

UNIVERSITATEA BIOTERRA	SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII PROCEDURA CALITATEA STATULUI DE FUNCȚII	COD: P19	Ediția I/2018 II/2024
-----------------------------------	--	---------------------	--------------------------------------

1. Scop

Procedura prezintă modul de realizare și auditare a calității statului de funcții didactice din cadrul Universității *BIOTERRA*, precum și responsabilitățile aferente.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică la toate facultățile și departamentele Universității *BIOTERRA* prin programele de studii de licență și de masterat.

3. Documente de referință

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023;
- Carta U.B.d.B;
- Hotărârea nr. 915/2017 - Metodologie de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agnției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior ;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.

4. Definiții, termeni și abrevieri

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele definiții și abrevieri :

Definiții

- *Titular de disciplină de studiu* – cadru didactic titular sau asociat având funcția didactică minim lector sau echivalentă care gestionează o disciplină de studiu din planul de învățământ.
- *Personal didactic titular* - personal didactic care ocupă o funcție didactică de bază în Universitatea *BIOTERRA*, pe o perioadă nedeterminată, în condițiile legii.
- *Personal didactic asociat* - personal didactic care nu are funcția de bază la Universitatea *BIOTERRA* și care prestează ore în regim de cumul sau plata cu ora.
- *Personal didactic netitularizat în învățământul superior* - persoană cu calificare corespunzătoare care nu este titularizată în învățământul superior.
- *An universitar* - perioada cuprinsă între 1 octombrie și 30 septembrie.
- *Fișa postului* - formular ce cuprinde informații sintetice privind activitatea didactică și de cercetare științifică a cadrului didactic.
- *Stat de funcții pentru personal didactic*- formular ce cuprinde posturile didactice și activitățile didactice corespunzătoare fiecărui post didactic la disciplinele din planul de învățământ.

Abrevieri:

- CEAC - Comisia pentru evaluare și asigurarea calității
- CCF- Comisia calității pe facultate
- PS - program de studii
- PI- plan de învățământ
- FD - fișa disciplinei
- IF – Învățământ cu frecvență
- IFR - Învățământ cu frecvență redusă

5. Descriere

5.1. Generalități

(1) Statele de funcțiuni și de personal didactic se întocmesc pentru întreaga perioadă a anului universitar.

(2) În statele de funcțiuni sunt înscrise în ordine ierarhică, toate posturile didactice ale departamentelor de studii, indiferent dacă posturile sunt ocupate sau vacante, specificându-se pentru fiecare post funcția didactică corespunzătoare și numărul săptămânal de ore convenționale repartizate pe ore de curs, seminar (lucrări practice sau proiecte) și activități echivalente acestora, la disciplinele din planul de învățământ.

(3) Normarea se efectuează pe grade didactice conform reglementărilor legale.

(4) Posturile vacante se scot la concurs cu aprobarea Senatului Universității și în conformitate cu metodologia specifică.

5.2. Asigurarea calității statului de funcții

(1) Statul de funcții se elaborează de către directorul de departament pentru fiecare program de studiu, conform Metodologiei pentru întocmirea statelor de funcțiuni și personal didactic pentru anul universitar respectiv în luna iunie și se actualizează în luna septembrie în funcție de numărul formațiilor de studiu constituite.

(2) Pentru întocmirea statului de funcții, directorul de departament întocmește lista disciplinelor cu orele pe săptămână și semestru cuprinse în Planul de învățământ aprobat de Senatul Universității, indicând titularii de disciplină (Anexa 1).

(3) Statul de funcții se discută în cadrul departamentului de studii, se avizează de Consiliul facultății și de direcția Resurselor umane (DRU) și se aprobă de Senatul Universității.

(4) În urma aprobării statelor de funcții pentru personal didactic, fiecare cadru didactic completează Fișa postului, conform cu Metodologia aprobată de Senatul Universității.

5.3. Evaluarea/auditul calității statului de funcții

(1) Evaluarea calității statului de funcții se realizează anual în luna octombrie de către Comisia calității pe facultate (CCF) cu privire la respectarea standardelor de calitate privind întocmirea statului de funcții: normele didactice, corelația dintre norme și gradul didactic, corelația dintre norme și Planul de învățământ și corelația dintre disciplină și specializarea cadrului didactic pe baza raportului de audit conform Anexei 4. Un exemplar din Raportul de audit se transmite la direcția Resurselor umane.

