

Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”



METODOLOGIA

***DE STABILIRE A SARCINILOR DIDACTICE
ȘI DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ,
ÎN ACADEMIA FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”***

BRAȘOV
2011

Coordonatorul comisiei de elaborare: Cdor prof.univ.dr. Gabriel-Florin MOISESCU

Comisia de elaborare: Col.prof.univ.dr.ing. Marian PEARSICĂ
Prof.univ.dr.ing. Ion DINESCU
Şef lucr.dr.ing. Constantin STRÎMBU
Asist.univ. Daniela NAGY
Lt.col.prof.mil. Vasile ŞANDRU

CUPRINS

I. PRINCIPII GENERALE.....	5
II. NORMA DIDACTICĂ ȘI DE CERCETARE.....	7
III. NORMAREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	9
IV. DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRIN „PLATA CU ORA”.....	11
V. REPARTIȚIA SARCINILOR DIDACTICE ȘI ALE CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE.....	12
VI. DISPOZIȚII FINALE.....	14
ANEXE.....	15

- Pagină albă -

CAPITOLUL I PRINCIPII GENERALE

Art. 1 Stabilirea sarcinilor didactice și de cercetare științifică în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” se efectuează pe baza următoarelor reglementări:

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Carta universitară a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”;
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3753/09.02.2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
- Hotărârea de Guvern nr. 606/2005 privind organizarea studiilor universitare în instituțiile militare de învățământ superior din subordinea Ministerului Apărării Naționale;
- Instrucțiunile privind managementul învățământului militar, aprobate prin Ordinul Ministrului Apărării Naționale, nr. M 61/1998;
- Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M 76/2006 pentru completarea „Instrucțiuni privind managementul învățământului militar”, aprobate prin Ordinul Ministrului Apărării Naționale, nr. M 61/1998;
- Instrucțiunile privind corpul instructorilor militari din instituțiile militare de învățământ, aprobate prin Ordinul Ministrului Apărării Naționale, nr. M.4/2002;
- Hotărârile Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

Art. 2 (1) Senatul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” stabilește, pentru fiecare an universitar, formațiunile de studiu și dimensiunile acestora, la propunerea Consiliului Facultății de Management Aeronautic, în următoarele condiții:

a) în învățământul universitar: grupa de studii cuprinde în medie 20 de studenți, dar nu mai puțin de 13 și nu mai mult de 25; subgrupa de studii pentru laborator și aplicații cuprinde în medie 10 studenți, dar nu mai puțin de 7 și nu mai mult de 13;

b) la disciplinele opționale și facultative, formațiunile de studiu cuprind cel puțin 5 studenți;

c) disciplinele facultative se organizează cu acordul personalului didactic titular de disciplină și pe baza opțiunilor scrise ale studenților.

(2) Anual, până la 15 iulie, directorii departamentelor, pe baza planurilor de învățământ, fișelor disciplinelor, numărului de grupe/subgrupe de studenți, stabilesc volumul de activități didactice, care urmează să fie desfășurate în noul an universitar.

(3) Pe baza volumului de sarcini didactice și de cercetare științifică stabilite, departamentul întocmește, până la 10 august, pe formulare tipizate: „Situația posturilor didactice și repartitia sarcinilor didactice și de cercetare științifică în anul universitar...” (anexa 1), „Activitatea de cercetare științifică a cadrelor didactice în anul universitar...” (anexa 2), „Activitățile didactice și de cercetare științifică repartizate” (anexa 3) – pentru fiecare cadru didactic în parte, pe care le supune spre analiză și avizare Consiliului facultății și spre aprobare, Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, în ședința din luna septembrie, după ce, în prealabil, au fost avizate de Consiliul departamentului.

(4) Pentru semestrul II al anului universitar, după validarea de Senatul academiei a rezultatelor concursurilor de ocupare a posturilor didactice vacante, documentele specificate la alin. (3) se actualizează (sarcinile didactice și de cercetare științifică sunt redistribuite conform noii situații a posturilor didactice din departament) și sunt supuse spre analiză și avizare Consiliului facultății și spre aprobare, Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, în ședința din luna februarie.

(5) Eventualele modificări privind repartitia sarcinilor didactice și de cercetare științifică în cadrul departamentelor, necesare a fi efectuate pe timpul anului universitar, datorită unor motive obiective, pot fi realizate prin aceeași procedură de analiză, avizare și aprobare, aplicată pentru repartitia inițială.

(6) Secția Management Educațional are responsabilitatea elaborării raportului sinteză, în vederea prezentării documentației, spre aprobare senatului academiei.

