



METODOLOGIA DE ELABORARE A PLANURILOR DE INVATAMANT SI A STATULUI DE FUNCTII AL PERSONALULUI DIDACTIC

I. CADRU LEGISLATIV

Art. 1 Prezenta metodologie stipulează regulile care stau la baza întocmirii statelor de funcții și a planurilor de învățământ, la nivelul Departamentelor care funcționează în cadrul Universității Apollonia din Iași. Prezenta metodologie este elaborată în baza următoarelor acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare de licență și a instituțiilor de învățământ superior elaborat de către ARACIS în 17.11.2006 și revizuit în decembrie 2020;
- Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență și de master, actualizate după consultarea cu instituțiile de învățământ superior (Științe medicale- actualizate în 2021, Științe sociale, politice și ale comunicării -2022);
- HG nr. 915 din 14 decembrie 2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.418/2006 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;

- Carta Universității Apollonia din Iași.

II. ELABORAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 2. Prezenta metodologie reglementează elaborarea, avizarea, aprobarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a planurilor de învățământ.

Art.3. (1) Plan de învățământ (PI) – ansamblu de activități programate în cadrul disciplinelor de studiu, reunite într-o concepție unitară privind conținutul și desfășurarea în timp, în vederea formării de specialiști (cu o calificare universitară precizată) într-un anumit domeniu și cu o anumită specializare, cu diploma recunoscută.

(2) Disciplina (D) – diviziune de bază a PI, constând dintr-un ansamblu de activități care au un conținut formativ distinct, unitar și care contribuie la formarea de competențe generale sau de specialitate, teoretice și practice. Disciplinele cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin fisele disciplinelor, corespund domeniului de studii pentru care s-au elaborat planurile de învățământ respective și sunt conforme misiunii declarate. În conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național, disciplinele din planul de învățământ se grupează după categoria formativă și după opționalitate.

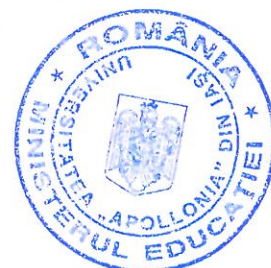
Ponderea orelor disciplinelor de studii în funcție de categoria formative:

- discipline fundamentale
- discipline de specialitate
- discipline de domeniu
- discipline complementare
- discipline relevante.

Ponderea orelor de activitate didactică după opționalitatea disciplinelor :

- discipline obligatorii
- discipline optionale
- discipline facultative.

(3) În PI disciplinele se ordonează pe aceste trei categorii de opționalitate.





Disciplina fundamentala (DF) asigura acumularea de catre studenti a cunostintelor de baza în scopul formarii si dezvoltarii competentelor, abilitatilor si a aptitudinilor de baza, având, de regula, un caracter obligatoriu.

Disciplina de specialitate (DS) asigura pregătirea de specialitate.

Disciplina de domeniu (DD) disciplină care oferă cunoștințe de bază pe un domeniu oferind abilități studentului pentru a înțelege și însuși disciplinele de specialitate

Disciplina complementara (DC) (în planul de învățământ) – disciplina indispensabila formarii viitorilor specialisti, care nu este în legatura directa cu celelalte categorii formative de discipline (fundamentale si de specialitate).

Disciplina relevanta (DR) – ajuta la pregătirea în domeniu a studenților,

Disciplina obligatorie – disciplina obligatorie pentru student, inclusa în cadrul planului de învățământ al programului de studii, care se înscrie în Contractul de studii al studentului.

Disciplina optionala (DO) – disciplina aleasa de student dintr-un pachet de discipline cuprins în planul de învățământ al specializarii; alegerea unei-/unor discipline din cadrul pachetului este obligatorie. După alegere, disciplinele optionale se înscriu în Contractul de studii al studentului.

Disciplina facultativa (DFc) – disciplina prevazuta în planul de învățământ al facultatii / specializarii, fara obligativitatea alegerii ei de catre studenti. După alegere, disciplinele facultative se înscriu în Contractul de studii al studentului.

