



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
Universitatea Națională de Arte "George Enescu"




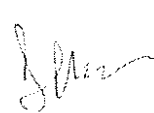
Universitatea Națională de Arte
George Enescu
Iași

Str. Cuza Vodă 29,
700040, Iași, RO

T: 0040 232 / 212 549
F: 0040 232 / 212 551

rectorat@artelasi.ro
www.artelasi.ro

REGULAMENT
PRIVIND ACTIVITATEA DE ELABORARE ȘI APROBARE
A STATELOR DE FUNCȚII PENTRU PERSONALUL
DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR

ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT		CODUL – R 23	
Comisia CEAC	Prorectoratul didactic/CEAC	Consiliul de administrație	Senat		
Conf.univ.dr. Monica Pop	Prof. univ. dr. Aurelia Simion	Prof. univ. dr. Atena – Elena Simionescu	Prof. univ. dr. Doru Albu		
02.07.2018	03.07.2018	11.09.2018	19.09.2018		
				EDIȚIA	3
				REVIZIA	2

Principii generale

În Universitatea Națională de Arte "George Enescu" Iași, întreaga activitate didactică, artistică și de cercetare se desfășoară pe baza:

- Constituției României,
- Legii Educației Naționale 1/ 2011
- Cartei universitare UNAGE
- Regulamentelor interne

Art.1. Statele de funcții se întocmesc pe departamente până în data de 15 septembrie și includ toate activitățile didactice, de cercetare și obligații administrative.

Art.2. Statele de funcții se întocmesc la departamente, prin consultarea membrilor acestora, ca urmare a precizării sarcinilor didactice de către consiliul facultății.

Art.3. Formațiunile de studiu și dimensiunile acestora se stabilesc la propunerea consiliilor facultăților în conformitate cu prevederile legale.

Art.4. Funcțiile didactice și numărul posturilor se stabilesc ținând seama de:

- a) planurile de învățământ;
- b) formațiunile de studiu;
- c) normele didactice și de cercetare;
- d) prioritățile facultăților pentru realizarea standardelor de calitate impuse de învățământul superior artistic;
- e) încadrarea în bugetele repartizate și realizate.

Art.5. În statul de funcții sunt înscrise, în ordine ierarhică, posturile didactice ocupate sau vacante, specificându-se funcțiile didactice corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe ore de curs, seminarii, practica de specialitate și activități echivalente acestora, la disciplinele din planul de învățământ.

Art.6. Statele de funcții se finalizează conform calendarului elaborării statelor de funcții.

După o analiză în biroul consiliului facultății, decanul supune discuției consiliului facultății propunerile sale privind:

- transmiterea ofertelor de discipline pentru normare la alte facultăți / departamente din cadrul Universității Naționale de Arte „G. Enescu” Iași;
- repartizarea disciplinelor din curricula universitară proprie și a disciplinelor preluate de la alte facultăți/departamente, spre normare, la departamentele aferente.

Art.7. Listele disciplinelor arondate fiecărui departament se definitivează în ședința consiliului facultății.

Art.8. De asemenea, se fixează calendarul elaborării statului de funcții și a fișei postului, se precizează eventualele restricții în concordanță cu conținutul LEN nr.1/ 2011 și al prezentului regulament. Statele de funcții vor fi verificate de decanii facultăților, prorectorul responsabil de activitatea didactică, rector și aprobate de senat.

Art.9. Directorul de departament preia comanda de normare direct din curricula universitară proprie sau din ofertele altor facultăți / departamente, în conformitate cu hotărârea consiliului facultății.

Art.10. Directorul de departament elaborează statul de funcții împreună cu consiliul departamentului.

Art.11. La elaborarea statului de funcții se au în vedere principiile:

- a) păstrarea disciplinelor și a structurii posturilor ocupate prin concurs;
- b) stabilitatea pe posturi didactice;
- c) omogenitatea postului didactic;
- d) prioritatea, în caz de restricții, a gradelor didactice înalte (profesor, conferențiar), valorificându-se rezultatele evaluării corpului profesoral;
- e) activitățile de curs la master pot fi normate în posturile de profesor, conferențiar sau lector/șef lucrări, cu titlul științific de doctor;
- f) **încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli la nivel de facultate /departament / universitate/DPPD**
- g) încadrarea în numărul de ore convenționale stabilit de Senatul Universității Naționale de Arte „G. Enescu” Iași;
- h) constituirea grupelor în mod optim desfășurării activității și asigurării calității procesului de învățământ.
- i) se va avea în vedere ca numărul de ore al normelor didactice de bază să fie aproximativ egal pentru toate cadrele didactice din UNAGE, care ocupă funcții similare. Pentru cazuri excepționale, facultățile vor prezenta consiliului de administrație și senatului spre aprobare memorii justificative, cu argumentările necesare.
- j) la FICSMT și FAVD, cursurile și lucrările practice nu se dublează.

Art.12. După discutarea în plenul departamentului, directorul de departament semnează statul de funcții și îl transmite la decanat.

