

Metodologie de elaborare a statelor de funcții pe 2008/2009

I. Reguli generale:

1. Statele de funcții se elaborează pe baza planurilor de învățământ redactate pentru fiecare domeniu și specializare conform standardelor ARACIS. În planurile de învățământ sunt specificate competențele absolvenților; disciplinele fundamentale, de specialitate și cele complementare, prin care se dobândesc competențele; sunt precizate disciplinele obligatorii, opționale și facultative; sunt prezentate ponderile acestor discipline conform normelor ARACIS. Planurile de învățământ sunt întocmite pe un ciclu întreg împreună cu fișele disciplinelor, sunt avizate de Consiliul Facultății și sunt aprobate de Senatul Universității.
2. Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor și catedrelor cu respectarea prevederilor Legii 84/95 actualizată (Legea învățământului) și a Legii 128/97 (Statutul personalului didactic). Aceste legi stipulează printre altele că statul de funcții se întocmește pentru o perioadă de un an (art. 84 din Statut) de unde rezultă că nu se poate modifica în timpul anului universitar. Statele de funcții se avizează de Consiliul Facultății și se aprobă de Senatul Universității.
3. Aprobarea statelor de funcții înseamnă angajamente de cheltuieli și implică obligație de plată. Legislația financiară în vigoare nu permite angajarea unor cheltuieli care să excedă veniturile. De aceea pentru aprobarea statelor, cheltuielile salariale care rezultă din state trebuie să se încadreze în cota de venituri cu destinația salarii.

II. Reguli tehnice

1. Activitățile de master se normează în același stat de funcții ca și activitățile de licență. De regulă cu activitățile de master se constituie posturi distincte care sunt trecute în continuarea posturilor normate cu activități de licență. Doar în cazuri excepționale se pot comasa activități de master și licență într-un post. Posturile cu activitate de master se numerotează în continuarea celor de licență. Activitățile de doctorat an I se normează pe state separate.
2. Pentru activitățile care se realizează de către cadre didactice de la alte facultăți se vor emite comenzi (conform Legii 128/97) care se vor depune la departamentul financiar contabil și C.C.I. pentru definitivarea veniturilor facultății.
3. La constituirea posturilor vacante se va ține seamă de Legea 128/97 care stipulează că activitățile din aceste posturi pot fi realizate numai de persoane care îndeplinesc condițiile de ocupare a acestor posturi. Aprobarea pentru a desfășura activități din posturi vacante este dată de Rectorul Universității pe baza unui dosar din care rezultă că persoana care solicită să desfășoare aceste activități satisface condițiile de ocupare a postului precum și condițiile impuse de legislația în vigoare referitoare la limitarea volumului de activitate pe lângă funcția de bază. Propunerile de acoperire a activităților din posturile vacante se realizează cu programul difuzat la facultăți și utilizat în anul universitar 2007/2008.
4. Redactarea statelor de funcții se realizează folosind programul elaborat la nivelul U.V.T. și folosit în anii precedenți. Acest program asigură calculul total de ore conform Legii 128/97 și elimină posibilitatea apariției unor neconcordanțe între statele de funcții și recapitulație.
5. Odată cu depunerea statelor de funcții spre aprobare se înaintează și următoarele documente:

- fișa completată pentru fiecare post;
- recapitulația;
- planurile de învățământ;
- fișele disciplinelor din plan;
- acoperirea activităților din posturile vacante;
- declarația fiecărei persoane că a luat la cunoștință dispozițiile Legii 128/97 art. 93, pct. 4 și că le va respecta;
- balanța venituri/cheltuieli pe facultate care rezultă din proiectul de state.

Aprobată în ședința Senatului UVT din data 29 mai 2008.