Art. 3 (1) Anexa 1 – „Situția posturilor didactice și repartitia sarcinilor didactice și de cercetare științifică în anul universitar....” a departamentului, aprobată de Senatul academiei, devine documentul pe baza căruia sunt elaborate propunerile de posturi/funcții didactice pentru statele de funcții, în noul an universitar. Propunerile pentru statul de funcții sunt avizate de Consiliul facultății și aprobate de Senatul academiei. După aprobarea în Senatul academiei, statele de funcții ale departamentelor se înscriu în ordinul de zi al instituției (unității).

(2) Statele de funcții se stabilesc ținând seama de:

- a) planurile de învățământ;
- b) formațiunile de studiu;
- c) normele didactice și de cercetare;
- d) statele de organizare ale departamentelor.

Art. 4 (1) În limitele prevăzute de art. 287 din Legea educației naționale nr. 1/2011, senatul academiei stabilește, pentru fiecare an universitar, diferențiat, pentru fiecare post didactic, norma didactică maximă pentru activitățile didactice - litera a) și b), Art.287 (2), în funcție de gradul didactic, funcția de conducere în cadrul instituției, specializarea, ponderea disciplinelor în pregătirea de specialitate a studenților și de dimensiunea formațiunilor de studii.

(2) Personalul didactic cu norma de bază în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, care desfășoară activități didactice în sistemul „plata cu ora”, va fi încărcat cu sarcini didactice la valoarea maximă a normei didactice pentru activitățile didactice - litera a) și b), Art.287 (2), cf. Art.4 (1), prevăzută pentru posturile/funcțiile didactice în care este încadrat.

(3) Personalul didactic care efectuează ore din posturi vacante sau temporar vacante trebuie să îndeplinească condițiile minimale stabilite de Legea educației naționale nr.1/2011, pentru activitatea respectivă.

Art. 5 (1) Anexele 1 – „Situția posturilor didactice și repartitia sarcinilor didactice și de cercetare științifică în anul universitar....” ale departamentelor, aprobate de senatul universitar, însoțite de documentația justificativă a volumului de activități didactice repartizat fiecărui post/funcții didactice, sunt păstrate de Secția Management Educațional, pentru control, verificare, documentare și evidență, până la finalizarea anului universitar, când sunt arhivate, potrivit normelor legale în vigoare.

(2) La sfârșitul anului universitar, directorii departamentelor elaborează „Raportul privind analiza îndeplinirii sarcinilor didactice”, care este analizat și avizat de consiliul facultății, până la 30 septembrie. După avizare, raportul este înaintat Secției Management Educațional, în vederea elaborării raportului – sinteză, care urmează să fie prezentat senatului academiei.

(3) În prima ședință din noul an universitar, Senatul academiei analizează și aprobă „Raportul privind analiza îndeplinirii sarcinilor didactice”, în anul universitar încheiat.

Art. 6 Senatul universitar, în baza criteriilor de performanță profesionale și a situației financiare, poate decide continuarea activității unui cadru didactic și după pensionare, în baza unui contract pe o perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, fără limită de vârstă. Cadrele didactice pensionate pot fi plătite în regim plata cu ora.

Art. 7 (1) Sarcinile didactice corespunzătoare posturilor vacante și/sau temporar vacante pot fi îndeplinite, cu reconfirmare anuală, de personal didactic titular din academie și de personal didactic asociat prin plata cu ora.

(2) Personalul didactic asociat poate îndeplini sarcini didactice pentru următoarele funcții: lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

(3) Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face prin concurs, organizat la nivelul departamentului, constând în curriculum vitae și interviu, potrivit prevederilor metodologiei aprobate de senat.

(4) Angajarea temporară a personalului didactic asociat se face prin decizia rectorului.

Art. 8 (1) În raport cu necesitățile academice proprii, senatul universitar poate aproba, pe o perioadă determinată, invitarea în cadrul academiei a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate invitate.

(2) Angajarea specialiștilor cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate invitate se avizează de consiliul facultății și se aprobă de senatul academiei.

CAPITOLUL II NORMA DIDACTICĂ ȘI DE CERCETARE

Art. 9 (1) În atribuțiile personalului didactic din Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” intră:

a) activități didactice de predare, de seminar și laborator, de instruire practică și de evaluare, conform planurilor de învățământ și fișelor disciplinelor, elaborate pentru studiile universitare;

b) activități de cercetare științifică;

c) activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului.

