



METODOLOGIA DE ELABORARE A PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI A STATULUI DE FUNCȚII ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE

I. CADRUL LEGAL

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 Învățământului Superior nr. 199/2023;
- Legea nr. 53/2003 (Codul muncii) cu completările și modificările ulterioare;
- Carta Universității Apollonia din Iași;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- Ordinul MEN nr. 3131/2018 privind includerea în planurile de învățământ, pentru toate programele de studii universitare, a cursurilor de Etică și integritate academică;
- Ordinul Ministrului interimar al Educației Naționale nr. 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului European de Credite Transferabile;
- Ordinul nr. 3475/2017 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS), cu modificările și completările ulterioare;

AVIZAT
Consilier Juridic
Toma Alexandru





- Hotărârea Guvernului României nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență și de masterat elaborate de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS);
- 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.

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 fișele 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

AVIZAT
Consilier Juridic
Toma Alexandru





- 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 fundamentală (DF) asigură acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază în scopul formării și dezvoltării competențelor, abilităților și a aptitudinilor de bază, având, de regulă, un caracter obligatoriu.

Disciplina de specialitate (DS) asigură 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 complementară (DC) (în planul de învățământ) – disciplina indispensabilă formării viitorilor specialiști, care nu este în legătură directă cu celelalte categorii formative de discipline (fundamentale și de specialitate).

Disciplina relevantă (DR) – ajută la pregătirea în domeniu a studenților,

Disciplina obligatorie – disciplina obligatorie pentru student, inclusă în cadrul planului de învățământ al programului de studii

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

Disciplina facultativă (DFc) – disciplina prevăzută în planul de învățământ al programului de studii, fără obligativitatea alegerii ei de către studenți.

(4) **Credit (C)** – număr convențional întreg care se asociază unei discipline din planul de învățământ și care evaluează efortul cantitativ cerut studentului sub toate formele: participare la cursuri, seminarii și laboratoare, elaborarea proiectelor, efectuarea temelor, activități practice, studiu individual, examene etc., pentru asimilarea cunoștințelor aferente disciplinei.

AVIZAT
Consilier Juridic
Toma Alexandru





a) *Proprietatile creditelor:*

a1) neperisabilitate: creditele obtinute se recunosc pe întreaga durata a scolarității; 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, specializări – diferite (transfer structural); creditele se recunosc de la o unitate de învățământ la alta (transfer orizontal), pe discipline sau pe perioade compacte de studiu, dacă între universități există acorduri reciproce în acest sens;

a4) mobilitate: creditele se pot obține în avans și se pot raporta în semestrele următoare;

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

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

Volumul de muncă vizează: orele de prezență fizică la cursuri, seminarii, laboratoare, dar și orele de studiu individual, elaborare de lucrări, cercetare etc.

(5) În realizarea P.I. se impune respectarea următoarelor **cerințe generale**:

a) concordanța cu misiunea Universității Apollonia din Iași și a facultății / departamentului;

b) orientare pe rezultatele învățării reflectate prin cunoștințe, competențe și aptitudini;

c) compatibilitatea cu cadrul național al calificărilor;

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

e) compatibilitatea cu cadrul european al calificărilor.

Art.4. Planul de învățământ trebuie să respecte, ca structură și conținut, următoarele cerințe normative obligatorii:

1. Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale, discipline de specialitate, discipline de domeniu, discipline complementare și discipline relevante, grupate la rândul lor





Universitatea "Apollonia" din Iași

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

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

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 logică și trebuie să definească precis competențele generale și de specialitate, teoretice și practice pe domenii de studii universitare de licență, în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiilor universitare de masterat, să asigure compatibilitatea cu cadrul național și european al calificărilor și compatibilitatea cu planurile și programele de studii similare din statele Uniunii Europene și din alte state ale lumii, ponderea disciplinelor fiind exprimată în credite de studii ECTS.

3. Disciplinele de studii cuprinse în planul de învățământ au fișe de disciplină, realizate de titularii de disciplină 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.

AVIZAT
Consilier Juridic
Toma Alexandru





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 codifica conform sistemului unic de codificare stabilit la nivelul 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, practică) 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, la finalul fiecărui an de studiu, cu o durată de 90-120 ore/an, precum și un stagiu profesional comasat inclus în numărul de ore pe săptămână. De asemenea, în planul de învățământ sunt prevăzute și 56 de ore pentru elaborarea lucrării de licență, la ultimul an de studii.

