

PROCEDURA DE ÎNTOCMIRE A STATELOR DE FUNCȚII (anul universitar 2025/2026)

Obiective: stabilirea modului unitar de elaborare a statelor de funcții, în conformitate cu prevederile legale, respectiv criteriile de evaluare interne și externe valabile în anul universitar 2025/2026.

Reglementări:

1. Legea învățământului superior nr. 199/2023,
2. Carta Universității „Sapiientia” ,
3. Regulamentul intern al Universității „Sapiientia”,
4. Deciziile Senatului și ale Consiliului de administrație ale Universității „Sapiientia” referitoare la statele de funcții,
5. Metodologia de evaluare externă a ARACIS.

Principii generale:

1. Statul de funcții se întocmește de directorul departamentului (din cadrul facultăților, sau al Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic/DSPP), în urma consultării cadrelor didactice, și se dezbate în cadrul departamentului. Întocmirea statelor de funcții nu poate fi transferată de directorul de departament altei persoane. Întocmirea statelor de funcții se realizează conform formularului tip unitar aplicat la nivel de universitate (fișier Excel), în două etape:
 - a) elaborarea proiectului de stat de funcții (până la data ședinței din iulie a Senatului)
 - b) finalizarea statelor de funcții (până la începutul anului universitar).
2. După avizul Consiliului facultății/DSPP statele de funcții se înaintează Rectoratului, iar după efectuarea controlului Consiliul de administrație le înaintează Senatului spre aprobare.
3. Fiecare filă a Statului de funcții se semnează de directorul departamentului/DSPP, de decan și de rector. Statul de funcții al DSPP este validat de către decanii facultăților.
4. Statul de funcții nu poate conține corecturi sau completări ulterioare.
5. Statul de funcții conține lista posturilor dintr-un departament, indiferent de ciclul de studii de la care provin orele în cauză, în următoarea ordine: **directorul de departament/DSPP, profesor, conferențiar, lector/șef lucrări, asistent,**

respectarea acestei ordini fiind obligatorie. În cadrul aceleiași funcții didactice ordinea se stabilește după vechimea în învățământul superior, acestea fiind urmate de posturile vacante. În cazul profesorilor emeriți din cadrul departamentului, posturile sunt trecute la finalul statului de funcții, în ordine alfabetică.

6. În statul de funcții, la numele cadrelor didactice titulare cu funcția de bază (angajate cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată), în coloana 6. apare observația „titular”. În cazul posturilor rezervate, lângă numele celor care le ocupă de drept se trece observația „post rezervat”. Numele cadrelor didactice angajate pe durată determinată se trece în dreptul postului ocupat de aceștia cu literă cursivă, în coloana 6. fiind trecută observația „suplinitor”. În cazul posturilor vacante nu figurează în coloana 2. numele cadrului didactic asociat, dar în coloana 24. vor figura numele tuturor cadrelor didactice care suplinesc orele din postul respectiv.
7. Lista cadrelor didactice asociate, aprobată semestrial de Senat, respectiv fișele posturilor constituie anexă la Statul de funcții, acestea fiind arhivate de decanate/DSPP, respectiv Rectorat.

Norma didactică și de cercetare

8. În funcție de gradul didactic, posturile didactice conțin următoarele activități efectuate cu studenții:

Activități legate de discipline la care sunt alocate credite în planul de învățământ (180, respectiv 240 de credite pentru programele de licență, și 120, respectiv 60 de credite la programele de master, precum și alte discipline obligatorii cu credite și discipline facultative, precum și discipline aferente programelor de formare psihopedagogică):

- a) cursuri,
- b) seminarii,
- c) lucrări de laborator,
- d) proiecte,
- e) alte activități didactice colective, inclusiv practica de specialitate de vară, calculate la o formație cel puțin de grupă mare (25 studenți).