(2) Personalul didactic din Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” se constituie din personal militar și civil, încadrat pe funcțiile didactice universitare prevăzute în Legea educației naționale nr. 1/2011, precum și pe funcții din corpul instructorilor militari.

(3) Personalul didactic militar îndeplinește și atribuții specifice, potrivit reglementărilor militare (servicii de zi, misiuni ordonate etc.), iar personalul didactic civil îndeplinește și atribuții specifice personalului civil, încadrat în unități ale Ministerului Apărării Naționale, potrivit atribuțiilor funcționale și ale fișelor posturilor, întocmite de departamente.

Art. 10 (1) Fișa individuală a postului nominalizează activitățile din fișa tipizată, elaborată la nivel național de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, împreună cu federațiile sindicale din învățământul superior, pe baza propunerilor senatelor universitare.

(2) Activitățile care sunt înscrise în fișa individuală a postului sunt stabilite de departament, cu acordul cadrului didactic.

(3) Fișa individuală, revizuită în fiecare an universitar, constituie anexă la contractul individual de muncă.

Art. 11 (1) Norma universitară, potrivit art. 287, alin (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cuprinde:

a) norma didactică;

b) norma de cercetare.

(2) Norma didactică poate cuprinde (art. 287, alin (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011):

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 dizertațiilor de master;

e) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică, înscrise în planurile de învățământ;

f) conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;

g) activități de evaluare;

h) tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studentești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;

i) participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului.

(3) Norma didactică săptămânală se cuantifică în ore convenționale. Această normă este de cel mult 16 ore/săptămână, reprezentând activitățile prevăzute la alineatul (2).

Art. 12 (1) Corespunzător normei didactice săptămânale, norma didactică anuală pentru personalul didactic universitar militar și civil poate fi de cel mult 448 ore convenționale (28 săptămâni x 16 ore convenționale / săptămână), iar pentru corpul instructorilor militari, de cel mult 672 ore convenționale (42 săptămâni x 16 ore convenționale / săptămână).

(2) Norma medie săptămânală se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale din fișa individuală a postului la numărul de săptămâni înscris și planul de învățământ pentru activitatea didactică de predare și de seminarizare din întregul an universitar.

(3) Ora convențională este ora didactică de activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an, din învățământul universitar de licență.

(4) În învățământul universitar de licență, ora de activități de predare reprezintă 2 ore convenționale.

(5) În învățământul universitar de master, ora de activități de predare reprezintă 2,5 ore convenționale, iar ora de activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an reprezintă 1,5 ore convenționale.

(6) În cazul predării integrale în limbi de circulație internațională, la ciclurile de licență și master, activitățile de predare, seminar sau alte activități pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25. Fac excepție de la această prevedere orele de predare a limbii respective.

(7) Activitățile prevăzute la art. 11, alin. (2), lit. c) - i), cuprinse în norma didactică, se cuantifică în ore convenționale astfel încât unei ore fizice să-i corespundă 0,5 ore convenționale.

Art. 13 Potrivit planurilor de învățământ ale specializărilor din ciclul de studii universitare de licență, activitatea didactică de predare, seminar, laborator și aplicații din întregul an universitar, în Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, este repartizată pe durata a 28 săptămâni pentru personalul didactic universitar și respectiv, 42 săptămâni pentru corpul instructorilor militari. Perioadele menționate sunt destinate încărcării personalului didactic cu activități de învățământ, de cercetare științifică și de perfecționare a pregătirii, iar restul timpului este destinat pentru: serviciu de zi (cu excepția personalului didactic civil), concediu de odihnă (38 de zile calendaristice – pentru personalul didactic militar, respectiv 40 de zile lucrătoare – pentru personalul didactic civil) și diverse misiuni.

Art. 14 (1) Norma didactică săptămânală medie, calculată în ore convenționale corespunzător art. 11, alin. (2), lit. a) - b) se stabilește după cum urmează:

a) profesor universitar: 7-9 ore convenționale, din care cel puțin 4 ore convenționale activități de predare;

b) conferențiar universitar: 8-10 ore convenționale, din care cel puțin 4 ore convenționale activități de predare;

c) lector universitar/șef de lucrări: 10-12 ore convenționale, din care cel puțin 2 ore convenționale activități de predare;

d) asistent universitar: 11-13 ore convenționale, cuprinzând activități prevăzute la art. 11, alin. (2), lit. b), c) și f);

e) profesor militar: 5-7 ore, din care cel puțin 4 ore convenționale de curs;

f) instructor superior: 7-9 ore, din care cel puțin 4 ore convenționale de curs;

g) instructor șef: 9-11 ore, din care cel puțin 2 ore convenționale de curs.