Art.13. Decanul face verificările ce se impun – în conformitate cu responsabilitățile sale - convoacă ședința consiliului facultății pentru evaluarea și avizarea acestora.

Pe baza observațiilor / propunerilor membrilor consiliului facultății, aprobate de plenul consiliului facultății, decanul poate solicita directorilor de departament modificări ale statului de funcții.

Art.14. După aprobarea de către senat, rectorul semnează statul de funcții rezultat în formă scrisă, după semnarea de către toate celelalte părți; câte un exemplar semnat, se transmite la departamente, decanate și senat, devenind statul de funcții oficial.

Art.15.

- a) Pe baza structurii finale a statului de funcții, directorul de departament întocmește situația privind acoperirea posturilor didactice vacante și declanșează procesul de completare a fișei de post tipizată.
- b) Directorul de departament va comunica membrilor departamentului în scris, cu semnătură de primire, norma didactică.
- c)

Art.16.

- a) Statul de funcții se finalizează înainte de începutul anului universitar. Cele două

documente se supun discuției departamentului. Decanul supune situația privind acoperirea posturilor didactice vacante discuției și avizului consiliului facultății.

- b) Cadrele didactice vor proba îndeplinirea obligațiilor didactice numai pe baza fișelor de activitate zilnică/condică de prezență. Aceste fișe vor fi completate personal și remise directorului de departament până la data de 01 ale lunii, pentru activitatea lunii anterioare. Pe baza acestor fișe, directorul de departament va întocmi, iar decanul va aviza *Referatul privind îndeplinirea obligațiilor didactice de către personalul încadrat*, conform Statului de funcții.

Art.17. În conformitate cu prevederile LEN, activitățile didactice care depășesc o normă didactică, sunt remunerate în regim de plata cu ora;

a) cadrele didactice care efectuează ore din normele vacante trebuie să îndeplinească condițiile minimale cerute de postul respectiv, conform prevederilor legale.

b) fiecare post în regim de plata cu ora/cumul va conține 15-16 ore, indiferent de gradul postului.

c) pentru cazuri excepționale, facultățile vor prezenta consiliului de administrație și senatului spre aprobare memorii justificative, cu argumentările necesare.

Art.18. Înaintarea statelor de funcțiuni se face concomitent cu planul de învățământ și formațiunile de studiu. Se vor specifica la fiecare departament următoarele:

- a) numărul de studenți cu cursuri și lucrări practice individuale / an de studiu și discipline;
- b) numărul de posturi ocupate;
- c) numărul de posturi vacante;
- d) pozițiile posturilor ce vor fi scoase la concurs.
- e) raportul între posturile mari (profesor și conferențiar) și posturile mici (lector și asistent), atât la normele de bază cât și la cele vacante.

Art.19. Decanul facultății are responsabilitatea pentru:

- a) punerea în discuție în cadrul consiliului facultății a propunerilor de repartizare a disciplinelor din curricula universitară proprie și a disciplinelor preluate de la alte facultăți/departamente, în scopul repartizării acestora, spre normare, la departamente;
- b) supunerea aprobării consiliului facultății a ofertelor de discipline pentru alte facultăți / departamente și transmiterii acestor oferte;
- c) verificarea elaborării statului de funcții în conformitate cu LEN și hotărârile din cadrul Universității Naționale de Arte „G. Enescu” Iași, inclusiv cele înscrise în prezentul regulament;
- d) supunerea statului de funcții discuției și avizării consiliului facultății;
- e) transmiterea Statului de funcții pentru evaluarea financiară și procesarea unitară la compartimentul resurse umane și *direcția financiar-contabilă*.
- f) Decanul transmite situația privind acoperirea posturilor didactice vacante cu toate semnăturile la departamente și la compartimentul resurse umane, pentru operaționalizare.

Art.20. Directorul de departament are responsabilitatea pentru:

- a) preluarea ofertei / comenzii de normare de la decanat;
- b) elaborarea statului de funcții, în concordanță cu LEN și prezenta procedură;

- c) precizarea conținutului fișei de post tipizată și verificarea modului de completare a acesteia de către fiecare membru al departamentului;
- d) depunerea statului de funcții la decanat, pentru discuție în consiliul facultății și aprobarea de către conducerea instituției.

Art.21. Compartimentul resurse umane și direcția financiar-contabilă au responsabilitatea pentru verificarea statului de funcții sub aspectul resurselor financiare necesare pentru operaționalizarea statului de funcții al unei facultăți/departament, în corelație cu bugetul de venituri și cheltuieli.

Art.22. Prezentul regulament a fost adus la cunoștință persoanelor implicate în activitatea de elaborare și aprobare a statelor de funcțiuni pentru personalul didactic din învățământul superior:

- Decani,
- Directori de departament,
- Compartiment Resurse umane.
- Direcția Financiar-Contabilă.

Regulamentul a fost rediscutat în ședința Senatului UAGE din 10.10.2011, 15 iunie 2016