

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 01-01 Versiunea: 04/29.05.2025 Revizia 0	STATE DE FUNCȚII	Pag. 1/6
--	------------------	----------

CUPRINS

1	Scop.....	2
2	Domeniul de aplicare	2
3	Definiții și prescurtări.....	2
4	Documente de referință	2
5	Descrierea procedurii.....	2
6	Responsabilități.....	6
7	Înregistrări	6
8	Anexe.....	6

Avizat prin Hotărârea Consiliului de administrație numărul AC-25-05F din data de 26.05.2025.

Aprobat prin Hotărârea Senatului universitar numărul 825_H din 29.05.2025.

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 01-01 Versiunea: 04/29.05.2025 Revizia 0	STATE DE FUNCȚII	Pag. 2/6
--	------------------	----------

1. Scop

Procedura stabilește modul de elaborare a statelor de funcții ale personalului didactic pentru fiecare departament din cadrul ANMB.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică la toate departamentele care desfășoară activități didactice la programele de studii universitare de licență și de masterat.

3. Definiții și prescurtări

ME - Ministrului Educației

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

ANMB - Academia Navală „Mircea cel Bătrân”

CIU - Compartimentul Învățământ Universitar

4. Documente de referință

- Codul de asigurare a calității – QACode;
- Legea nr. 199 a învățământului superior / 2023;
- Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M.58 / 2013 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind corpul instructorilor militari;

5. Descrierea procedurii

5.1 Conform Legii 199/2023, art. 211, al. (1) norma universitară cuprinde:

- a) norma didactică;
- b) norma de cercetare.

5.2 Conform Legii 199/2023, art. 211, al. (25) suma totală a orelor de muncă dintr-o normă universitară este de 40 ore pe săptămână.

Durata de muncă anuală pentru cadrele didactice civile se stabilește astfel:

- Durata celor două semestre de activitate didactică cu studenții: $14 + 14 = 28$ săptămâni
- Durata sesiunilor de examene: $3 \times 3 = 9$ săptămâni
- Durata practicii, Concursului de admitere, Examenului de diplomă (3 sesiuni), Examenul de disertație (3 sesiuni): $= 5$ săptămâni

Total durata de muncă anuală pentru cadrele didactice civile: $= 42$ săptămâni
(în condițiile respectării Legii 199 / 2023, art. 216, al. (12) prin care cadrele didactice beneficiază de concediu anual cu plata, în perioada vacanțelor universitare, cu o durată de cel puțin 40 de zile lucrătoare).

Deoarece cadrele didactice militare beneficiază de 38 de zile de concediu de odihnă incluzând sâmbetele și duminicile, diferența de 26 zile calendaristice este destinată activităților cu caracter militar.

5.3 Conform Legii 199 / 2023 art. 287, al. (2) norma didactica poate cuprinde:

- a) activități de predare: curs;
- b) activități aplicative: seminar, proiect, lucrări practice și de laborator, practică, îndrumarea proiectelor de an;
- c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență, precum și a proiectelor de diplomă;
- d) îndrumarea elaborării disertațiilor de masterat;
- e) îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
- f) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ;

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 01-01 Versiunea: 04/29.05.2025 Revizia 0	STATE DE FUNCȚII	Pag. 3/6
--	------------------	----------

- g) conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;
- h) activități de evaluare;
- i) tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studentești, precum și îndrumarea și consilierea studenților în cadrul mobilităților;
- j) participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului;
- k) activități de elaborare a materialelor didactice;
- l) crearea de conținut digital pentru disciplinele din domeniul de specializare;
- m) participarea în comisii specifice derulării activităților din cadrul departamentului, școlii doctorale, facultății, IOSUD sau universității;
- n) îndrumare/coordonare a studenților înmatriculați în cadrul unui program de studiu ca tutore de an;
- o) alte activități profesionale specifice în domeniul științific de competență.

