

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”

NESECRET
Exemplar nr



METODOLOGIA
DE STABILIRE A SARCINILOR
DIDACTICE ȘI DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ, ÎN
ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”
Aprobată de senat în ședința din 24.10.2008

Şeful colectivului de elaborare: Cdor prof.univ.dr. Gabriel-Florin MOISESCU
Colectivul de elaborare: Lt.col.conf.univ.dr.ing. Marian PEARSICĂ
Prof.univ.dr.ing. Ion Dinescu
Conf.univ.dr.ing. Doru LUCULESCU
Conf.univ.dr. Diana ILIŞOI
Lt.col.ing. Petru SCURTU

Tehnoredactor: P.c.c. ing. Daniela OBREJA

CUPRINS

CAPITOLUL I	
Principii generale.	4
CAPITOLUL II	
Norma didactică și de cercetare.	7
CAPITOLUL III	
Normarea activităților de învățământ.	10
CAPITOLUL IV	
Desfășurarea activităților didactice „prin cumul” și „plata cu ora”.	12
CAPITOLUL V	
Repartiția sarcinilor didactice și ale cercetării științifice	14
ANEXE.	19

- 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 învățământului, nr. 84/1995, republicată;
- Legea privind Statutul personalului didactic, nr. 128/1997;
- Instrucțiuni 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;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3541 din 04.04.2006, privind aprobarea metodologiilor de calcul al drepturilor salariale care se acordă personalului didactic încadrat pe funcțiile cuprinse în anexele la Ordonanța Guvernului nr. 4/2006.
- 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.

(2) Anual, până la 15 iulie, șefii de catedră, pe baza planurilor de învățământ, programelor analitice, 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, catedra întocmește, până la 30 iulie, „Tabelul cu repartitia sarcinilor didactice și de cercetare științifică pentru anul universitar.....”, pe formulare tipizate (model anexele nr. 1a și 1c), pe care îl supune spre analiză și avizare consiliului facultății și prorectorului (locțiitorul comandantului pentru învățământ) și spre aprobare, Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, în ședința din luna septembrie.

(4) Pentru semestrul II al anului universitar, după validarea de către senatul academiei a rezultatelor concursului de ocupare a posturilor didactice vacante se întocmește „Tabelul cu redistribuirea sarcinilor didactice și de cercetare științifică pentru semestrul II al anului universitar...”, pe formulare tipizate (model anexele nr. 1b și 1c), pe care îl supune spre analiză și avizare consiliului facultății și

prorectorului (loctiitorul comandantului pentru învățământ) 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 catedrelor de specialitate, 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) Avizul prorectorului pentru învățământ se obține prin Secția Management Educațional, care are responsabilitatea elaborării raportului sinteză, în vederea prezentării documentației, spre aprobare senatului academiei.

Art. 3 (1) Tabelul cu repartitia sarcinilor didactice și de cercetare științifică ale catedrei, aprobat de senatul academiei, devine documentul pe baza căruia sunt elaborate propunerile de posturi/funcții didactice pentru statele de funcții ale catedrelor, în noul an universitar. Propunerile pentru statul de funcții sunt avizate de consiliul facultății, prorectorul pentru învățământ și aprobate de senatul academiei. După aprobarea în senatul academiei, statele de funcții ale catedrelor 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 catedrelor.

Art. 4 (1) În limitele prevăzute de art. 81 din Legea privind Statutul personalului didactic, nr. 128/1997, modificată, senatul academiei stabilește, pentru fiecare an universitar, diferențiat, între limita minimă și limita maximă (exemplu 5, 6 sau 7 ore pentru profesor universitar pe săptămână), norma didactică efectivă, în funcție de gradul didactic, specializare, 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 anuale, prevăzută pentru posturile/funcțiile didactice în care este încadrat (pentru valoarea maximă a normei didactice se iau în considerare sarcinile didactice litera a și b - Art. 11(1)).