Activități la care nu sunt alocate credite:

- f) coordonarea/îndrumarea științifică a lucrărilor de licență/diplomă, respectiv a portofoliului didactic,
- g) evaluarea scrisă sau orală pe parcursul semestrului (lucrări, teme de casă, referate),
- h) evaluare finală semestrială (colocvii și examene), inclusiv participarea la examenele altor responsabili de discipline ca al doilea examinator, dacă disciplina respectivă nu figurează în postul cadrului didactic în cauză,
- i) coordonarea activităților științifice, didactice, culturale sau sportive ale studenților, tutoriat,
- j) coordonarea cercurilor științifice studențești,
- k) activitate efectuată în calitate de coordonator de specializare, respectiv responsabil de program de studii,
- l) consultații,
- m) participare în comisii de examinare de diferite nivele.

9. Numărul mediu săptămânal de ore convenționale pentru activitățile de la punctele a)–d) constituie norma didactică stabilită de Senatul Universității, după cum urmează:
- a) profesor min. **9 ore/săptămână**,
 - b) conferențiar min. **10 ore/săptămână**,
 - c) lector/șef lucrări min. **12 ore/săptămână**,
 - d) asistent min. **13 ore/săptămână**,

În cazul în care această condiție nu permite publicarea unui nou post vacant, se va renunța la cerința în cauză. Orice excepție se va aproba de către Senat pentru fiecare caz în parte.

Coeficienții utilizați pentru a determina numărul convențional de ore atât pentru programele de licență, cât și pentru cele de master sunt următorii: o oră convențională corespunde unei ore de seminar sau de practică, iar pentru cursuri se aplică coeficientul de multiplicare de 2.

10. La Universitatea Sapiientia **fiecare post didactic din statele de funcții, ocupat prin contract de muncă pe durată nedeterminată sau determinată, trebuie să conțină cel puțin un număr de ore egal cu norma didactică săptămânală stabilită de prezentul regulament la pct. 9.** Toate cadrele didactice cu funcția de bază, în cazul cărora norma minimă legală de predare¹ este depășită cu +1 oră datorită orelor de contact indicate la punctele a-d, vor beneficia, la recomandarea directorului de departament, în urma propunerii înaintate către decan, de compensații salariale proporționale cu creșterea numărului de ore, conform sistemului plata cu ora.
11. În cazul posturilor de profesor și conferențiar numărul minim săptămânal de ore de curs este de **6 ore convenționale**, iar în cazul lectorilor de **4 ore convenționale**. Prin excepție, la solicitarea argumentată a directorului de departament formulată odată cu proiectul statului de funcții, în urma aprobării Consiliului de administrație, posturile de conferențiar pot conține 4 ore convenționale de curs, respectiv, cele de lector/șef lucrări 2 ore convenționale de curs.
12. În cazul acelor cadre didactice, care dintr-un anume motiv în anul universitar precedent nu au efectuat în mod dovedit și cuantificabil muncă de cercetare, sau domeniul lor de predare nu permite efectuarea de activități științifice, la propunerea directorului de departament sau de subunitate postul acestora poate conține cu 4 ore mai mult față de norma didactică corespunzătoare (conform punctelor 9.a)-d)), nedeășind însă 16 ore convenționale.
13. Planificarea posturilor vacante se poate face cu un număr mărit de ore, dar nu poate depăși limita de 16 ore pe săptămână prevăzută de lege (conform punctelor 9.a)-d)). Se recomandă respectarea valorilor minime stabilite de Senat, numărul maxim de ore fiind acceptat doar în situații excepționale.
14. Activitățile prevăzute la art. 8. pct. f)–m) se înscriu în coloana “Alte activități” din statul de funcții. **Totalul acestor ore cu orele de la art. 8 pct. a)–e) trebuie să rezulte 448 ore anual pentru fiecare post didactic.**
15. Pentru posturile de lector, conferențiar și profesor statul de funcții trebuie să conțină în coloana “Alte activități” îndrumarea științifică a cel puțin **3 lucrări de**

¹ Profesor 7 ore convenționale, conferențiar 8 ore convenționale, lector 10 ore convenționale, asistent universitar 11 ore convenționale.