(4) **Credit (C)** – numar conventional întreg care se asociaza unei discipline din planul de învățământ si care evalueaza efortul cantitativ cerut studentului sub toate formele: participare la cursuri, seminarii si laboratoare, elaborarea proiectelor, efectuarea temelor, activitati practice, studiu individual, examene etc., pentru asimilarea cunostintelor aferente disciplinei.

a) *Proprietatile creditelor:*

a1) neperisabilitate: creditele obtinute se recunosc pe întreaga durata a scolaritatii; recunoasterea lor nu este afectata de modificarile ulterioare de program sau de plan de învățământ;

a2) indivizibilitate: nu se admit creditari pe componente de activitate;

a3) transferabilitate: creditele se recunosc între structuri – facultati, domenii, specializari diferite (transfer structural); creditele se recunosc de la o unitate de învățământ la alta (transfer orizontal), pe discipline sau pe perioade compacte de studiu, daca între universitati





Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511
Tel: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

exista acorduri reciproce în acest sens;

a4) mobilitate: creditele se pot obtine în avans si se pot reporta în semestrele urmatoare;

a5) agregare (asociativitate): creditele se pot aduna în module pentru obtinerea unei specializari complementare. ...

b) În alocarea numarului de credite pentru fiecare disciplina / activitate se are în vedere, în exclusivitate, volumul de munca pe care îl solicita disciplina /activitatea respectiva, raportat la volumul total de munca necesar pentru a promova toate disciplinele dintr-un an de studiu.

Volumul de munca vizeaza: orele de prezenta fizica la cursuri, seminarii, laboratoare, dar si orele de studiu individual, elaborare de lucrari, cercetare etc.

(5) În realizarea P.I. se impune respectarea urmatoarelor **cerinte generale**:

a) concordanta cu misiunea Universitatii Apollonia din Iasi si a facultatii / departamentului;

b) orientare pe rezultate reflectate prin cunostinte, competente si aptitudini;

c) compatibilitatea cu cadrul national al calificarilor;

d) compatibilitatea cu planurile si programele de studii similare din state ale Uniunii Europene si alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimata în credite de studii ECTS;

e) compatibilitatea cu cadrul european al calificarilor.

Art.4. Planul de învățământ trebuie sa respecte, ca structura si continut, urmatoarele cerinte normative obligatorii:

1. Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale, discipline de specialitate, discipline de domeniu, discipline complementare si discipline relevante, grupate la rândul lor în discipline obligatorii, opționale și facultative, în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național.

2. Disciplinele de studiu din planul de învățământ sunt prevăzute într-o succesiune logica și trebuie să definească precis competentele generale si de specialitate, teoretice si practice pe domenii de studii universitare de licenta, în corelatie cu competentele corespunzatoare ale studiilor universitare de masterat, sa asigure compatibilitatea cu cadrul national si european al calificarilor si compatibilitatea cu planurile si programele de studii similare din statele Uniunii Europene si din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimata în credite de studii ECTS.





Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

3. Disciplinele de studii cuprinse în planul de învățământ au fișe de disciplină, realizate de titularii de disciplina și avizate anual la nivelul departamentului, care vor conține:

- date despre program vizând instituția de învățământ superior, facultatea, departamentul, domeniul de studii, ciclul de studii, programul de studii, calificarea obținută prin absolvirea programului de studii;
- date despre disciplină în care vor fi menționate denumirea disciplinei, anul de studii/semestrul, modalitatea de evaluare: E – examen, VP – verificare pe parcurs, C – colocviu, precizând categoria formativă a disciplinei: fundamentală - DF / de domeniu - DD / de specialitate - DS / complementară - DC, precum și obligativitatea disciplinei: obligatorie / opțională / facultativă, de asemenea și titularul/ titularii activităților didactice teoretice și practice/aplicative, în conformitate cu statele de funcții;
- timpul estimat pentru pregătirea studenților în vederea evaluării; se vor preciza atât numărul de ore alocate pe săptămână pentru curs și activități aplicative (lucrări practice/seminare/stagii), cât și numărul de ore necesare studiului individual în vederea pregătirii evaluării;
- precondiții (condiții preliminare) vizând, atât curriculum-ul, cât și competențele necesare;
- condiții specifice pentru desfășurarea activităților teoretice și practice la nivelul disciplinelor;
- competențele specifice profesionale și transversale dobândite de studenți în urma desfășurării activității la disciplină;
- obiectivele generale și specifice ale disciplinei /rezultatele învățării.