(3) Personalul didactic care efectuează ore din posturi vacante sau temporar vacante trebuie să îndeplinească condițiile minimale stabilite de Legea privind Statutul personalului didactic, nr. 128/1997, modificată, pentru activitatea respectivă.

Art. 5 (1) Tabelul cu repartitia sarcinilor didactice și de cercetare științifică, aprobat de senatul universitar, însoțit de documentația justificativă a volumului de activități didactice repartizat fiecărui post/funcții didactice, este păstrat de Secția Management Educațional, pentru control, verificare, documentare și evidență, până la finalizarea anului universitar, când este arhivat, potrivit normelor legale în vigoare.

(2) La sfârșitul anului universitar, șefii de catedre 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 (1) Profesorii universitari pensionați pot funcționa în continuare în învățământul din academie, în calitate de profesori universitari consultanți, la recomandarea catedrei, cu avizul facultății și cu aprobarea senatului academiei, obținută prin vot nominal deschis.

(2) Pot fi recomandați pentru atestarea pe funcții de profesor universitar consultant, profesorii universitari care, prin activitatea științifică și pedagogică s-au remarcat la nivel național și internațional.

(3) Profesorul universitar consultant trebuie să fie coordonator de grant și/sau conducător de doctorat.

(4) Profesorul universitar consultant, atestat în această funcție de senatul academiei poate să desfășoare unele activități didactice și științifice, potrivit legii.

(5) Atribuțiile profesorului universitar consultant sunt stabilite de catedră, prin fișa individuală a postului.

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 cumul sau prin plata cu ora.

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

(3) Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat, din afara Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, se face prin concurs, organizat la nivelul catedrei, 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, Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” poate chema la catedră specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori asociați invitați, pe o durată determinată.

(2) Angajarea specialiștilor cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori asociați invitați 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 programelor analitice, elaborate pentru studiile universitare;

b) activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului;

c) activități de cercetare științifică.

(2) Personalul didactic din Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” se constituie din personal militar și civil, încadrat pe funcțiile didactice universitare prevăzute în Legea privind Statutul personalului didactic, 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 catedre.

Art. 10 (1) Fișa individuală a postului nominalizează activitățile din fișa tipizată, elaborată la nivel național de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, 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 catedră, cu acordul cadrului didactic.

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

Art. 11 (1) Norma didactică, potrivit art. 80, alin (1) litera a) din Legea privind Statutul personalului didactic, nr. 128/1997, poate să cuprindă:

a) activități de predare;

b) activități de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator;

c) îndrumare de proiecte, de lucrări de licență de practică pedagogică și de cercetare științifică;

d) conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;

e) activități de evaluare;

f) consultații, îndrumarea cercurilor științifice studentești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile, participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului (în comisii didactice, în biroul catedrei, în consiliul facultății).

(2) Norma didactică săptămânală se cuantifică în ore convenționale. Această normă este de cel mult 16 ore/săptămână, reprezentând activitățile prevăzute la alineatul (1).

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 pe categorii de funcții didactice se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale din fișa individuală a postului, la numărul de săptămâni înscrise în planul de învățământ, pentru activitatea didactică de predare, și de seminarizare din întregul an universitar.

(3) Ora convențională este ora didactică de seminar, de laborator, de lucrări practice (aplicații și exerciții aplicative), din învățământul universitar.

(4) În învățământul universitar, ora de curs reprezintă 2 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 zile calendaristice – pentru personalul didactic militar, respectiv 62 zile, exclusiv sâmbetele, duminicile și sărbătorile legale – pentru personalul didactic civil) și diverse misiuni.

