

**Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad**



**REGULAMENT  
PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI VERIFICAREA  
STATELOR DE FUNCȚII ÎN UNIVERSITATEA  
„AUREL VLAICU” DIN ARAD**

**R.86**

Ediția:

**1**


Revizia:

**0**

Data intrării în vigoare:

**25.07.2024**

|                   |           |  |
|-------------------|-----------|--|
| <b>Aprobat:</b>   | Senat     | Președinte Prof.univ.dr. Alexandru POPA        |
|                   | CA        | Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN   |
| <b>Avizat:</b>    | CM        | Președinte Prof.univ.dr. Liviu-Sevastian BOCÎL |
|                   | CJ        | Av. Gianina-Daciana IGNUȚA                     |
| <b>Verificat:</b> | DAIC      | Ing. Mihaela POPA                              |
| <b>Elaborat:</b>  | Prorector | Conf.univ.dr. Ovidiu-Florin TODERICI           |

|   |  |                       |               |
|---|--|-----------------------|---------------|
|  | <b>REGULAMENT</b>  | <b>COD:<br/>R. 86</b> | Ediția: I     |
|   | privind întocmirea și verificarea statelor de funcții în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | Ex. nr.               | Revizia: 0    |
|   |  |                       | Pagina: 2 / 9 |

**Domeniul de aplicare:**

Prezentul Regulament se aplică în **Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad**

### Cuprins

|  |   |
|--|---|
| Pagina de gardă .....  | 1 |
| Cuprins .....  | 2 |
| Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor .....   | 3 |
| Abrevieri ale termenilor .....   | 3 |
| <i>Capitolul I. Dispoziții generale</i> .....  | 3 |
| 1.1 Întocmirea statelor de funcții pentru personalul didactic auxiliar, nedidactic, de cercetare și din departamentul pentru învățământ preuniversitar ..... | 3 |
| 1.2 Întocmirea statelor de funcții pentru personalul didactic .....  | 4 |
| <i>Capitolul II. Responsabilități</i> .....  | 8 |
| <i>Capitolul III. Dispoziții finale</i> .....  | 9 |
| Lista de difuzare .....  | 9 |

|   |  |                       |               |
|---|--|-----------------------|---------------|
| <br>Universitatea<br>„Aurel Vlaicu” din Arad | <b>REGULAMENT</b>  | <b>COD:<br/>R. 86</b> | Ediția: I     |
|   | privind întocmirea și verificarea statelor de funcții în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | Ex. nr.               | Revizia: 0    |
|   |  |                       | Pagina: 3 / 9 |

### Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

| Ediția/ revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|-----------------------------------|----------------------|----------------------|--|
| Ediția I                          | X                    | Elaborare            | 25.07.2024   |

### Abrevieri ale termenilor

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat                                     |
|----------|------------|---|
| 1.       | CA         | Consiliul de Administrație                            |
| 2.       | CJ         | Compartiment juridic                                  |
| 3.       | CM         | Comisia de monitorizare                               |
| 4.       | CM         | Comisia de monitorizare                               |
| 5.       | CRUS       | Compartimentul Resurse Umane Salarizare               |
| 6.       | CSUD       | Consiliul Studiilor Universitare Doctorale            |
| 7.       | DAIC       | Departamentul Asigurarea și Îmbunătățirea Calității   |
| 8.       | DPPD       | Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic |
| 9.       | ME         | Ministerul Educației                                  |
| 10.      | ȘDI        | Școala Doctorală Interdisciplinară                    |
| 11.      | UAV        | Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad                 |

**Actele normative** care au stat la baza elaborării prezentului regulament sunt următoarele:

- Legea finanțelor publice nr. 500/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- Carta UAV;
- Procedura privind elaborarea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli
- Metodologia pentru selectarea cadrelor didactice asociate
- Legea 87/2006 privind asigurarea calității educației cu completările și modificările ulterioare;
- Metodologia de evaluare externă a ARACIS.

### **Capitolul I. Dispoziții generale**

#### **1.1 Întocmirea statelor de funcții pentru personalul didactic auxiliar, nedidactic, de cercetare și din departamentul pentru învățământ preuniversitar**


**Art.1** (1) Prezentul regulament se referă la principalele reguli care stau la baza întocmirii statelor de funcții în Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad.

(2) Prezentul regulament se bazează pe principiile asigurării calității și eficienței economice.

(3) Statele de funcții constituie documentul legal în baza căruia se face salarizarea lunară.