Bibliografia va conține titluri recente, din ultimii 10 ani (dintre care, 50% din ultimii 5 ani), care vor constitui un suport pentru pregătirea teoretică și practică a studenților

4. Disciplinele din planul de învățământ se codifică conform sistemului unic de codificare stabilit la nivelul universității. Sistemul de codificare a disciplinelor se adoptă prin decizie a Biroului Senatului Universității.

5. Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin programele analitice, corespunde domeniului de licență sau master și programului de studii pentru care s-a elaborat planul de învățământ respectiv și este conform cu misiunea declarată și cu standardele specifice ale ARACIS.

6. Anul universitar este structurat pe 2 semestre cu câte 2 module egale fiecare semestru. Pentru fiecare an universitar se alocă 60 credite de studiu transferabile ECTS (30 pentru fiecare semestru), pentru disciplinele obligatorii, disciplinele optionale. Disciplinele facultative se creditează cu credite ECTS, suplimentar față de cele 60 de credite/an. Creditele



disciplinei de Educație Fizică se acordă peste cele obligatorii; promovarea disciplinei Educație fizică este obligatorie.

Art. 5. (1) Raportul dintre orele de curs și cele ale activităților didactice aplicative (seminar, laborator, proiect, practica) se stabilește conform standardelor specifice ARACIS pentru fiecare program de studiu și domeniu.

(2) În programul de studii universitare de licență pentru care s-a elaborat planul de învățământ sunt prevăzute stagii de practică, începând cu primul an de studii, precum și stagii pentru elaborarea lucrării de licență, la ultimul an de studii, cu o durată totală cumulată în conformitate cu Standardele specifice ARACIS. De asemenea, în ultimul semestru al programului de studii, se va desfășura stagiul profesional (activitate practică desfășurată comasat cu o durată de minimum 160 ore).

(3) Pentru stagiile de practică, se recomandă ca facultatea/departamentul să încheie convenții de colaborare, contracte sau alte documente cu unitățile, baze de practică. Pentru programul de studii Medicină Dentară, practica de vară se desfășoară obligatoriu în platforma de instruire clinică a universității.

(4) Cel puțin 50% din formele de verificare ale disciplinelor de studii prevăzute în planul de învățământ al fiecărui semestru sunt examene.

(5) În cadrul unui anumit domeniu, un program de studii se individualizează dacă planul sau de învățământ conține discipline prin care diferă cu peste 20% față de planurile de învățământ ale altor programe de studii din domeniu.

Art.6. Elaborarea planului de învățământ este un proces ce parcurge următoarele etape:

Etapa 1 – inițierea și analiza oportunității elaborării proiectului de PI, constituirea comisiei de elaborare și alegerea unui coordonator.

a. Inițierea și analiza oportunității PI se va efectua de către departamentul în cadrul unei ședințe de departament.

b. Comisia se constituie numeric și structural conform hotărârii Biroului Consiliu/departamentului pe baza propunerii departamentului(elor), care inițiază proiectul de PI.

c. Cu avizul Biroului Consiliu, Comisia este coordonată de decan.





Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

d. Comisia are obligatia de a informa pe parcursul realizarii proiectului de PI, Biroul Consiliu privind stadiul si problemele înregistrate în activitate.

Etapa 2 – stabilirea obiectivelor proiectului de PI.

a. Obiectivele PI se stabilesc în concordanta cu urmatoarele elemente: domeniul de studii, programul de studii (specializarea), competentele, abilitatile ce vor fi dobândite de catre fiecare absolvent.

b. Obiectivele se formuleaza clar, succint si în concordanta cu rezultatele dorite a se obtine prin instruirea în specializarea propusa prin proiectul de PI.

Etapa 3 – consultarea specialistilor din mediul economic si social cu privire la competentele ce trebuie realizate în procesul de instruire al specializarii pentru care se elaboreaza proiectul de PI.

a. Se identifica legaturile dintre departament, facultate si universitate, pe de o parte, si pe de alta parte, piata fortei de munca (legaturi institutionale, de colaborare etc.).

b. Stabilirea instrumentelor de investigare a pietei fortei de munca din punctul de vedere al competentelor (chestionare, interviuri, observari), studiul documentelor de reglementare ocupationala nationale si din UE, studiul fisei calificarii, evaluari prin contacte, discutii, corespondenta cu absolventi ai facultatii, studii statistice cu privire la angajarea absolventilor etc.

c. Culegerea informatiilor de pe piata fortei de munca privind competentele cerute absolventului de studii superioare / specializare, analiza si selectia competentelor în raport cu programul de studiu.

d. Definirea competentelor, cunostintelor si abilitatilor cerute de piata fortei de munca / specializare.