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

- a) profesor universitar: 5-7 ore, din care cel puțin 4 ore convenționale de curs;
- b) conferențiar universitar: 7-9 ore, din care cel puțin 4 ore convenționale de curs;
- c) lector universitar/șef de lucrări: 9-11 ore, din care cel puțin 2 ore convenționale de curs;
- d) asistent universitar: 10-11 ore, cuprinzând activități de seminar, aplicații, îndrumare de proiecte, de practică de specialitate (stagiul);
- 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 4 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. Norma personalului didactic care nu desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalentă acestuia 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.

b) Norma asistentului universitar cu titlul științific de doctor poate cuprinde, cel mult, două ore convenționale de curs.

c) În situația în care norma didactică a personalului cu funcții didactice universitare nu poate fi alcătuită conform prevederilor specificate la alin. (1) și (2) litera a, aceasta se completează cu activități de cercetare științifică, la propunerea șefului de catedră, cu acordul Consiliului Facultății de Management Aeronautic. 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.

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

e) 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.

Art. 15 Norma de cercetare științifică în academie este echivalentă cu 4 ore convenționale de activități didactice pe săptămână, iar o oră de cercetare este egală cu 0,5 ore convenționale.

Art. 16 Norma de cercetare științifică este obligatorie pentru toate cadrele didactice titulare și persoanele angajate prin cumul. Aceasta se concretizează prin: lucrări de cercetare, referate, articole, teme de curs, cursuri sau manuale, culegeri de probleme.

Art. 17 Activitatea de cercetare științifică normată este înscrisă valoric în „Tabelul cu repartitia sarcinilor didactice și de cercetare științifică”. Evidența activității de cercetare științifică normată se ține pe fișe individuale, care se păstrează împreună cu planul anual de cercetare științifică al catedrei.

Art. 18 Valoarea normată a activității de cercetare desfășurată de cadrele didactice militare și civile titulare și angajate prin cumul, în om-ore pe an universitar, este suma volumului de ore de activitate de cercetare științifică, calculată potrivit metodologiei, înscrise în „Tabelul cu repartitia sarcinilor didactice și de cercetare științifică”.

CAPITOLUL III NORMAREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Art. 19 (1) Activitățile didactice desfășurate cu studenții Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” sunt normate în conformitate cu prevederile planurilor de învățământ și ale programelor analitice.

(2) Activitățile de predare (prelegere, prelegere dezbateri, conferință) se normează cu 2 ore convenționale pentru o oră de curs;

(3) Activitățile de seminar, laborator, aplicații la clasă și în teren se normează cu 1 oră convențională pentru o oră de seminar / laborator / aplicație;

(4) Activitățile de îndrumare a proiectelor, lucrărilor de licență, a practicii de specialitate (stagiului în unități militare) și de cercetare științifică se normează astfel:

a) cu 8 ore convenționale pentru fiecare proiect de curs (de metodică, practică de specialitate, de cercetare științifică universitară). Se pot norma cel mult 6 proiecte din această categorie pentru fiecare cadru didactic;

b) cu 10 ore convenționale pentru fiecare proiect de lucrare de licență. Se pot norma cel mult 4 proiecte din această categorie pentru fiecare cadru didactic;

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

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

a) cu 0,5 ore convenționale, în medie, pentru examinarea orală a unui student/candidat;

b) cu 1,5 ore convenționale pentru evaluarea unei lucrări/proiect de curs.

(7) Activitățile de consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, participarea la consilii și comisii în interesul învățământului se cuantifică în ore convenționale, în cadrul normei didactice săptămânale, de cel mult 16 ore, astfel:

a) cu 2-4 ore convenționale, săptămânal, pentru consultații;

b) cu 0,5 ore convenționale, în medie, pentru participarea în comisiile de examinare orală a studenților/candidaților, pentru fiecare student/candidat;

c) cu 1 oră convențională, în medie, pentru participarea în comisia examenului de licență, pentru fiecare absolvent;

d) cu 0,5 ore convenționale, săptămânal, pentru participarea la ședințele biroului catedrei, consiliului facultății, senatului și comisiilor didactice, după caz, pentru personalul implicat;

e) cu 3 ore convenționale pentru participarea la elaborarea subiectelor pentru probele concursului de admitere la studiile universitare / licență, precum și la supravegherea desfășurării unei probe, din cadrul concursului de admitere / licență;