licență/proiecte de diplomă sau disertații de master, în funcție de efectivul absolvenților. În cazul coordonării unei lucrări de absolvire a programului de formare psihopedagogică, 4 lucrări de nivel I sau 3 lucrări de nivel II sunt echivalente cu o lucrare de licență/proiect de diplomă/disertație. Coordonarea unui număr mai mare de lucrări corespunzătoare unor lucrări de licență/proiecte de diplomă/disertații — dar nu mai mult de 8 — se remunerează suplimentar, conform grilei de salarizare în vigoare, și nu se ia în calcul la stabilirea celor 1640 de ore din fișa postului. Pentru cadrele didactice asociate sau specialiști externi invitați în calitate de coordonatori asociați, îndrumarea științifică a lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă/disertațiilor poate fi remunerată separat.

16. **Orele care figurează în posturi vacante se acoperă în primul rând de cadre didactice proprii**, respectând reglementările legale și Regulamentul intern al Universității. Numele cadrelor didactice care efectuează ore în afara normei de bază se trece în col. 23 din statul de funcții în dreptul postului vacant suplinat. **La alocarea orelor cadrele didactice pensionate nu vor figura cu mai multe ore decât limita minimă legală stabilită pentru funcția didactică în cauză (profesor 7, conferențiar 8, lector 10).** Cadrele didactice proprii ale Universității, care efectuează ore suplimentare cu plata cu ora, pot fi remunerați pentru această activitate în limita legal stabilită doar pentru orele care depășesc norma didactică săptămânală minimă stabilită de Senat. Numărul orelor suplimentare efectuate de cadre didactice titulare nu poate depăși **norma minimă** stabilită la pct. 9 al prezentei proceduri numai în cazuri excepționale (profesor max. $9 \times 28 = 252$ ore, conferențiar $10 \times 28 = 280$ ore, lector $12 \times 28 = 336$ ore, asistent $13 \times 28 = 364$ ore), depășirea fiind solicitată și argumentată de departament, avizată de decan și aprobată de către Consiliul de administrație în limita a cel mult două norme minime legale stabilite pentru funcția didactică în cauză. Acele persoane, care conform legii suplinesc ore în cadrul unui post vacant, sunt obligate să presteze și alte activități prevăzute în acel post (ex. evaluări, consultații, tutoriat, întocmirea fișelor de disciplină etc.), în proporția acoperirii orelor didactice incluse în acesta.
17. Pentru examinare (la disciplinele care țin de posturi vacante) cadrul didactic examinator (de regulă responsabilul de examen, cadrul didactic care acordă nota și semnează catalogul de examen în conformitate cu Regulamentul de studii) se remunerează separat cu plata cu ora corespunzător la 20 de minute/student. Pentru examinarea unui student doar un singur cadru didactic poate fi remunerat. Cel de-al doilea cadru didactic prezent la examen nu beneficiază de remunerare, această activitate fiind inclusă în alte activități legate de postul în cauză.
18. Dacă într-un an universitar nu este posibilă alcătuirea postului unui cadru didactic titular conform art. 9. a)-e), orele lipsă se pot completa cu ore de activitate de cercetare, dar acestea nu pot depăși 50% din orele prevăzute pentru acel post. În acest caz 1 oră de cercetare corespunde la 0,5 ore didactice. Postul ocupat prin concurs de un cadru didactic titular poate fi completat în acest mod cu normă de cercetare pe durata a maxim 2 ani universitari consecutivi.
Posturile de profesor și conferențiar, care vor fi propuse pentru concurs într-un an universitar, pot conține max. patru discipline aparținând aceluiași domeniu. În cazul

posturilor de lector și asistent pot fi incluse max. 5 discipline. În cazuri justificate, derogarea de la îndeplinirea acestei cerințe va fi aprobată de către Senatul Universității.