**Art. 2** (1) Statul de funcții al personalului din departamentele funcționale și al altor structuri academice din UAV (ex. unități de cercetare-dezvoltare-inovare etc.), altele decât facultățile UAV, se elaborează, conform legislației specific, de către Compartimentul Resurse Umane sub coordonarea prorectorului responsabil cu resursele umane, se avizează de Consiliul de Administrație și se aprobă de Senatul UAV.

(2) Statul de funcții de la al. (1) se numește Statul de funcții desfășurat nominal al personalului didactic auxiliar și nedidactic (contractual) din UAV și se întocmește anual, înainte de începerea

|   |  |                       |                             |
|---|--|-----------------------|-----------------------------|
|  | <b>REGULAMENT</b>  | <b>COD:<br/>R. 86</b> | Ediția: I                   |
|   | privind întocmirea și verificarea statelor de funcții în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | Ex. nr.               | Revizia: 0<br>Pagina: 4 / 9 |

fiecărui an universitar.

(3) Statul de funcții al Departamentului pentru Învățământ Preuniversitar se întocmește de către Directorul Departamentului sub coordonarea prorectorului responsabil cu învățământul Preuniversitar, se avizează de Consiliul de Administrație și se aprobă de Senatul UAV.

(4) Statul de funcții de la al. (3) se întocmește anual, înainte de începerea fiecărui an școlar.

## 1.2 Întocmirea statelor de funcții pentru personalul didactic

**Art.3** Întocmirea statelor de funcții se face anual. Numărul posturilor se stabilește ținând cont de:

- planurile de învățământ;
- formațiile de studiu;
- normele universitare;
- sustenabilitatea financiară a facultății;
- sustenabilitatea financiară prin contracte, pentru posturile de cercetare.

**Art. 4** (1) La nivelul departamentului fiecărei facultăți se va întocmi un singur stat de funcții pentru posturile didactice de la licență și masterat.

(2) La nivelul DPPD se va întocmi stat de funcții pentru posturile didactice de la programele de formare psihopedagogice în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.

(3) La nivelul școlii doctorale se va întocmi un stat de funcții pentru posturile didactice din cadrul școlii doctorale.

**Art. 5** (1) Statele de funcții ale personalului didactic trebuie să cuprindă toate disciplinele din planurile de învățământ ale programelor de studii existente în universitate.

(2) La departamentele cu discipline la mai multe facultăți, statele de funcții se completează pe baza notelor de comandă, avizate de conducerea Universității.

**Art. 7** (1) Responsabilitatea întocmirii situației cu formațiile de studii, cursurile comune și cursurile opționale revine decanului facultății/ directorului DPPD/directorului CSUD.


(2) Responsabilitatea întocmirii statului de funcții revine directorului de departament/directorului ȘDI.

**Art. 8** Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se avizează de către Consiliul Facultății/Consiliul DPPD/Consiliul Școlii Doctorale, Consiliul de administrație al Universității și, respectiv de către Rectorul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad și se aprobă la final de către Senatul Universității. Statele de funcții se semnează de către directorul de departament/director ȘDI, decan/director CSUD, șeful compartimentului de resurse umane și rector și au viza de aprobare a Senatului cu numărul hotărârii și data aprobării senatului. Se imprimă pe o singură față și se semnează pe fiecare pagină. În statele de funcții nu sunt admise modificări pe parcursul anului universitar.

**Art. 9** Întocmirea statelor de funcții previzionate și a statelor de funcții finale se întocmesc conform PO 02 Procedură operațională privind întocmirea și verificarea statelor de funcțiuni. Statele de funcții finale se stabilesc după încheierea admiterii și stabilirea numărului de grupe de studiu.

**Art. 10** La repartizarea disciplinelor pe posturi, în cadrul programelor de studii, se va ține cont de normativele obligatorii ARACIS.

**Art. 11** În statele de funcții sunt înscrise, în ordine ierarhică și a vechimii, posturile didactice și de cercetare ocupate sau vacante, specificându-se funcțiile didactice și de cercetare corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe activități (de predare, seminarii, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiecte) la disciplinele din planurile de învățământ.

|   |  |                       |                             |
|---|--|-----------------------|-----------------------------|
|  | <b>REGULAMENT</b>  | <b>COD:<br/>R. 86</b> | Ediția: I                   |
|   | privind întocmirea și verificarea statelor de funcții în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | Ex. nr.               | Revizia: 0<br>Pagina: 5 / 9 |

**Art. 12** Directorul de Departament/Directorul ȘDI întocmește statele de funcții astfel încât norma unui cadru didactic să conțină discipline care să reflecte specializarea și/sau competențele acestuia.