(2) La stabilirea normei didactice săptămânale medii se au în vedere următoarele excepții:

a) Norma profesorului universitar, conferențiarului universitar și a lectorului universitar/șefului de lucrări, care, datorită specificului disciplinelor, nu au în structura postului ore de curs, se majorează cu 2 ore convenționale.

b) Norma didactică nu poate depăși 16 ore convenționale pe săptămână.

c) Norma personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora se majorează cu până la 4 ore convenționale, fără a depăși 16 ore convenționale. Aceste excepții se aprobă de Consiliul Facultății de Management Aeronautic și pot fi aplicate, în aceleași condiții, și pentru personalul didactic din corpul instructorilor militari.

d) În situația în care norma didactică a personalului cu funcții didactice universitare nu poate fi alcătuită conform prevederilor specificate la alin. (1) și (2) lit. a), aceasta se completează cu activități de cercetare științifică, la propunerea directorului de departament, cu acordul Consiliului facultății. Diminuarea normei didactice este de cel mult 1/2 din norma respectivă, iar ora de cercetare este echivalentă cu 0,5 ore convenționale. Cadrul didactic își menține calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs.

e) Cadrele didactice titulare, a căror normă didactică nu poate fi constituită conform prevederilor alin. (1) și (2), lit. a) - d), pot fi trecute temporar, la cererea acestora, cu normă integrală de cercetare științifică, menținându-se calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. În această perioadă, cadrul didactic are obligațiile personalului de cercetare din învățământul superior.

f) Eventualele deficite ce pot interveni în încărcarea didactică a personalului didactic din corpul instructorilor militari pot fi compensate prin trimiterea persoanelor în cauză la stagii de documentare în unități sau la cursuri de perfecționare, precum și prin activități de cercetare științifică.

g) În departamente, centre de cercetare poate funcționa pe posturi distincte și personal de cercetare cu contract de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată.

h) Personalul care exercită o funcție de conducere în cadrul academiei (rector, prorector, decan, prodecan, director de departament) sau de îndrumare și control în cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului beneficiază de o reducere a normei didactice cu cel mult 30%.

Art. 15 Norma de cercetare științifică se calculează, în cadrul departamentului, pentru fiecare cadru didactic în parte și este egală cu diferența dintre norma universitară (40 ore fizice pe săptămână) și norma didactică (maximum 16 ore convenționale pe săptămână) transformată în ore fizice a cadrului didactic respectiv. O oră de cercetare este egală cu 0,5 ore convenționale.

Art. 16 Norma de cercetare științifică este obligatorie pentru toate cadrele didactice titulare. Aceasta se concretizează prin: proiecte de cercetare, teme de cercetare, articole în reviste de specialitate, lucrări la conferințe științifice, tratate de specialitate, monografiile, cărți etc.

Art. 17 Activitatea de cercetare științifică normată este înscrisă valoric în „Situația posturilor didactice și repartitia sarcinilor didactice și de cercetare științifică în anul universitar....” (anexa 1). Evidența activității de cercetare științifică normată se ține pe fișe individuale, care se păstrează împreună cu planul anual de cercetare științifică al departamentului.

Art. 18 Valoarea normată a activității de cercetare desfășurată de cadrele didactice militare și civile titulare, în om-ore pe an universitar, este suma volumului de ore de activitate de cercetare științifică, calculat în funcție de activitățile planificate și aprobat de Consiliul departamentului.

Art. 19 Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă universitară (normă didactică și de cercetare științifică) este de 40 de ore pe săptămână.

CAPITOLUL III NORMAREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 20 (1) Activitățile didactice desfășurate cu studenții Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” sunt normate în conformitate cu prevederile planurilor de învățământ și ale fișelor disciplinelor.

(2) Activitățile de predare pentru programele de studii universitare de licență se normează cu 2 ore convenționale pentru o oră de predare, iar în cazul predării integrale în limbi de circulație internațională, ora de predare se normează cu 2,5 ore convenționale. Pentru programele de studii universitare de master ora de predare reprezintă 2,5 ore convenționale, iar în cazul predării integrale în limbi de circulație internațională cu 3,125 ore convenționale.

(3) Activitățile de seminar, lucrări practice și de laborator, aplicații la clasă și în teren, îndrumare proiecte de an, pentru programele de studii universitare de licență, se normează cu 1 oră convențională pentru o oră fizică, iar pentru programele de studii universitare de master, o oră fizică reprezintă 1,5 ore convenționale.