- 19. Configurația disciplinelor dintr-un post ocupat prin concurs nu se poate modifica în anul universitar următor concursului.**
20. Dacă disciplinele prevăzute în postul unui cadru didactic titular dispar din oferta universității dintr-un anume motiv, cadrul didactic respectiv poate să predea alte discipline corespunzătoare domeniului său de competență, la propunerea directorului de departament, cu aprobarea Consiliului facultății.
21. În vederea îndeplinirii standardelor de acreditare, la întocmirea statelor de funcții vor fi trecute în posturile cadrelor didactice cu funcția de bază doar orele programelor de studii de licență, cele de master fiind trecute în posturi vacante corespunzătoare (profesor, conferențiar și lector). Orele de la ciclul de master pot fi incluse în posturile cadrelor didactice cu funcția de bază numai în cazuri excepționale, dacă în cadrul ciclului de licență sunt îndeplinite criteriile de acreditare generale și specifice referitoare la cadre didactice.

Modul de întocmire a statelor de funcții

22. Condițiile întocmirii statelor de funcții sunt:
- a) **finalizarea și aprobarea de către Senat a planurilor de învățământ valabile în anul universitar 2025/2026,**
 - b) **aprobarea de către Consiliul facultății a listei disciplinelor predate în anul universitar 2025/2026** (inclusiv a celor opționale și facultative propuse),
 - c) **stabilirea numărului grupelor de seminar și de laborator (formații de studiu) pentru anul universitar 2025/2026** în funcție de efectivul de studenți ale diferitelor promoții, luând în considerare și situația financiară a facultății, respectând reglementările în vigoare. Formațiile de studiu se aprobă de Consiliul de administrație, la propunerea Consiliului facultății. **În cazul promoțiilor cu număr redus de studenți (sub 15) se anunță doar numărul minim de discipline opționale necesare pentru realizarea numărului de credite din planul de învățământ. Disciplinele facultative** (cu excepția celei de Istoria culturii) vor fi trecute în posturi vacante, predarea acestora fiind condiționată de înscrierea a cel puțin **15 studenți.**
23. Repartizarea disciplinelor pe departamente de specialitate se efectuează la propunerea decanului de către Consiliul facultății. Pentru fiecare disciplină departamentele vor nominaliza responsabilul de disciplină dintre cadrele didactice care predau disciplina, cu aprobarea Consiliului facultății.
24. Predarea și normarea disciplinelor cu conținut identic, inclusiv disciplinele predate în sistem online, respectiv a disciplinei Etică și integritate academică se face comasat în cadrul unui centru de studiu pentru toate promoțiile vizate (chiar dacă disciplinele în cauză figurează sub alt cod sau denumire diferită în planurile de învățământ). **În cazul specializărilor cu număr redus de studenți orele de seminar și/sau laborator a disciplinelor comune vor fi normate de asemenea cu grupe comasate, cu respectarea limitelor maxime legale privind efectivul grupelor.**
25. Dacă planul de învățământ al unei specializări conține discipline care nu pot fi acoperite cu personalul didactic al facultății respective, pentru predarea acestora pot fi

cooptați cadre didactice titulare din celelalte facultăți. Predarea disciplinelor este solicitată de decanul facultății solicitante, cu acordul directorilor de departament vizați printr-o **NOTĂ DE COMANDĂ** (anexa a.), conținând lista disciplinelor solicitate conform planurilor de învățământ valabile (în limba română și maghiară), numărul de ore aferente activităților didactice (conform grupelor existente) și numărul probabil de studenți înscriși. Premisa includerii disciplinelor prestate la alte facultăți în statul de funcții al unui departament este aprobarea acestora de către decanii ambelor facultăți. Solicitățile de prestare de activități didactice între facultăți, respectiv Departamentul pentru Pregătirea Cadrelor Didactice se derulează înaintea întocmirii statelor de funcții.

