recomandarea directorului de grant și a Directorului de departament;
- conducător de doctorat, cu doctoranzi în stagiul, dar care nu participă la granturi de cercetare, norma se majorează cu 2 ore față de norma minimă;
- dacă un conducător de doctorat are mai mult de 4 doctoranzi în stagiul, atunci orele aferente acestora se introduc în cele 16 ore ale normei de bază în posturile vacante de conferențiar create conform art.9;
- conducător de doctorat fără doctoranzi în stagiul și care nu realizează cercetare științifică finanțată, norma se majorează cu 4 ore față de norma minimă.

f) Granturile obținute prin competiție, care nu au caracter de cercetare-dezvoltare, se pot echivala, pentru membrii echipei de implementare, cu contractele de cercetare, în ceea ce privește acoperirea suplimentului la normă datorat nerealizării cercetării științifice finanțate. Echivalările se aprobă, punctual, de către Consiliul de Administrație.

g) Pentru încadrarea în alocația bugetară, facultățile pot propune normă didactică săptămânală majorată suplimentar față de cele prezentate în art. 7, fără însă a depăși limita maximă de 16 ore convenționale pe săptămână, în baza hotărârii Consiliului facultății.

h) Pentru diverse activități desfășurate în comunitatea universitară (activități de expertizare/proiectare/evaluare, pregătirea studenților pentru concursuri naționale și internaționale, elaborarea de rapoarte de evaluare la nivelul programelor de studii și la nivel instituțional etc.) facultățile pot acorda echivalări cu cercetarea științifică finanțată, în limita încadrării în finanțarea bugetară. Echivalările se aprobă, punctual, de către Consiliul de Administrație, după care se aplică în Statele de funcții.

i) Pentru activitatea specifică desfășurată ca lider de sindicat, personalul didactic de predare care deține acest statut, pe perioada mandatului, poate beneficia de echivalarea activității de cercetare științifică cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului universitar.

9. Posturile vacante se constituie astfel:

- pentru scoatere la concurs, pentru personalul didactic conform pct. 8, a) și pentru personalul de cercetare conform pct. 5;
- pentru plata cu ora, numai posturi de șef lucrări și asistent universitar, încărcate la 16 ore convenționale/săptămână;
- posturi de conferențiar universitar pentru plata cu ora a activităților de conducere de doctorat, nenormate în posturile de titulari;
- posturi rezervate ale personalului didactic titular care a dobândit statutul de demnitar în instituții naționale sau internaționale, sau care desfășoară activități specifice funcției publice în ministere ori în alte organe de specialitate ale statului, care au drept de rezervare a postului didactic ocupat, pe perioada în care îndeplinesc respectivele funcții. Pe toată durata mandatului sau a numirii, cadrele didactice susmenționate pot cumula aceste funcții cu activitatea didactică la Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, doar în regim

plata cu ora, la nivelul de salarizare corespunzător postului rezervat, dacă va desfășura activități didactice în regim de plata cu ora pe postul respectiv.

10. Activitățile didactice care exced o normă didactică sunt remunerate în regim de plata cu ora conform *Metodologiei privind plata activităților didactice din posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante în regim de plata cu ora pentru anul universitar 2024-2025*, în cadrul *Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași*.

11. Posturile didactice care urmează a fi scoase la concurs vor avea o structură unitară a disciplinelor, pe un anumit domeniu, iar posturile de cercetare vor avea o structură unitară doar pe un anumit domeniu. Posturile a căror scoatere la concurs se dorește a fi făcută fie în semestrul I, fie în semestrul II al anului universitar, trebuie să fie înscris în Statul de funcții cu mențiunea "Concurs". Nu se permite transformarea postului de titular în post de concurs.

12. Structura în Statul de funcții a posturilor pe care s-au dat concursuri în anul universitar precedent trebuie menținută în Statul de funcții din anul următor. În structura postului pot fi incluse, ore suplimentare normei de concurs, în conformitate cu precizările anterioare. În continuare, în funcție de modificările ulterioare ale planurilor de învățământ, ale structurii de personal din departament etc., structurile acestor posturi se pot modifica, la propunerile conducerilor facultății/departamentului, cu avizul Consiliului Facultății.

13. Disciplinele se vor înscrie în col. 9 a Statului de funcții - Anexa nr. 4.1., cu denumirea integrală din Planul de învățământ, nefiind admise nici un fel de prescurtări, simbolizări sau adăugiri.