**Art. 13** (1) În statele de funcții vor fi nominalizate numai cadrele didactice titulare și asistenții angajați pe perioadă determinată, restul posturilor fiind trecute vacante. Posturile didactice rezervate temporar, vacante temporar sau vacante vor fi acoperite în regim de "plata cu ora" cu cadre didactice titulare, cadre didactice pensionate asociate, alte cadre asociate.

(2) În raport cu necesitățile academice proprii, Consiliul de administrație poate aproba, pe baza propunerilor Consiliilor Departamentelor și a avizărilor Consiliilor Facultăților, pe durată determinată, invitarea în cadrul Universității a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate.

(3) În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Consiliul de Administrație, aprobă, la propunerea Consiliului Departamentului evaluarea și echivalarea gradului didactic corespunzător, în conformitate cu standardele naționale.

(4) Ocuparea posturilor vacante prin "plată cu ora" se bazează pe principiile asigurării calității și eficienței economice, fiind dependentă de resursele financiare ale facultății și este propusă de către directorul de departament/directorul ȘDI împreună cu responsabilii programelor de studii. Propunerea se avizează de către Consiliul Facultății/Consiliul școlii doctorale/Consiliul DPPD și se aprobă de Consiliul de Administrație al Universității.

(5) Posturile vacante (de profesor, conferențiar, șef de lucrări/lector și asistent) pot fi constituite pentru scoatere la concurs sau examen de promovare în anul universitar următor, dacă prin ocupare se încadrează în bugetul alocat facultății. Până la finalizarea concursurilor/examenelor de promovare, activitățile didactice vor fi susținute în regim de "plată cu ora" cu aprobarea Consiliului de Administrație al Universității.

(6) Posturile vacante care nu urmează a fi scoase la concurs se vor norma conform hotărârii Consiliului facultății/Consiliului DPPD/Consiliul Școlii doctorale și pot fi remunerate în limita fondurilor disponibile, cu aprobarea Consiliului de Administrație în funcție de situația financiară a UAV. Posturile vor fi încărcate cu 16 ore convenționale, excepție făcând posturile de închidere.

**Art.14** (1) Formațiile de studiu se constituie potrivit prevederilor legale, standardelor ARACIS și în funcție de resursele financiare ale universității. Excepții pot fi aprobate, în cazuri bine justificate, de către Consiliul de Administrație. Tot excepție fac și specializările cu cifre ARACIS inferioare (număr maxim de studenți care pot fi școlarizați) și respectiv, anii terminali.

(2) Numărul maxim de studenți pe serie nu poate depăși normele ARACIS. Situațiile excepționale vor fi aprobate de către CA-ul Universității.

**Art.15** Formațiile de curs opțional, la nivel licență, nu pot fi mai mici de 24 de studenți (în medie), cu excepția cazului în care efectivul anului este sub această limită. Formațiile de curs opțional se vor constitui pe baza criteriilor stabilite de către Consiliile Facultăților.


**Art.16** Formațiile de studiu sunt aprobate de Senatul UAV.

**Art.17** Cursurile facultative se vor organiza în regim cu taxă și se normează în posturi vacante, iar formațiile de studiu sunt dimensionate în așa fel încât să asigure condițiile de finanțare.

**Art.18** În cazul titularilor, conducerile de doctorat se pot introduce în norma de bază sau în regim de "plată cu ora" și se normează la nivelul de 0,5 ore/săptămână pentru fiecare doctorand în stagiul. În acest sens, norma de bază va cuprinde un număr de maxim 8 doctoranzi aflați în stagiul pe tot parcursul anului universitar următor. În statul de funcții se vor trece, nominal, doctoranzii îndrumați.

**Art. 19.** (1) Norma universitară, prevăzută pentru un post didactic din statele de funcții cuprinde:

- a) norma didactică;

|   |  |                       |               |
|---|--|-----------------------|---------------|
|  | <b>REGULAMENT</b>  | <b>COD:<br/>R. 86</b> | Ediția: I     |
|   | privind întocmirea și verificarea statelor de funcții în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | Ex. nr.               | Revizia: 0    |
|   |  |                       | Pagina: 6 / 9 |

b) norma de cercetare.