(4) Activitățile de îndrumare a elaborării lucrărilor de licență se normează cu 10 ore convenționale pentru fiecare lucrare de licență. Se pot norma cel mult 8 lucrări de licență.

(5) Activitățile de îndrumare a elaborării dizertațiilor de master se normează cu 10 ore convenționale pentru fiecare dizertație. Se pot norma cel mult 4 lucrări de dizertație.

(6) Conducerea activităților sportive, de pregătire fizică se normează cu 1 oră convențională pentru o oră fizică desfășurată cu studenții în cadrul activităților sportive organizate.

(7) Activitățile de evaluare la programele de studii se cuantifică în ore convenționale, în cadrul normei didactice săptămânale de cel mult 16 ore, astfel:

- a) evaluare și notare temă de casă: 0,25 ore convenționale x nr. de teme;
- b) evaluare și notare examen: 0,25 ore convenționale x nr. de studenți;
- c) evaluare și notare proiecte de an: 0,33 ore convenționale x nr. de studenți;
- d) asistență la examene: 3 ore convenționale x nr. de examene.

(8) Activitățile de evaluare în cadrul comisiilor de admitere și finalizare a programelor de studii se cuantifică în ore convenționale astfel:

- a) elaborare tematică și bibliografie: 5 ore convenționale;
- b) elaborare subiecte tip clasic: 5 ore convenționale;
- c) elaborare subiecte tip test grilă: 5 ore convenționale;
- d) examinare și notare examen oral: 0,25 ore convenționale x nr. de studenți;
- e) corectură lucrări clasice: 0,25 ore convenționale x nr. de lucrări;
- f) corectură teste grilă: 0,08 ore convenționale x nr. de lucrări;
- g) contestații lucrări clasice: 0,25 ore convenționale x nr. de lucrări;
- h) contestații teste grilă: 0,08 ore convenționale x nr. de lucrări;
- i) comisie susținere lucrări de licență și de dizertație: 0,33 ore convenționale x nr. de lucrări.

(9) Participarea la consilii și comisii în interesul învățământului se cuantifică în ore convenționale, astfel:

- a) membru al senatului universitar: 1,5 ore convenționale x nr. de ședințe;
- b) membru al consiliului facultății: 1,5 ore convenționale x nr. de ședințe;
- c) membru al consiliului departamentului: 1 oră convențională x nr. de ședințe;
- d) membru al comisiei de etică universitară: 6 ore convenționale x nr. de cazuri dezbătute;
- e) membru în comisii de autorizare/acreditare programe de studiu: 30 ore convenționale x nr. de comisii;
- f) membru în comisii de elaborare a regulamentelor și metodologiilor, anexe la carta universitară: 40 de ore convenționale distribuite comisiei;
- g) membru în comisia de audit intern academic: 10 ore convenționale x nr. de audituri;
- h) membru în comisiile pentru ocuparea posturilor didactice: 20 ore convenționale distribuite comisiei.

(10) Activitățile de consultații planificate pentru disciplinele din post, îndrumarea cercurilor științifice studențești, precum și activitatea de tutorat și consiliere a studenților cu privire la sistemul de credite transferabile se cuantifică în ore convenționale, în cadrul normei didactice săptămânale de cel mult 16 ore, astfel:

- a) consultații planificate: 15 ore convenționale pe semestru;
- b) îndrumarea cercurilor științifice studențești: 15 ore convenționale pe semestru;
- c) activitatea de tutorat și consiliere a studenților cu privire la sistemul de credite transferabile: 15 ore convenționale pe an universitar.

(11) Pentru toate activitățile de la art. 20, alin. 7 - 10, o oră convențională este egală cu o oră fizică.

Art. 21 Disciplinele facultative se organizează pe baza opțiunilor scrise ale studenților, cu grupe constituite din minimum 5 studenți.

Art. 22 Pentru perfecționarea pregătirii personalului didactic și de cercetare științifică, precum și pentru rezolvarea unor fluctuații de sarcină didactică, ce pot să apară de la an la an, în cadrul unor colective didactice sau la unele departamente, parte din ofițerii cadre didactice pot fi trimiși în stagii la unități militare sau la cursuri de perfecționare, organizate în țară sau în străinătate. Demersurile pentru stagiu se inițiază după aprobarea repartiției sarcinilor didactice și de cercetare științifică de Consiliul facultății.