f) cu 3 ore convenționale pentru participarea în comisiile concursului de ocupare a funcțiilor/posturilor didactice (1,5 ore convenționale pentru studierea dosarului de candidat și 1,5 ore convenționale pentru proba de concurs), pentru fiecare candidat;

g) cu 0,5 ore convenționale, săptămânal, pentru îndrumarea cercurilor științifice studențești, numai pentru personalul didactic implicat în activitatea respectivă;

h) cu 0,5 ore convenționale pentru îndrumarea studenților în cadrul sistemului de credite transferabile, pentru fiecare student îndrumat de către tutore.

Art. 20 Disciplinele facultative se organizează cu acordul personalului didactic titular de disciplină și pe baza opțiunilor scrise ale studenților.

Art. 21 (1) 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 catedre, 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 senatul academiei.

(2) Cadrelor didactice titulare, alese sau numite în funcțiile de conducere prevăzute în art. 101 din Legea privind Statutul personalului didactic, nr. 128/1997 și a hotărârilor senatului, li se rezervă postul didactic sau catedra, pe perioada în care îndeplinesc aceste funcții.

Art. 22 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 din catedră, din academie sau din afara acesteia, inclusiv în sistemul plata cu ora, la propunerea șefilor de catedră, cu avizul consiliului facultății și cu aprobarea senatului.

Art. 23 Suplinirea colegială se desfășoară pe principiul reciprocității, la nivelul catedrelor 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

„PRIN CUMUL” ȘI „PLATA CU ORA”

Art. 24 (1) Normele didactice ale posturilor vacante, rezervate sau temporar vacante, precum și activitățile care nu se pot norma în posturi didactice vor fi acoperite prin cumul sau prin plata cu ora, în următoarea ordine de prioritate: personalul didactic titular din academie, după asigurarea normei maxime, personalul didactic asociat și asociat invitat, în condițiile Legii privind Statutul personalului didactic, nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Cadrele didactice care beneficiază de concediu fără plată, conform art. 102 (1) și (2), de concediile plătite acordate conform art. 103 litera „c” și „d” din Legea privind Statutul personalului didactic, nr. 128/1997, completată și modificată, precum și cele aflate în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani (3 ani), prevăzut de Legea nr. 19/2000, cu modificările și completările ulterioare, nu pot funcționa prin cumul sau plata cu ora.

Art. 25 Cumulul de funcții pentru activitatea didactică se poate efectua de personalul didactic și specialiștii din alte domenii de activitate din academie, precum și din alte instituții de învățământ superior, pe posturile didactice vacante, temporar vacante sau rezervate din instituție, potrivit prevederilor art. 65 din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, pe o durată de cel mult 10 luni din anul de învățământ.

Art. 26 Activitățile efectuate prin cumul, de personalul didactic încadrat pe funcții de profesor universitar titular și de profesor universitar asociat, inclusiv profesorul universitar pensionat pentru limită de vârstă, sunt salarizate la nivelul postului, cu respectarea drepturilor de vechime recunoscută a persoanei care le efectuează, la care se adaugă sporurile prevăzute la art. 90 alin. (4), 90 alin. (5) și 90 alin. (12) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, precum și sporul pentru condițiile specifice în care se desfășoară activitatea.

Art. 27 (1) Orele rămase libere din posturile didactice vacante, rezervate sau temporar vacante pot fi executate în sistem „plata cu ora”. Plata acestor ore se poate face numai pentru orele efectuate în afara programului de lucru aferent funcției de bază a personalului 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 comandantul (rectorul) academieii, care se va consemna în ordinul de zi pe unitate. Șefii de catedre și 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, în următoarele condiții:

- a) pe bază de raport aprobat de comandantul (rectorul) academieii;
- 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 hranire.