26. Stabilirea activităților didactice din statul de funcții se efectuează conform coeficienților din fișa postului, în baza legii.
27. La întocmirea statului de funcții directorul departamentului stabilește atribuțiile anuale ale fiecărui cadru didactic, consemnate în **Fișa postului** (anexa b.).
28. La întocmirea statelor de funcții se vor avea în vedere ca posturile să conțină discipline grupate corespunzător anumitor domenii de competență, iar numărul de discipline dintr-un post să fie de regulă patru, iar în cazul posturilor mici maxim cinci.
29. Finalizarea statelor de funcții se va efectua până la începerea anului universitar, conform formațiilor de studii reale, respectiv a disciplinelor predate.
30. Statele de funcții definitive trebuie să cuprindă posturile propuse pentru concurs/examen de promovare în ambele semestre, **prin precizarea semestrului anunțării la concurs.**
31. În statul de funcții definitiv se completează în mod obligatoriu și coloana „alte activități”.
32. Statele de funcții definitive, corectate în urma observațiilor formulate de Consiliul de administrație, intră în vigoare după aprobarea Senatului.
33. Modificarea statelor de funcții aprobate nu este permisă în cursul anului universitar 2025/2026.
34. Orele normate, care din motive obiective dispar din norma cadrelor didactice titulare, se compensează de către directorul de departament sau directorul subunității prin alte activități, conform legii.
35. Listele acelor cadre didactice, care în Statul de funcții figurează în posturi vacante, respectiv ale orelor suplinite, întocmite în baza formularului unic, constituie anexa statului de funcții (fișierul Excel în anexă).

Prezenta procedură a fost aprobată în ședința Senatului Universității „Sapientia” din 19 iulie 2007, și modificată în ședința din 10 iunie 2011, 25 mai 2012, 30 mai 2014, 29 mai 2015, 18 martie 2016, 25 mai 2018, 24 mai 2019, 26 iunie 2020, 27 mai 2022, 26 mai 2023 31 mai 2024 și 30 mai 2025.

Președintele Senatului,
Conf. univ. dr. LÁZÁR Ede

Contrasemnat: consilier juridic,
Av. ZSIGMOND Erika

Activitate	Martie	Aprilie	Mai		Iunie		Iulie		Septembrie			
			a	b	a	b	a	b				
Modificarea planului de învățământ (în cazuri justificate)												
Aprobarea planurilor de învățământ modificate, la nivelul Consiliului facultății												
Aprobarea planurilor de învățământ modificate, la nivelul Senatului Universității												
Verificarea și trimiterea planurilor de învățământ către facultăți												
Întocmirea listei disciplinelor care urmează a fi lansate în anul universitar 2025/2026 și repartizarea acestora pe departamente, la nivelul decanatului												
Pregătirea NOTEI DE COMANDĂ pentru disciplinele predate la alte facultăți în anul universitar 2025/2026, la nivelul decanatului												
Aprobarea listei disciplinelor care urmează a fi lansate în anul universitar 2025/2026 și a repartizării acestora pe facultăți, respectiv departamente, la nivelul Consiliului facultății												
Pregătirea listelor responsabililor de disciplină, la nivelul conducerii facultății												
Aprobarea listei responsabililor de disciplină, la nivelul Consiliului facultății												
Pregătirea repartizărilor pe grupe, la nivelul conducerii facultății												
Aprobarea repartizărilor pe grupe, la nivelul Consiliului facultății												
Aprobarea repartizărilor pe grupe, la nivelul Consiliului de administrație												
Întocmirea Statului de funcții, la nivel de departament												
Aprobarea Statului de funcții, la nivelul Consiliului departamentului												
Pregătirea fișelor posturilor în baza atribuțiilor stabilite de către directorul de departament												

Aprobarea statelor de funcții, la nivelul conducerii facultății												
Aprobarea statelor de funcții, la nivelul Consiliului de administrație												
Finalizarea repartizărilor pe grupe, la nivelul decanatului												
Întocmirea Statului de funcții finalizat de către directorul departamentului												
Aprobarea Statului de funcții finalizat, la nivelul conducerii facultății												
Aprobarea Statului de funcții finalizat, la nivelul Consiliului de administrație al Universității												
Aprobarea Statului de funcții finalizat, la nivelul Senatului												
Semnarea statelor de funcții finalizate și trimiterea acestora la facultăți/departamente												
Activitate la nivel de departament												
Activitate la nivel de facultate												
Activitate la nivelul Consiliului de administrație al Universității												
Activitate la nivel de Senat												
Activitate la nivelul Rectorului și al Rectoratului												