Art. 23 În situații neprevăzute (scutiri medicale, concedii medicale, misiuni în afara academiei ordonate de eșaloanele superioare), sarcinile didactice ale celor absenți pot fi preluate de

către alte cadre didactice din departament, din academie sau din afara acesteia, inclusiv în sistemul plata cu ora, la propunerea directorului de departament, cu avizul Consiliului facultății și cu aprobarea Senatului.

Art. 24 Suplinirea colegială se desfășoară pe principiul reciprocității, la nivelul departamentelor și în funcție de situație. Orele desfășurate prin suplinire colegială se descarcă în evidența cadrului didactic suplinit, în limita a 30 de ore echivalente, lunar.

CAPITOLUL IV DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE ÎN REGIM PLATA CU ORA

Art. 25 Activitățile didactice care exced o normă didactică prevăzută la art. 14 sunt remunerat în regim plata cu ora. Pentru personalul titular în învățământul universitar, numărul maxim de ore plătite în regim plata cu ora nu poate depăși norma didactică minimă.

Art. 26 (1) Normele didactice ale posturilor vacante, rezervate sau temporar vacante, precum și activitățile care nu se pot norma în posturi didactice vor fi acoperite în regim plata cu ora, în următoarea ordine de prioritate: personalul didactic titular din academie, după asigurarea normei didactice maxime, personalul didactic asociat și asociat invitat, în condițiile Legii educației naționale nr. 1/2011.

(2) Activitățile didactice care nu pot fi normate în posturi didactice se cuantifică în ore fizice și salarizarea acestora se va face în regim plata cu ora.

(3) Cadrele didactice care beneficiază de concediu fără plată, de concediu plătit, precum și cele aflate în concediu pentru creșterea copilului, nu pot desfășura activități didactice în regim plata cu ora.

Art. 27 (1) Orele rămase libere din posturile didactice vacante, rezervate sau temporar vacante pot fi executate în regim plata cu ora. Plata acestor ore se poate face numai pentru orele efectuate în afara programului de lucru aferent funcției de bază a personalului didactic angajat.

(2) Timpul consumat de cadrele militare în activitate pentru îndeplinirea atribuțiilor funcțiilor didactice rezervate, vacante sau temporar vacante, din programul de lucru la academie se recuperează în cadrul aceleași luni calendaristice, pe baza unui program aprobat de rectorul (comandantul) academie, care se va consemna în ordinul de zi pe unitate. Directorii de departamente și respectiv, șefii de compartimente sunt obligați să țină o evidență strictă a prelungirii programului orar și să consemneze pe fișa de plată cu ora că persoana și-a îndeplinit atribuțiile funcționale.

(3) La nivelul Facultății de Management Aeronautic, prin Secția Management Educațional, se întocmesc documente de planificare și evidență a cadrelor didactice în activitate, care acoperă posturile didactice rezervate, vacante sau temporar vacante, militare sau civile din statul de organizare.

(4) Personalul didactic titular în academie, poate desfășura activități didactice în alte instituții de învățământ superior, doar cu acordul scris al senatului universitar, în următoarele condiții:

- a) pe bază de raport aprobat de rectorul (comandantul) academie;
- b) prin recuperarea orelor consumate pentru aceste activități;
- c) fără a beneficia de indemnizație de delegare și cheltuieli de transport;
- d) cu suportarea cheltuielilor de cazare și hrănire.

Art. 28 (1) Pot fi salarizate în regim plata cu ora următoarele activități: activitatea de traducere a subiectelor la examen; examenele de admitere la programele de studii de licență și/sau de master, examenele de finalizare a studiilor de licență și/sau de master.

(2) Salarizarea activităților enumerate mai sus prin plata cu ora se face pe baza hotărârii senatului academie și aprobării ministrului apărării naționale.

Art. 29 Activitățile de granturi sau contracte de cercetare se remunerează conform deciziei directorului de grant, conform legii și prevederilor Cartei universitare.

Art. 30 Activitățile de cercetare pe bază de contract sunt remunerate conform legii, Cartei universitare și prevederilor contractuale. Contractul de cercetare stabilește atât modalitatea de plată efectivă, cât și cuantumurile.

Art. 31 Profesorii și conferențiarii titulari sau directorii de granturi, care timp de 6 ani consecutivi, au derulat granturi de cercetare și au funcționat în aceeași universitate, pot beneficia de an sabatic. Pe perioada anului sabatic, aceștia beneficiază de până la un salariu de bază, cu aprobarea Senatului universitar, și își păstrează calitatea de titular, dar sunt scutiți de efectuarea activităților din fișa postului.