(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 studiu se individualizează dacă planul sau de învățământ conține discipline prin care diferă cu peste 20% față de planurile de învățământ ale altor programe de studiu din domeniu.

Art.6. Elaborarea planului de învățământ pentru un program de studii este un proces ce constă în parcurgerea următoarelor 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 sedințe 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.
- d. Comisia are obligația de a informa pe parcursul realizării proiectului de PI, Biroul Consiliu privind stadiul și problemele înregistrate în activitate.

Etapa 2 – stabilirea obiectivelor proiectului de PI.

- a. Obiectivele PI se stabilesc în concordanță cu următoarele elemente: domeniul de studii, programul de studii (specializarea), competențele, abilitățile ce vor fi dobândite de către fiecare absolvent.
- b. Obiectivele se formulează clar, succint și în concordanță cu rezultatele dorite a se obține prin instruirea în specializarea propusă prin proiectul de PI.

Etapa 3 – consultarea specialiștilor din mediul economic și social cu privire la competențele ce trebuie realizate în procesul de instruire al specializării pentru care se elaborează proiectul de PI.

- a. Se identifică legăturile dintre departament, facultate și universitate, pe de o parte, și pe de altă parte, piața forței de muncă (legături instituționale, de colaborare etc.).
- b. Stabilirea instrumentelor de investigare a pieței forței de muncă din punctul de vedere al competențelor (chestionare, interviuri, observări), studiul documentelor de reglementare ocupațională națională și din UE, studiul fișei calificării, evaluări prin contacte, discuții, corespondență cu absolvenți ai facultății, studii statistice cu privire la angajarea absolvenților etc.





c. Culegerea informațiilor de pe piața forței de muncă privind competențele cerute absolventului de studii superioare / specializare, analiza și selecția competențelor în raport cu programul de studiu.

d. Definirea competențelor, cunostintelor și abilităților cerute de piața forței de muncă / specializare.

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

a. Identificarea surselor de informare în domeniul planurilor și programelor de studii (documentația existentă în universitate, MEdC, internet, colaborări cu universități din țară, din UE și din alte state, vizite, schimburi de experiență).

b. Selecția informațiilor compatibile cu obiectivele PI.

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

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

a. Stabilirea structurii - cadru general al PI conform reglementărilor Universității, MEN, ARACIS.

b. Identificarea și caracterizarea disciplinelor care contribuie la realizarea competențelor identificate la Art. 6 și în conformitate cu Standardele specifice ale ARACIS în domeniul fundamental Medicina dentară și Științele Comunicării.

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 opționalitate: discipline obligatorii, DO – discipline optionale, DFC – disciplina facultativă, conform ponderilor specificate în Standardele specifice ARACIS și ordonarea disciplinelor în PI pe aceste categorii.

d. Stabilirea tipurilor de activitate: curs, seminar, laborator, proiect de semestru, stagii de practică, stagiu profesional comasat, practica pentru proiectul de diplomă.

e. Stabilirea numărului de ore / disciplină pe tipuri de activitate (conform Standardelor specifice ARACIS)

f. Stabilirea numărului de ore / disciplină necesare studiului individual.

g. Stabilirea numărului de credite transferabile / disciplină 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) și tabloul de control al acoperirii obiectivelor cadru.
- k. Analiza variantelor proiectului de PI în comisia de elaborare a PI și în Birourile departamentelor implicate în elaborarea PI; criteriile de analiză sunt conform cerințelor normative din Art.2.
- l. Selecția variantei optime a proiectului de PI de către comisia de elaborare a PI și Birourile departamentelor implicate, în cadrul unui colectiv mixt.

Etapa 6 – verificarea și avizarea proiectului de PI de către inițiatori.

- a. Difuzarea proiectului de PI membrilor departamentului.
- b. Această etapă se realizează în cadrul unei sedințe de departament unde Comisia de elaborare a PI supune analizei și verificării varianta selectată.
- c. Se supune avizării prin vot proiectul de PI în departamentele inițiatoare; avizul se obține prin votul a jumătate + 1 dintre membrii prezenți. În cazul neavizării procedura se reia în cadrul comisiei de elaborare a PI pentru efectuarea de acțiuni corective, conform observațiilor formulate. După aceasta proiectul de PI se supune unei noi avizări prin vot.