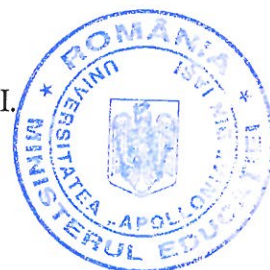
Etapa 4 – consultarea de planuri si programe de studii similare nationale, europene si din alte state ale lumii.

a. Identificarea surselor de informare în domeniul planurilor si programelor de studii (documentatia existenta în universitate, MEdC, internet, colaborari cu universitati din tara, din UE si din alte state, vizite, schimburi de experienta).

b. Selectia informatiilor compatibile cu obiectivele PI.

c. Întocmirea unui dosar cu documentatie de informare pentru proiectul de PI.

Etapa 5 – elaborarea proiectului de PI (prin consultari colegiale)





Universitatea "Apollonia" din Iași

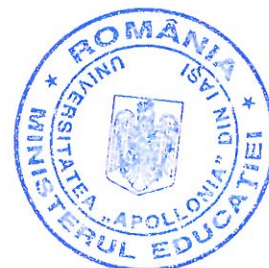
Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

- a. Stabilirea structurii - cadru general e a) PI conform reglementarilor Universitatii, MEN, ARACIS.
- b. Identificarea si caracterizarea disciplinelor care contribuie la realizarea competentelor identificate la Art. 6. si în conformitate cu Standardele specifice ale ARACIS în domeniul fundamental Medicina dentara si Stiintele Comunicarii.
- c. Încadrarea disciplinelor de studiu:
 - pe categorii formative: DF – discipline fundamentale, DS – discipline de specialitate , DD- discipline de domeniu, DC – discipline complementare, DR- discipline relevante conform ponderilor specificate în Standardele specifice ARACIS).
 - pe categorii de optionalitate: discipline obligatorii, DO –discipline optionale, DFc – disciplina facultativa, conform ponderilor specificate în Standardele specifice ARACIS si ordonarea disciplinelor în PI pe aceste categorii.
- d. Stabilirea tipurilor de activitate: curs, seminar, laborator, proiect de semestru, stagii de practica, stagii profesionale comasate, practica pentru proiectul de diploma.
- e. Stabilirea numarului de ore / disciplina pe tipuri de activitate (conform Standardelor specifice ARACIS)
- f. Stabilirea numarului de ore / disciplina necesare studiului individual.
- g. Stabilirea numarului de credite transferabile / disciplina de studiu.
- h. Stabilirea formei de evaluare la fiecare disciplina de studiu (examen, colocviu, verificare pe parcurs).
- i. Stabilirea codurilor disciplinelor de studiu.
- j. Elaborarea variantelor proiectului de PI (v. Formular 1 - Planul de învățământ), însoțite de centralizatoarele de verificare (Formular 2 - Centralizatorul planului de învățământ) si tabloul de control al acoperirii obiectivelor cadru .
- k. Analiza variantelor proiectului de PI în comisia de elaborare a PI si în Birourile departamentelor implicate în elaborarea PI; criteriile de analiza sunt conform cerintelor normative din Art.2.
- l. Selectia variantei optime a proiectului de PI de catre comisia de elaborarea a PI si Birourile departamentelor implicate, în cadrul unui colectiv mixt.

Etapa 6 – verificarea si avizarea proiectului de PI de catre initiatori.

- a. Difuzarea proiectului de PI membrilor departamentului.





Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

b. Aceasta etapa se realizeaza în cadrul unei sedinte de departament unde Comisia de elaborare a PI supune analizei si verificarii varianta selectata.

c. Se supune avizarii prin vot proiectul de PI în departamentele initiatore; avizul se obtine prin votul a jumatate + 1 dintre membrii prezenti. În cazul neavizarii procedura se reia în cadrul comisiei de elaborare a PI pentru efectuarea de actiuni corective, conform observatiilor formulate. Dupa aceasta proiectul de PI se supune unei noi avizari prin vot.