Art. 32 (1) Activitățile remunerate în regim plata cu ora pot fi prestate, de către personalul didactic, specialiștii din alte domenii de activitate și de cadrele didactice pensionate, în condițiile legii.

(2) Personalul didactic asociat poate funcționa pentru următoarele funcții: lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale.

Art. 33 (1) Orele efectuate în regim plata cu ora, de persoana care îndeplinește condițiile de ocupare a postului se plătesc la salariul funcției didactice îndeplinite prin plata cu ora.

(2) Conferențiarii și șefii de lucrări/lectorii universitari, care efectuează ore din posturi didactice de șef de lucrări/lector universitar și/sau de asistent universitar vor fi salariați în sistem plata cu ora, cu salariile și tarifele corespunzătoare postului didactic vacant.

(3) Profesorii universitari care efectuează ore din alte posturi didactice vor fi retribuiți prin plata cu ora, cu salariile și tarifele corespunzătoare postului didactic vacant.

Art. 34 (1) La începutul fiecărei luni, departamentele vor întocmi documentația referitoare la îndeplinirea normei didactice, de către personalul didactic din structură, în luna anterioară, compusă din:

a) situația îndeplinirii normei didactice, de către fiecare cadru didactic, precum și la nivelul departamentului;

b) tabelul cu evidența prelungirii programului orar al personalului departamentului, care a susținut activități didactice în regim plata cu ora, în afara programului de lucru aferent funcției de bază.

(2) Documentația specificată la alineatul (1) va fi întocmită pe baza formularelor – model, anexele 4, 5 și 6 la prezenta metodologie.

(3) Biroul Planificare, Organizare și Evidență Învățământ al Secției Management Educațional întocmește, lunar, documentele pentru salarizarea în regim plata cu ora după modelele din anexele 7 și 8.

CAPITOLUL V

REPARTIȚIA SARCINILOR DIDACTICE ȘI ALE CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Art. 35 Încărcarea cu activități didactice și completarea tabelului „Situația posturilor didactice și repartiția sarcinilor didactice și de cercetare științifică în anul universitar...” se face astfel:

a) Personalul didactic titular se încarcă, respectându-se următoarele priorități:

- se asigură minimum de ore convenționale (art. 11, alin. (2), lit. a) și b)), pentru postul didactic respectiv;

- se asigură încărcarea cu activități didactice din celelalte categorii, până la norma didactică maximă (16 ore convenționale pe săptămână);

- se asigură încărcarea cu activități de cercetare științifică și activități din celelalte categorii până la completarea normei universitare.

b) În cazul în care un departament are sarcini didactice excedentare, pentru a repartiza activități didactice în regim plata cu ora se procedează astfel:

- se încarcă, pe un post vacant, cadre didactice titulare în departamentul respectiv cu activități didactice la nivelul unei norme săptămânale minime (după regula de la litera a), constituindu-se astfel postul didactic respectiv (se fac sumele de ore convenționale, se trec celelalte activități didactice, se completează norma de cercetare științifică, se calculează volumul de ore pentru perfecționarea pregătirii);

- se încarcă personalul din academie, care nu este cadru didactic titular, dar care îndeplinește condițiile postului didactic respectiv (studii universitare și titlul științific de doctor în domeniul postului) înscriindu-se și funcția didactică vacantă, de la care provin activitățile didactice repartizate;

- se încarcă personalul din afara academei (art. 32, alin (2)), înscriindu-se și funcția didactică vacantă, de la care provin activitățile repartizate.

c) În cazul în care la un departament este contabilizat un volum de activități didactice (ore echivalente) în plus față de norma didactică maximă a departamentului respectiv, care nu pot fi constituite în posturi didactice sau fracțiuni de posturi didactice, conform prevederilor statului de funcțiuni al departamentului, aceste activități vor fi repartizate cadrelor didactice din departament, potrivit specializării și vor fi înscrise la rubrica „peste normă”.

Art. 36 (1) Activitățile de cercetare științifică repartizate sunt detaliate pentru fiecare cadru didactic pe teme de cercetare științifică, conform anexei 2 – „Activitatea de cercetare științifică a cadrelor didactice în anul universitar...”. Pentru fiecare temă de cercetare se prezintă modul de valorificare, numărul de ore convenționale alocate și termenele de realizare.

(2) Numărul de ore corespunzător normei de cercetare din anexa 1 – „Situția posturilor didactice și repartitia sarcinilor didactice și de cercetare științifică în anul universitar...” trebuie să coincidă cu numărul de ore fizice rezultat din anexa 2.