(2) Norma didactică poate cuprinde, conform fișei postului – personal didactic:

- a) activități de predare;
- b) activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;
- c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
- d) îndrumarea elaborării disertațiilor;
- 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 studentești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
- j) participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului;
- k) alte activități profesionale în domeniul de competență (de ex: pregătirea activităților de predare, pregătirea pentru evaluare etc), stabilite la nivelul facultății.

**Art. 20.** Norma didactică săptămânală în învățământul superior se cuantifică în ore convenționale.

**Art. 21.** Norma didactică săptămânală se stabilește în conformitate cu prevederile legale și în concordanță cu planul de învățământ și se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada/durata semestrului universitar în care este efectuată.

**Art. 22.** În cadrul coloanei „Alte activități” din statul de funcții se vor introduce categorii de activități, fiecare cu ore minime obligatorii, conform fișei postului – cadre didactice.

**Art. 23.** (1) Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă universitară este de 40 ore fizice pe săptămână.

(2) Timpul mediu de lucru al unui cadru didactic este de 10 luni/an, adică, în medie, 40 de săptămâni pe durata unui an, ceea ce înseamnă 1.600 de ore/an.


(3) După definitivarea normei didactice săptămânale pentru fiecare cadru didactic în parte, adunând numărul orelor fizice aferente activităților cuprinse la art. 19, alin (1), lit. a) și b) înmulțite cu 14 săptămâni și numărul de ore din coloana „Alte activități”, se va obține un număr de 1.600 ore/an.

**Art.24** Formarea posturilor în statul de funcții se face cu respectarea următoarelor reguli:

- (1) Echivalarea activităților didactice de la învățământul de licență se face astfel:
  - O oră de curs se echivalează cu 2 ore convenționale;
  - O oră de aplicații se echivalează cu 1 oră convențională;
- (2) Echivalarea activităților didactice de la învățământul de masterat se face astfel:
  - O oră de curs se echivalează cu 2,5 ore convenționale;
  - O oră de aplicații se echivalează cu 1,5 ore convenționale
- (3) Activitățile didactice susținute la programele de studii de licență, într-o limbă străină pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25 cu excepția orelor de predare a limbii respective;
- (4) În situațiile în care, la nivelul facultății nu sunt îndeplinite condițiile de eficiență financiară, facultatea va decide asupra micșorării coeficienților de echivalare, astfel încât să se obțină o corecție pozitivă a balanței financiare.

**Art.25** (1) În UAV norma didactică minimă de bază va fi, după cum urmează:

- profesor universitar - 13 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;
- conferențiar universitar - 14 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;

|   |  |                       |               |
|---|--|-----------------------|---------------|
|  | <b>REGULAMENT</b>  | <b>COD:<br/>R. 86</b> | Ediția: I     |
|   | privind întocmirea și verificarea statelor de funcții în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | Ex. nr.               | Revizia: 0    |
|   |  |                       | Pagina: 7 / 9 |

- lector universitar/șef de lucrări - 15 ore convenționale, dintre care cel puțin 2 ore convenționale de activități de predare;
- asistent universitar - 16 ore convenționale, cuprinzând activități de seminar, laborator, lucrări practice sau de proiecte.

(2) În situația în care, la nivel de facultate, cheltuielile salariale depășesc veniturile încasate, pe baza aprobării Consiliului Facultății se poate aplica o mărire suplimentară a normei minime de bază, fără însă a depăși limita maximă de 16 ore convenționale.

**Art.26** Norma personalului didactic titular (profesor, conferențiar, lector/șef de lucrări) care, datorită specificului disciplinelor nu are în structura postului ore de curs, se majorează cu 2 ore convenționale, fără a depăși limita maximă de 16 ore convenționale pe săptămână.

**Art.27** Norma cadrelor didactice titulare, a căror normă didactică nu poate fi constituită conform prevederilor art. 25-26, poate fi completată cu normă de cercetare, în condițiile în care cadrele didactice au activitate de cercetare și dovedesc existența surselor de finanțare. O oră de cercetare este echivalentă cu 0,5 ore convenționale.

**Art.28** (1) Posturile propuse pentru scoatere la concurs trebuie să apară în statul de funcții, cu această mențiune, de regulă orele fiind distribuite echilibrat între cele două semestre.

(2) Posturile propuse a fi scoase la concurs, se recomandă să-și păstreze numărul (poziția în statul de funcții), componența disciplinelor și numărul de ore neschimbate, în statul de funcții, al anului universitar următor. Excepții pot fi aprobate, în cazuri bine justificate, determinate de schimbarea Planurilor de învățământ.