Activitățile aferente unei norme universitare sunt cuantificate în fișa individuală anuală a postului prin ore convenționale. Ponderea minimă a fiecărui tip de activitate de la pct. 5.1 este stabilită, în funcție de misiunea asumată, de senatul universitar, în funcție de specificul și domeniul de specializare. Suma tuturor orelor cumulate prin activitățile unei norme universitare trebuie să corespundă unei norme anuale de 8 ore zilnic.

Conform OMApN 58/2013 activitățile didactice normate pentru instructorii militari din instituțiile de învățământ militar superior sunt:

- a) activitățile de predare;
- b) activitățile de seminar, îndrumarea de lucrări practice și de laborator, îndrumarea de proiecte de an;
- c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
- d) îndrumarea elaborării disertațiilor de master;
- e) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ;
- f) activitățile de evaluare;
- g) tutoratul, consultațiile, îndrumarea cercurilor științifice studentești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile.

Norma didactica se stabilește pe baza planurilor de învățământ și a formațiunilor de studiu și se calculează ca **norma medie săptămânală, indiferent de perioada semestrului universitar în care este efectuată**. Norma medie săptămânală se stabilește prin împărțirea numărului de ore conventionale din fișa individuală a postului la numărul de săptămâni înscris în planul de învățământ **pentru activitatea didactica de predare și de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an** din întregul an universitar

Normarea acestor activități și cuantificarea lor este prezentată în Anexa 1.

Durata anuală a activităților didactice directe va fi calculată și în ore fizice.

5.4 Conform Legii 199 / 2023 art. 287, al. (3) norma de cercetare cuprinde:

- a) activități de cercetare științifică specifică domeniului de specializare;
- b) activități specifice pentru depunerea de granturi în competiții interne, naționale și internaționale sau în colaborare cu mediul privat;
- c) activități de transfer tehnologic și științific;
- d) activități de publicare a rezultatelor obținute în urma cercetării științifice/didactice.

5.5 Activitățile prevăzute la punctul 5.3 lit. c)-k) și la punctul 5.4, cuprinse în norma universitară, se cuantifică în ore convenționale, conform Anexei 1.

5.6 Posturile din statul de funcții didactice respectă pozițiile din statul de organizare al departamentelor didactice.

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 01-01 Versiunea: 04/29.05.2025 Revizia 0	STATE DE FUNCȚII	Pag. 4/6
--	------------------	----------

a) Normele medii săptămânale ale cadrelor didactice se constituie cu încărcarea stabilită anual de Senatul universitar prin Anexa nr. 2, cu următoarele mențiuni:

- profesor – cu cel puțin 4 ore convenționale de curs,
- conferențiar – cu cel puțin 4 ore convenționale de curs,
- instructor avansat - cu cel puțin 2 ore convenționale de curs,
- lector / șef lucrări - cu cel puțin 2 ore convenționale de curs,
- instructor superior - cu cel puțin 2 ore convenționale de curs,
- instructor principal - cu cel puțin 2 ore convenționale de curs,
- asistent – numai activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an, îndrumarea elaborării proiectelor de diplomă, alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ;

Statul de funcții didactice se întocmește la nivelul departamentelor și cuprinde în ordine ierarhică, posturile didactice ocupate sau vacante, specificându-se funcțiile didactice corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe activități de predare, seminare, lucrări practice sau de laborator și îndrumare de proiecte, la disciplinele din planul de învățământ. Documentul semnat și înregistrat se predă la CIU nu mai târziu de 15.09.

Normele suplimentare (normele medii săptămânale în sistem plata cu ora) se constituie cu încărcare stabilită de Senatul universitar prin Anexa nr. 2.

5.6 Susținerea de către un cadru didactic universitar titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare se poate face doar cu avizul consiliului de administrație și acordul senatului universitar.

5.7 Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se întocmesc anual, de către directorii departamentelor cu consultarea permanentă a coordonatorilor programelor de studii din departament. Normele universitare se stabilesc înainte de începerea fiecărui an universitar și nu se pot modifica în timpul anului universitar.