Etapa 7 – verificarea si avizarea proiectului de PI de catre Biroul Consiliului facultatii / departamentului.

Proiectul de PI se înaintea Biroului Consiliului facultatii / departamentului care-l verifica privind continutul, cerintele normative (Art. 2) si respectarea procedurii si standardelor si standardelor specifice ale ARACIS. Avizul se obtine prin votul a jumatate + 1 dintre membrii biroului. În cazul neavizarii, pe baza motivarii acesteia, procedura se reia de la una din etapele precedente conform deciziei Biroului Consiliului facultatii / departamentului.

Etapa 8 – aprobarea proiectului de PI în Consiliul facultatii / departamentului. Pe baza avizului Biroul Consiliului facultatii / departamentului, proiectul de PI se supune aprobarii prin vot Consiliul facultatii / departamentului ca for competent în domeniul de studii în care se încadreaza proiectul de PI. Aprobarea se obtine prin votul a jumatate + 1 dintre membrii prezenti ai Consiliul facultatii /departamentului. În cazul neaprobarii, pe baza motivarii acesteia, procedura se reia de la una din etapele precedente conform hotarârii Consiliului facultatii /departamentului.

Etapa 9 – Verificarea de conformitate a proiectului de PI privind aplicarea procedurii si a standardelor si standardelor specifice ale ARACIS se realizeaza de catre Comisia de asigurare si evaluare a calitatii din Universitate

Etapa 10 – difuzarea si aprobarea proiectului de PI în Senatul Universitatii. Proiectul de PI este la dispozitia departamentului, Consiliului Facultății, Consiliului de Administrație și Senatului supunându-se aprobarii, prin vot deschis, de catre Senatul Universitatii. Aprobarea se obtine prin votul a jumatate + 1 dintre membrii prezenti ai Senatul Universitatii. În cazul neaprobarii, pe baza motivarii acesteia, procedura se reia de la una din etapele precedente conform hotarârii Senatului Universitatii.

Etapa 11 – publicarea planurilor de învățământ asociate unui program de studii.





Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

Art.7. Planul de învățământ aprobat conform prezentei metodologii devine act normativ în cadrul universității. P.I. se aplica începând cu anul I, în anul universitar imediat următor datei aprobării.

Art.8. Planul de învățământ este valabil pentru o promoție. Anual, Consiliul Departamentului, al Facultății vor efectua o analiză cu privire la oportunitatea /necesitatea modificării planului de învățământ în vederea îmbunătățirii calității. Pentru modificarea unui plan de învățământ se parcurg etapele 1-11.

Art. 9. Intocmirea STATELOR DE FUNCȚII se întemeiază pe următoarele elemente:

- Planurile de învățământ ale specializărilor de licență;
- Personalul didactic titular și asociat al departamentului;
- Formațiunile de studiu
- Structura anului universitar.

Art.10. Principala premisă pe care se fundamentează intocmirea STATELOR DE FUNCȚII este conforma cu normativele obligatorii ARACIS, și stipulează ca 70% din posturi trebuie să fie acoperite de cadre didactice cu normă de bază sau cu post rezervat, titularizate în învățământul superior, iar dintre acestea, cel puțin 25% sunt conferențieri și profesori, dar nu mai mult de 50%.

Art.11. STATELE DE FUNCȚII ale personalului didactic se întocmesc anual, înainte de începerea anului universitar (luna iunie), pe departamente și includ toate activitățile didactice, de cercetare și alte activități.

Art.12. 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, laboratoare, lucrări practice, la disciplinele din planul de învățământ.

Art. 13. Directorul de departament elaborează STATUL DE FUNCȚII împreună cu membrii departamentului. STATUL DE FUNCȚII elaborat se supune discuției în ședința de departament. STATELE DE FUNCȚII ale personalului didactic se avizează de către Consiliul Profesoral al Facultății și se aprobă de către Senat. Ele se semnează de Rector, Decan; un exemplar semnat și scanat se transmite la departamente, decanate, Serviciul Resurse Umane, secretariat.