Art. 37 (1) Propunerile departamentelor, referitoare la desfășurarea activităților didactice în regim plata cu ora și volumul de ore solicitat pentru fiecare post didactic în parte se prezintă pentru avizare Consiliului Facultății de Management Aeronautic și spre aprobare Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

(2) În urma aprobării în senatul academei, Secția Management Educațional întocmește proiectul raportului comandantului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” pentru aprobarea fondurilor necesare salarizării în sistemul „plata cu ora”, care se înaintează ministrului apărării naționale pentru aprobare, până la data de 15 august.

(3) Salarizarea cadrelor didactice titulare, cadrelor didactice pensionate, personalului asociat și specialiștilor invitați, în regim plata cu ora, se va face potrivit listei cu personalul care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora, avizată de Consiliul facultății, validată de senat și aprobată de rector (comandant). Un exemplar al listei se păstrează la Secția Management Educațional, pentru evidență, documentare și arhivare.

(4) Evidența activităților desfășurate în regim plata cu ora se ține la nivelul departamentelor.

(5) Centralizarea și întocmirea rapoartelor lunare pentru plata activităților didactice care se descarcă în luna respectivă, se face la nivelul Facultății de Management Aeronautic.

(6) Avizarea rapoartelor lunare pentru plata activităților didactice se face de către: șeful personalului, consilierul juridic, contabilul șef (aplică viza pentru controlul financiar preventiv propriu), șeful Secției Management Educațional (certifică încadrarea în volumul de activități didactice aprobate de ministrul apărării naționale în regim plata cu ora) și prorectorului (locțiitorul comandantului pentru învățământ).

(7) Aprobarea, rapoartelor lunare pentru plata activităților didactice, o dă rectorul (comandantul) Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

(8) Secția Management Educațional coordonează și verifică activitățile de evidență a descărcării didactice în regim plata cu ora, ține evidența și întocmește documentele pentru salarizarea activității didactice efectuată pentru concursurile de admitere pentru studii universitare de licență și/sau master și examene de licență și/sau dizertație.

(9) Pentru transferul orelor între diferite poziții/posturi didactice, al căror statut – vacant sau ocupat – se schimbă între semestrele anului universitar datorită modificărilor rezultate în urma desfășurării concursurilor de ocupare a funcțiilor didactice, se respectă următoarele reguli:

a) transferul se face strict pentru funcția/postul didactic și cuantumul de ore aprobate de ministrul apărării naționale, cu respectarea pozițiilor/posturilor didactice vacante la începerea anului universitar;

b) se respectă strict valoarea financiară a funcției, conform raportului aprobat;

c) se respectă strict valoarea de încărcare didactică (a funcției pe care se face transferul) conform legislației în vigoare;

d) se deduc din orelor inițial repartizate funcției/postului de pe care se face transferul, orelor efectuate până la acea dată;

e) se respectă strict valoarea financiară a orei de curs, în vigoare la data efectuării transferului;

f) echivalarea orelor între funcții didactice se face strict în conformitate cu valoarea orelor de curs săptămânale prevăzute de legislația în vigoare;

g) transferul se face între funcții/posturi din aceeași categorie – militar, respectiv civil;

h) transferul se poate face pe una sau mai multe funcții vacante sau devenite vacante.

(10) Pentru transferul sarcinilor didactice, generat de situația descrisă, departamentele întocmesc rapoarte însoțite de argumente și baza de calcul, care se avizează de decanul facultății, contabilul șef, consilierul juridic, șeful personalului, șeful Secției Management Educațional, și se aprobă de prorector (locțiitorul comandantului pentru învățământ). Ulterior, documentele aprobate se constituie anexă la documentele inițiale de repartitie a sarcinilor didactice.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 38 Prevederile prezentei metodologii se aplică pentru stabilirea sarcinilor didactice și de cercetare științifică, în Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, și intră în vigoare începând cu anul universitar 2011-2012.

Art. 39 Începând cu anul universitar 2011-2012 se abrogă Metodologia de stabilire a sarcinilor didactice și de cercetare științifică, în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” validată de senat în data de 25.10.2008, precum și orice alte dispoziții interne contrare prezentei metodologii.

Art. 40 Modificările prezentei metodologii se pot face prin hotărârea Senatului universitar în următoarele situații:

a) la schimbarea cadrului legal;

b) la inițiativa Consiliului de administrație;

c) la propunerea a 1/3 din membrii Consiliului facultății;

d) la propunerea a 1/3 din membrii Senatului universitar.

Art. 41 Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 08.07.2011.

RECTORUL (COMANDANTUL)
ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”