La întocmirea statelor de funcții se va respecta următoarea succesiune temporală:

- CIU elaborează estima efectivelor de studenți pe grupe și subgrupe pentru anul universitar următor până la 01.07 pentru anul universitar următor;
- Directorii departamentelor, pe baza estimei de efective și conform planurilor de învățământ în vigoare întocmesc fondul de ore necesar desfășurării activităților didactice în anul universitar următor;
- Directorii de departamente realizează încărcarea cadrelor didactice titulare conform disciplinelor de concurs și încărcarea cadrelor didactice asociate pe baza pregătirii universitare sau experienței profesionale confirmate și are în vedere următoarele problematice:
 - Grupa de seminar va fi de maxim 30 studenți;
 - Subgrupa de laborator / proiect va fi de maxim 15 studenți;
 - Activitatea de laborator / proiect se programează cu subgrupa doar în cazurile în care sala de laborator este prevăzută cu standuri de lucru;
 - În cazul neacoperirii unor discipline, directorul de departament, consiliat de coordonatorii programelor de studii și cu avizul decanului, emite note de comandă către celelalte departamente ale ANMB (Anexa nr. 3) iar departamentele emit răspuns la nota de comandă (Anexa nr. 4);
 - În cazul subnormării, directorul de departament, cu avizul decanului, pune la dispoziția ANMB oferta de personal didactic pentru completarea nevoilor celorlalte departamente;
 - Orele corespunzătoare disciplinelor neacoperite vor fi destinate sistemului plata cu ora și vor fi încadrate pe baza expertizei în domeniul disciplinei cu următoarele priorități: titular ANMB, cadru didactic asociat;

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 01-01 Versiunea: 04/29.05.2025 Revizia 0	STATE DE FUNCȚII	Pag. 5/6
--	------------------	----------

- Încărcarea didactică pentru personalul didactic titularizat în ANMB nu va depăși două norme în ANMB și trei norme didactice în total;
- Încărcarea didactică pentru personalul didactic asociat va acoperi cel mult o normă didactică în ANMB;
- Cadrele didactice care au depășit vârsta de pensionare și specialiștii invitați maxim pot ocupa maxim 20% din posturile didactice pe program de studii;
- Directorii de departamente vor întocmi statele de funcții didactice astfel încât, pentru fiecare program de studii, cel puțin 70% din totalul posturilor să fie acoperit cu cadre didactice titularizate în învățământul superior, iar dintre acestea cel puțin 25% să fie profesori și conferențieri universitari și de asemenea 40% din cadrele didactice titulare au normă întreagă la programul de studii corespunzător departamentului;
- Titularii de disciplină trebuie să dețină titlul de doctor, să aibă cursuri / note de curs pentru disciplina predată și îndeplinească una din următoarele cerințe:
 - Să fie licențiat în domeniul disciplinei,
 - Să fie conducător de doctorat în domeniul disciplinei,
 - Tema tezei de doctorat să fie în domeniul disciplinei.
- Asistenții universitari trebuie să aibă pregătirea pedagogică atestată.
- Directorul departamentului prezintă în fața Consiliului Departamentului o primă variantă avizată de coordonatorii programelor de studii până cel târziu pe 31.08; aceasta este analizată și poate suporta modificările și completările decise de acesta;
- Documentul cu avizul Consiliului Departamentului este prezentat Consiliului Facultății, care verifică respectarea prezentei proceduri și a celorlalte prevederi legale, precum și acoperirea cu resurse financiare a cheltuielilor de salarizare corespunzătoare;
- Prorectorul didactic, în urma consultării documentelor avizate de Consiliile Facultăților va remite documentele la facultăți pentru ameliorare sau va supune spre avizare statele de funcții didactice Consiliului de administrație al ANMB (cu avizul comisiilor implicate), care confirmă acoperirea statelor de funcții ale personalului didactic cu celelalte categorii de resurse necesare;
- Statele avizate de către Consiliul de administrație sunt supuse spre aprobare de Senatul universitar al academiei.