14. Cadrele didactice titulare a căror normă nu poate fi constituită conform prevederilor punctelor 4 - 8, pot fi trecute, temporar, la cererea titularilor, cu normă întregă sau parțială de cercetare științifică, menținându-și calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs, , cu precizarea sursei de finanțare.

Capitolul V. Aprobarea statelor de funcții

Statele de funcții ale departamentelor se avizează în Consiliile facultăților și se aprobă de Senatul universitar.

După întocmirea de către departamente a Statelor de funcții ale personalului didactic și de cercetare și a documentației conexe acestora, Directorii de departament vor depune la Decanatul facultății care subordonează departamentul, 1 exemplar original ale următoarelor documente:

- Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare, semnat de Directorul de departament (Anexa nr. 4.1 și Anexa nr. 4.2);
 - Procesul-verbal privind consultarea membrilor departamentului, sub semnătură;
 - Lista cu semnăturile personalului didactic și de cercetare din departament care nu a putut participa la ședința de aprobare a Statelor de funcții ale departamentului, de luare la cunoștință a normei didactice și de cercetare;
- Situația sintetică (Facultate/Departament) a posturilor didactice și de cercetare ocupate și vacante, pe funcții didactice (Anexa nr. 5);
- Fișele individuale ale activităților desfășurate, corespunzătoare posturilor didactice și de cercetare ocupate, în anul universitar 2024-2025 (Anexa nr. 6.1), semnate de personalul didactic și de cercetare , avizate de Directorul de departament și aprobate de Decan;
- Situația posturilor didactice vacante, temporar vacante și rezervate și modul de acoperire a acestora prin plata cu ora, de către personalul didactic titular sau asociat (Anexa nr. 7).

Capitolul VI. Depunerea Statelor de Funcții

Termenul de depunere al Statelor de Funcții și a anexelor 1 - 8, la registratura generală a Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași va fi stabilit de Consiliul de Administrație, acestea fiind transmise Direcției Resurse Umane.

Direcția Resurse Umane va evalua Statele de Funcții în sensul legalității constituirii normelor didactice, certificată de Prorectorul Didactic și, dacă nu se vor constata eventuale erori, vor fi transmise spre aprobare la Senatul universitar.

Dacă se vor constata eventuale erori, acestea vor fi aduse la cunoștință, în vederea corecției lor în termenul cel mai scurt până la data începerii anului universitar Directorului de departament și Decanului facultății, de salariații Direcției Resurse Umane – Serviciul Salarizare.

În conformitate cu prevederile art. 260 din Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, în situația emiterii unor noi reglementări privind măsurile aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ, în sensul elaborării de metodologii, regulamente și alte acte normative care decurg din aplicarea legii, acestea vor fi aplicate în mod corespunzător.

Anexe Metodologie privind întocmirea Statelor de funcții didactice și de cercetare ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru anul universitar 2024 – 2025

Anexa nr. 1 – *Stat de funcții pe facultate pentru anul universitar 2024-2025;*

Anexa nr. 2 – *Situația încadrării în finanțarea instituțională pentru anul universitar 2024-2025;*

Anexa nr. 3 – *Constatarea conformității între Statul de funcții pe facultate aprobat și Statele de funcții ale departamentelor cărora li s-au repartizat posturi didactice și de cercetare sau fracțiuni de posturi didactice în anul universitar 2024-2025;*

Anexa nr. 4.1 – *State de funcții de personal didactic pentru anul universitar 2024-2025;*

Anexa nr. 4.2 - *State de funcții de personal de cercetare pentru anul universitar 2024-2025;*

Anexa nr. 5 – *Situația sintetică (Facultate/Departament) a posturilor didactice și de cercetare ocupate și vacante pentru anul universitar 2024-2025;*

Anexa nr. 6.1 – *Fișa individuală a activităților desfășurate, corespunzătoare postului didactic și de cercetare ocupat, în anul universitar 2024-2025;*

Anexa nr. 6.2 – *Lista activităților și coeficienții de transformare stabilite în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași pentru personalul didactic și de cercetare, în anul universitar 2024-2025;*

Anexa nr. 7 – *Situația posturilor didactice vacante, temporar vacante și rezervate și modul de acoperire a acestora prin plata cu ora în anul universitar 2024 - 2025;*

Anexa nr. 8 – *Formații de studiu – anul universitar 2024-2025.*