**Art.29** (1) La nivelul facultăților, ținând cont de condițiile specific (existența domeniului de doctorat), minimum 10% din totalul orelor convenționale corespunzătoare aplicațiilor de la licență, vor fi atribuite studenților doctoranzi în stagiul, cu bursă, respectiv 4 ore convenționale pe săptămână, potrivit contractului de studii de doctorat. Activitățile care depășesc acest nivel vor fi remunerate prin "plata cu ora". Dacă la nivelul facultății încadrarea în balanța de venituri-cheltuieli salariale este asigurată prin utilizarea altor mijloace de eficientizare, sau nu există domeniu de doctorat aplicarea acestei măsuri nu este obligatorie.

(2) Orele de seminarii și laboratoare aferente posturilor vacante vor fi alocate cu prioritate doctoranzilor în stagiul, cu bursă.

**Art.30** Posturile vacante se vor înscrie în statul de funcții cu mențiunea "vacant".

**Art.31** (1) Încadrarea personalului didactic în statul de funcții, pe posturi vacante, se face după cum urmează:

(2) Un cadru didactic titular poate efectua activități în regim de "plata cu ora", în conformitate cu legislația în vigoare. Aceste ore sunt cuprinse în posturi vacante, inclusiv în cele care urmează să fie scoase la concurs în cursul anului curent.

(3) Personalul didactic asociat:

- Personalul didactic asociat cuprinde cadre didactice pensionate din UAV, personal de cercetare din UAV și colaboratorii externi ai universității. Aceștia își vor desfășura activitatea pe baza unui contract de muncă pe perioadă determinată, de maxim un an. Un cadru didactic asociat poate primi maxim o normă didactică într-un an academic.
- Cadrele didactice asociate vor fi retribuite la "plata cu ora" sau la cumul.

**Art.32** Prelungirile de activitate didactică se acordă anual, numai în condițiile în care este asigurată sustenabilitatea financiară de către facultatea din care face parte cadrul didactic, cu respectarea metodologiei aprobate de către Senat. La prelungirea activității cadrelor didactice se va ține cont de aportul acestora la activitățile didactice și de cercetare, dar și de politica de personal, la nivelul departamentului.

|  |  |                       |                             |
|--|--|-----------------------|-----------------------------|
|  | <b>REGULAMENT</b>  | <b>COD:<br/>R. 86</b> | Ediția: I                   |
|  | privind întocmirea și verificarea statelor de funcții în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | Ex. nr.               | Revizia: 0<br>Pagina: 8 / 9 |

**Art. 33** (1) Activitățile didactice care excedează o normă didactică sunt remunerate în regim de plată cu ora, fără a depăși maximum două norme didactice, calculate pentru întreg anul universitar, pentru cadrele didactice titulare din UAV, iar pentru cadrele didactice asociate fără a depăși maximum o normă didactică, în conformitate cu standardele specifice ARACIS.

(2) Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante sunt acoperite de personalul didactic titular al UAV și de personalul didactic asociat, prin plata cu ora.

(3) Ocuparea posturilor vacante prin plata cu ora se propune de către directorul de departament/școală doctorală și se aprobă de Consiliul facultății.

(4) Pot desfășura activități didactice în cadrul unui program de masterat numai cadre didactice universitare cu titlul științific de doctor și cel puțin gradul de lector, cercetători științifici cu titlul științific de doctor și cel puțin gradul III. În funcție de profilul masteratului pot fi cooptați și specialiști cu renume din domeniu.

(5) Angajarea specialiștilor cu valoare științifică și/sau profesională recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate cu normă întreagă, se propune de Consiliul departamentului/școlii doctorale, se avizează de către Consiliul facultății și se aprobă de Consiliul de Administrație al UAV și de Senatul UAV. Aceștia pot fi nominalizați în statele de funcții.

(6) Pentru angajarea specialiștilor cu valoare științifică și/sau profesională recunoscută în domeniu din țară sau din străinătate, fără grad didactic universitar recunoscut în țară, senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale. Aceștia pot fi nominalizați în statele de funcții.

**Art. 34** După avizare și semnare, statele de funcții se încarcă pe platforma SUMS, înainte de începerea fiecărui an universitar.