Etapa 7 – verificarea și avizarea proiectului de PI de către Biroul Consiliului facultății / departamentului.

Proiectul de PI se înaintea Biroului Consiliului facultății / departamentului care-l verifică privind conținutul, cerințele normative (Art. 2) și respectarea procedurii și standardelor și standardelor specifice ale ARACIS. Avizul se obține prin votul a jumătate + 1 dintre membrii biroului. În cazul neavizării, pe baza motivării acesteia, procedura se reia de la una din etapele precedente conform deciziei Biroului Consiliului facultății / departamentului.

Etapa 8 – aprobarea proiectului de PI în Consiliul facultății / departamentului. Pe baza avizului Biroul Consiliului facultății / departamentului, proiectul de PI se supune aprobării prin vot Consiliul facultății / departamentului ca for competent în domeniul de studii în care se încadrează proiectul de PI. Aprobarea se obține prin votul a jumătate + 1 dintre membrii prezenți ai Consiliului facultății / departamentului. În cazul neaprobării, pe baza motivării





acesteia, procedura se reia de la una din etapele precedente conform hotărârii Consiliului facultatii /departamentului.

Etapa 9 – Verificarea de conformitate a proiectului de PI privind aplicarea procedurii și a standardelor și standardelor specifice ale ARACIS se realizează de către Comisia de asigurare și evaluare a calitatii din Universitate

Etapa 10 – difuzarea și aprobarea proiectului de PI în Senatul Universitatii. Proiectul de PI este la dispoziția departamentului, Consiliului Facultății, Consiliului de Administrație și Senatului supunându-se aprobării, prin vot deschis, de către Senatul Universitatii. Aprobarea se obține prin votul a jumătate + 1 dintre membrii prezenți ai Senatului Universitatii. În cazul neaprobării, pe baza motivării acesteia, procedura se reia de la una din etapele precedente conform hotărârii Senatului Universitatii.

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

Art.7. Planul de învățământ aprobat conform prezentei metodologii devine act normativ în cadrul universitatii. P.I. se aplică 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 calitatii. 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 programelor de studii;
- Personalul didactic titular și asociat al departamentului;
- Formațiunile de studiu
- Structura anului universitar.

Art.10. Principala premisa 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 FUNCTII 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 FUNCTII 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 FUNCTII împreună cu membrii departamentului. STATUL DE FUNCTII elaborat se supune discuției în ședința de departament. STATELE DE FUNCTII 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. Întocmirea STATULUI DE FUNCTII va respecta următorul algoritm :

- a) Inițial se alcatuiesc posturi în vederea asigurării normei de bază pentru cadrele didactice titulare, cu ore de predare din posturile pe care acestea au susținut concurs pentru ocuparea respectivei funcții didactice;
- b) Se alcatuiesc posturi vacante la *plata cu ora* în vederea scoaterii la concurs;
- c) Se alcatuiesc posturi întregi sau formate din fracțiuni, *cumul și/sau plata cu ora* pentru cadrele didactice asociate, care îndeplinesc condițiile postului respectiv.

Art. 15. În atribuțiile personalului didactic din învățământul superior intra:

- a) activități didactice de predare, de seminarizare și lucrări practice, de instruire practică și de evaluare, conform planurilor de învățământ și programelor analitice;
- b) activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului;
- c) activități de cercetare științifică și de dezvoltare tehnologică, potrivit specificului.

Art. 16. Activitatea didactică normată în statele de funcții ale personalului didactic poate cuprinde:

- a) activități de predare;
- b) activități de seminar, lucrări practice și de laborator;
- c) îndrumare de proiecte, de lucrări de licență și de absolvire, de practică profesională și de cercetare științifică;





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 trei 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.

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 inregistrat 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: 11 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.





Universitatea "Apollonia" din Iași

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

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

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 Profesorat 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 a fost revizuită, fiind dezbatuta si aprobata in sedinta Senatului din 15.09.2023.

AVIZAT
Consilier Juridic
Toma Alexandru