Art. 14. Intocmirea STATULUI DE FUNCTII va respecta urmatorul algoritm :

- a) Initial se alcatuiesc posturi in vederea asigurarii normei de baza pentru cadrele didactice titulare, cu ore de predare din posturile pe care acestea au sustinut concurs pentru ocuparea respectivei functii didactice;
- b) Se alcatuiesc posturi vacante la *plata cu ora* in vederea scoaterii la concurs;
- c) Se alcatuiesc posturi intregi sau formate din fractiuni, *cumul* si/sau *plata cu ora* pentru cadrele didactice asociate, care indeplinesc conditiile postului respectiv.

Art. 15. In atributiile personalului didactic din invatamantul superior intra:

- a) activitati didactice de predare, de seminarizare si lucrari practice, de instruire practica si de evaluare, conform planurilor de invatamant si programelor analitice;
- b) activitati de pregatire stiintifica si metodică si alte activitati in interesul invatamantului;
- c) activitati de cercetare stiintifica si de dezvoltare tehnologica, potrivit specificului.

Art. 16. Activitatea didactica normata in statele de functii ale personalului didactic poate cuprinde:

- a) activitati de predare;
- b) activitati de seminar, lucrari practice si de laborator;
- c) indrumare de proiecte, de lucrari de licenta si de absolvire, de practica profesionala si de cercetare stiintifica;
- d) activitati de evaluare;
- e) consultatii, activitati de tutoriat, îndrumarea cercurilor stiintifice studentesti, participarea la consilii si in comisii.

Art. 17. (1) Activitatile de la punctele c)-e) de la Art. 15 intră in obligativitatea cadrelor didactice, dar sunt considerate „alte activitati”. Ele se vor mentiona in STATELE DE FUNCTII intr-o coloană separata, evidentiindu-se numarul de ore pe fiecare activitate.

Art. 18. Norma didactica saptamanala in invatamantul superior se cuantifica in ore conventionale. Aceasta norma este de cel mult 16 ore saptamanal, reprezentand activitati prevazute la art. 15, cu aprobarea Senatului.

Art. 19. Un cadru didactic titular in invatamantul superior nu poate acoperi mai mult de doua norme didactice, indiferent de institutia de invatamant la care isi desfasoara activitatea. In acest sens, fiecare cadru didactic incadrat in afara functiei de baza va completa o declaratie pe proprie raspundere.





Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

Art. 20. Norma didactica se stabileste conform planului de invatamant si se calculeaza ca norma medie saptamanala, indiferent de perioada anului universitar in care este efectuata.

Art. 21. Norma medie saptamanala se stabileste prin impartirea numarului de ore conventionale din fisa individuala a postului la numarul de saptamani inscris in planul de invatamant, pentru activitatea didactica de predare si de seminarizare din intregul an universitar.

Art. 22. Ora conventionala este ora didactica de seminar, de laborator, de lucrari practice din invatamantul universitar. In invatamantul universitar, ora de curs reprezinta 2 ore conventionale.

Art. 23. Norma didactica saptamanala minima, calculata in ore conventionale, pentru activitatile didactice se stabileste dupa cum urmeaza:

- a) profesor universitar: 7 ore, dintre care cel putin 4 ore conventionale de curs;
- b) conferentiar universitar: 8 ore, dintre care cel putin 4 ore conventionale de curs;
- c) lector universitar/sef de lucrari: 10 ore, dintre care cel putin 2 ore conventionale de curs;
- d) asistent universitar: 11 ore.

Art. 24. Norma asistentului universitar cu titlul stiintific de doctor poate cuprinde, cel mult, 2 ore conventionale de curs.

Art. 25. In situatia in care norma didactica nu poate fi alcatuita conform art. 22, aceasta se completeaza cu activitati de cercetare stiintifica, la propunerea directorului de departament, cu acordul Consiliului Profesorial al Facultatii. Diminuarea normei didactice este de cel mult 1/2 din norma respectiva, iar ora de cercetare este echivalenta cu 0,5 ore conventionale. Cadrul didactic isi mentine calitatea de titular în functia didactica obtinuta prin concurs.

Art. 26. STATELE DE FUNCTII in vigoare produc efecte pana la inceperea noului an universitar.

Art. 27. Prezenta Metodologie de elaborare a planurilor de invatamant si a statelor de functii a personalului didactic a fost revizuită, fiind dezbatuta si aprobata in sedinta Senatului din 15.04.2022.