## **Capitolul II. Responsabilități**

**Art.35** În asociere cu întocmirea statelor de funcții, responsabilul resurse umane are autoritate și responsabilitate în ceea ce privește:

- politica de personal;
- întocmirea Statului de funcții desfășurat nominal al personalului didactic auxiliar și nedidactic (contractual) și de cercetare din UAV;
- întocmirea, verificarea, semnarea statelor de funcțiuni și transmiterea acestora la Consiliul de Administrație.


**Art.36** În asociere cu întocmirea statelor de funcții, directorul Departamentului pentru Învățământ preuniversitar are autoritate și responsabilitate în ceea ce privește:

- politica de personal;
- managementul financiar al departamentului;
- inițierea propunerii de modificare a planurilor de învățământ;
- asigurarea calității;
- întocmirea statului de funcții, respectiv constituirea normelor titularilor și a posturilor vacante, cu respectarea prezentului regulament;
- avizarea statului de funcții în cadrul Consiliului Departamentului și transmiterea sa la CRUS

**Art.37** În asociere cu întocmirea statelor de funcții, directorul departamentului are autoritate și responsabilitate în ceea ce privește:

- politica de personal;
- managementul financiar al departamentului;
- inițierea propunerii de modificare a planurilor de învățământ;
- asigurarea calității;
- întocmirea statului de funcții, respectiv constituirea normelor titularilor și a posturilor vacante, cu respectarea prezentului regulament;



|   |  |                       |               |
|---|--|-----------------------|---------------|
|  | <b>REGULAMENT</b>  | <b>COD:<br/>R. 86</b> | Ediția: I     |
|   | privind întocmirea și verificarea statelor de funcții în Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad | Ex. nr.               | Revizia: 0    |
|   |  |                       | Pagina: 9 / 9 |

- avizarea statului de funcții în cadrul Consiliul Departamentului;
- întocmirea documentelor conform conform PO 02 Procedură operațională privind întocmirea și verificarea statelor de funcțiuni și transmiterea acestora la CRUS
- încărcarea statelor de funcții pe platform SUMS.

**Art.38** În asociere cu întocmirea statelor de funcții, conducerea facultății sau, după caz, a departamentului care nu face parte dintr-o facultate, are autoritate și responsabilitate în ceea ce privește:

- stabilirea și aprobarea formațiilor de studiu, a cursurilor comune și a celor opționale, cu asigurarea eficienței financiare și a calității procesului de învățământ;
- avizarea statelor de funcții ale departamentelor în cadrul Consiliul Facultății;
- monitorizarea și luarea de măsuri pentru respectarea prezentului regulament, inclusiv a termenelor impuse;
- întocmirea documentelor din anexe și transmiterea acestora către CRUS.

**Art.39** Anexele solicitate constau în:

- formațiile de studiu, cursurile comune, cursurile opționale;
- F.PO.02.01 Oferta discipline pentru normare / departament
- F.PO.02.02 Stat de funcții și personal didactic / departament
- F.PO.02.03 Stat de funcții și personal didactic cu nominalizare cadre didactice pe posturi vacante / departament
- F.PO.02.04 Model solicitare acord Senat UAV pentru ore în afara UAV
- F.PO.02.05 Model Fișa postului – personal didactic
- listele cadrelor didactice asociate;
- tabelul emis de sistemul informatic, în care se precizează persoanele desemnate să acopere posturile vacante prin "plata cu ora" și prin normele doctoranzilor

### **Capitolul III. Dispoziții finale**

**Art.40** Neaplicarea măsurilor de eficientizare financiară, prin care facultățile să se încadreze în bugetul previzionat poate duce la suspendarea remunerării parțiale sau totale a activităților de la "plata cu ora".

**Art.41** Situațiile excepționale (desfacerea contractului de muncă în cursul anului universitar, deces, etc.) sunt analizate și soluționate de către Consiliul de Administrație.

**Art.42** Prezentul regulament va fi actualizat în concordanță cu modificările legislative apărute ulterior aprobării în ședința Consiliului de Administrație.

**Art.43** Prezentul regulament a fost avizat în ședința Consiliului de Administrație din data de 23 iulie 2024 și aprobat în ședința Senatului universitar din data de 25 iulie 2024.

### **Lista de difuzare**

| Scopul difuzarii     | Ex. nr.       | Structură/<br>Compartiment   | Modalitatea de difuzare                       |
|----------------------|---------------|------------------------------|---|
| Arhivare             | 1             | DAIC                         | Exemplar original, semnat și ștampilat        |
| Evidență și Aplicare | Copia scanata | Toate decantele facultăților | Poșta electronică și publicare pe site-ul UAV |