(2) Analiza raportului de evaluare a statului de funcții se realizează în cadrul departamentului. Propunerile rezultate se aprobă de Consiliul facultății, care decide asupra îmbunătățirii acoperirii posturilor cu personal specializat.

6. Responsabilități privind procedura

a. Senatul Universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

b. Rectorul Universității

- impune aplicarea procedurii.

c. Departamentul de management al resurselor umane:

- elaborează și modifică procedura
- monitorizează aplicarea procedurii.

d. Comisia pentru evaluarea și asigurare a calității (CEAC)

- avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii.

e. Decanii, directorii de departamente, personalul didactic

- aplică procedura.

7. Avizări, modificări ale procedurii

7.1.1. Procedura se avizează de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *BIOTERRA*.

Pe baza experienței urmează să se formuleze propuneri de îmbunătățire a procedurii.

7.1.2. Modificările se inițiază de către orice structură organizațională din cadrul universității.

Propunerea se înaintează CEAC.

7.1.3. Modificările din capitolul 5 conduc la elaborarea unei noi ediții. Modificările din celelalte capitole conduc la revizia ediției curente.

7.1.4. Orice ediție sau revizie este avizată de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *BIOTERRA*.

8. Aspecte speciale

Prezenta procedură este proprietate intelectuală a Universității *BIOTERRA*.

9. Formulare și anexe:

Anexa 1: Formular - Lista disciplinelor

Anexa 2: Formular - Nota de comandă

Anexa 3: Formular Centralizatorul normelor didactice

Anexa 4: Formular - Raportul de audit privind calitatea statului de funcții

Universitatea *BIOTERRA*

Departamentul.....

Lista disciplinelor

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Tip	Structura	Titularul disciplinei

Data.....

Director departament,

Universitatea *BIOTERRA*

Facultatea

Departamentul

Nota de comandă

Către: Facultatea

Departamentul

Vă rugăm să normați în statul de funcții al personalului didactic al departamentului dumneavoastră următoarele discipline, prevăzute în planurile de învățământ ale programelor de studii din facultate, în anul universitar/.....

Nr. Crt.	Denumirea disciplinei	Programul de studii /anul de studii/forma de învățământ	Semestrul I				Semestrul II				Număr serii predare	Număr grupe mari	Număr grupe mici	Titular
			C	S	LP	T	C	S	LP	T				

Data.....

Director de departament / Decan,

Anexa 3

Universitatea BIOTERRA
 Facultatea.....
 Departamentul
 Programul de studii.....
 Anul universitar.....

Centralizatorul normelor didactice

Nr Crt.	Numele si prenumele	Specializarea/ Titul științific	Universitatea BIOTERRA						ALTE INSTITUTII DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR			
			La programul de studii			La alte programe de studii din cadrul UBB			Denumirea instituției de învățământ superior	Denumirea Postului	Modul de ocupare 1)	Numărul posturilor 2)
			Denumirea postului	Modul de ocupare 1)	Numărul posturilor 2)	Denumirea postului	Modul de ocupare 1)	Numărul posturilor 2)*				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Nota: 1) Norma de baza NB; cumul CUM; plata cu ora PO

2) inclusiv a fractiunilor

Data...

Decan....

Raportul de audit privind calitatea statutului de funcții

Universitatea BIOTERRA	
Facultatea	
Departamentul	
Programul de studii	
An universitar	

Criterii de asigurarea calității:

Nivelul de calitate (1=conformitate; 0=nonconformitate) *Se bifează casuta corespunzătoare*

Nr. Crt.	Criteriul	1	0
1	normele didactice (maxim 2 norme/persoană)		
2	corelația dintre norme și gradul didactic		
3	corelația dintre norme și planul de învățământ		
4	corelația dintre disciplină și specializarea cadrului didactic		
5	Procent în total a personalului cu norma de bază		
6	Procent în total a personalului netitularizat		
7	Procent în total a personalului titularizat colaborator		
8	Număr mediu personal didactic/post		
9	Număr mediu studenți/cadru didactic		
10	Număr mediu studenți pe formații de studiu		
	Total (numărul de bifări pe coloane)		

Concluzii (nivel de calitate)	
Recomandari	
Auditor (grad didactic, nume, prenume, semnătura)	
Data	