În situația în care documentul nu este avizat de Consiliul de administrație sau aprobat de Senatul universitar, procesul de elaborare al Statului de funcții se reia în baza argumentației care a stat la baza refuzului, prezentată în scris.

5.8 În situația în care există cadre didactice care nu au ore care să acopere cel puțin 1/2 din norma didactică, aceasta se completează cu activități de cercetare științifică în raport cu nevoile instituționale, cu acordul consiliului facultății, la propunerea directorului de departament. Ora de cercetare este echivalentă cu 0,5 ore convenționale. Cadrul didactic își menține calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs.

5.9 Cadrele didactice titulare a căror normă didactică nu poate fi constituită pot fi trecute temporar, la cererea acestora, cu normă integrală de cercetare științifică, menținându-și calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. În această perioadă, cadrul didactic are obligațiile personalului de cercetare din învățământul superior.

5.10 În luna octombrie Consiliile departamentelor și Consiliile facultăților vor elabora documentul *Analiza execuției statelor de funcții a personalului didactic în anul universitar precedent (analize, concluzii și propuneri)* – Anexa nr. 5, pentru fiecare departament și pentru fiecare cadru didactic titular. Documentele se vor înregistra la nivelul fiecărei structuri, iar un exemplar semnat va fi predat la CIU.

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 01-01 Versiunea: 04/29.05.2025 Revizia 0	STATE DE FUNCȚII	Pag. 6/6
--	------------------	----------

În cazul în care durata de muncă pentru anul precedent nu poate fi justificată, diferența va fi automat considerată ca supliment al activității didactice directe pentru anul universitar în curs, fără a depăși 4 ore convenționale pe săptămână.

6. Responsabilități

6.1 Corespondența dintre notele de comandă transmise și volumul real normat al activităților didactice este în responsabilitatea conducerii departamentului care le-a emis.

6.2 Asigurarea resurselor umane necesare pentru acoperirea în prezent și în perspectivă a statelor de funcții, inclusiv respectarea standardelor ARACIS în materie, este în responsabilitatea directorului de departament.

6.3 Coordonatorii programelor de studii din cadrul departamentului asistă și consiliază directorul de departament în întocmirea statului de funcții didactice.

6.4 Decanii vor verifica respectarea prezentelor instrucțiuni, precum și corespondența dintre orele normate și volumul real de activități necesare desfășurării procesului didactic, inclusiv cele din zona „alte activități”.

6.5 Decanul fiecărei facultăți are responsabilitatea întocmirii dosarului **„Activitate didactică – state de funcții și documente conexe – 202x-202y** cu următoarea structură:

- a) formațiunile de studiu 202x-202y, aprobate de Senat și semnate de către comandant (rector) – *1 exemplar*;
- b) statele de funcții ale departamentelor, semnate de directorii de departament, decanul facultății, șeful contabil, prorectorul și comandantul (rectorul) – *1 exemplar*;
- c) declarațiile de norme didactice ale tuturor cadrelor didactice care prestează activități în statul de funcții, inclusiv cadrele didactice asociate;

7. Înregistrări

Statele de funcții didactice ale departamentelor, aprobate de către Senatul ANMB, se multiplică și se repartizează astfel: un exemplar la departament și un exemplar la CIU.

8. Anexe

Anexa 1. Activitățile normate în statul de funcții al personalului universitar și cuantificarea acestora.

Anexa 2. Principii de constituire a normelor didactice, care trebuie avute în vedere la întocmirea statelor de funcții (se actualizează anual).

Anexa 3. Model stat de funcții al personalului universitar.

Anexa 4. Model Nota de comandă solicitant

Anexa 5. Model Răspuns Nota de comandă

Anexa 6. Model Analiza anuală state de funcții ale personalului universitar