Art. 28 În academie, regimul „plata cu ora” se poate aplica și pentru activitățile didactice care nu pot fi normate în posturi didactice, în conformitate cu prevederile art.51 alin. (12) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 29 (1) Pot fi salarizate prin plata cu ora următoarele activități: activitatea de traducere a subiectelor la examen; examenele de admitere în învățământul superior și de licență; activitatea de cercetare științifică pe bază de contracte de cercetare din învățământul superior.

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

Art. 30 Activitățile salarizate prin plata cu ora pot fi prestate, de către personalul didactic, specialiștii din alte domenii de activitate și de cadrele didactice pensionate pentru limită de vârstă, în condițiile legii.

Art. 31 Activitățile efectuate în sistem „plata cu ora”, de personalul didactic încadrat pe funcții de profesor universitar titular și de profesor universitar asociat, inclusiv profesor universitar pensionat pentru limită de vârstă, sunt plătite cu un tarif orar stabilit la nivelul postului din care se efectuează orele, cu respectarea drepturilor de vechime recunoscută a persoanei, la care se adaugă sporurile prevăzute la art. 90 alin.(4), 90 alin.(12) din legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, precum și sporul pentru condițiile specifice în care se desfășoară activitatea.

Art. 32 (1) Salarizarea activităților didactice în sistemul „plata cu ora” se face conform art. 93 alin. (1) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, pe baza unui tarif orar stabilit în conformitate cu prevederile art. 81 alin. (1)- (5) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare. Tarifele se aplică pentru numărul de ore convenționale echivalente orelor fizice îndeplinite.

(2) Tarifele se calculează astfel:

- a) 1/28 pentru ora echivalentă din postul de profesor universitar;
- b) 1/36 pentru ora echivalentă din postul de conferențiar universitar;
- c) 1/44 pentru ora echivalentă din posturile de lector universitar (șef lucrări) și asistent universitar.

(3) Orele de curs efectuate în sistem „plata cu ora”, de persoana care îndeplinește condițiile de ocupare a postului (doctorat și vechime pentru posturile de profesor universitar și conferențiar universitar, respectiv doctorand și vechime pentru postul de lector / șef de lucrări sau asistent universitar cu activitate de curs în normă) se plătesc la salariul funcției didactice îndeplinite prin plata cu ora, corespunzător vechimii recunoscute în învățământ.

(4) În cazul îndeplinirii condiției minime pentru activitatea de curs (doctorand, vechime de șef de lucrări), plata cu ora se face la salariul convenit funcției de lector/șef de lucrări, dacă postul didactic pe care se efectuează orele respective este de lector/șef lucrări.

(5) Conferențiarilor, șefii de lucrări (lectorii) și asistenții universitar care efectuează ore de seminar, laborator sau altele similare, din posturi didactice superioare vor fi retribuiți, prin plata cu ora, cu salariile corespunzătoare funcțiilor didactice pentru care îndeplinesc condițiile de studii (doctorat) și vechime.

(6) Conferențiarilor și șefii de lucrări (lectorii), care efectuează ore din posturi didactice de șefi de lucrări (lectorii) sau de asistent vor fi salarizați în sistem plata cu ora, cu salariile și tarifele corespunzătoare postului didactic vacant, la vechimea recunoscută în învățământ.

(7) Profesorii universitari care efectuează ore din alte posturi didactice vor fi retribuiți prin plata cu ora, cu salariile și tarifele corespunzătoare postului didactic vacant, la vechimea recunoscută în învățământ.

Art. 33 (1) La începutul fiecărei luni, catedrele 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 catedrei;

b) tabelul cu evidența prelungirii programului orar al personalului catedrei, care a susținut activități didactice în sistemul „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 anexe nr. 2 a-c la prezenta metodologie.

(3) Biroul Planificare, Organizare și Evidență Învățământ al Secției Management Educațional întocmește, lunar, documentele pentru salarizarea în sistem „plata cu ora” după modelele din anexele 3a și 3b.

CAPITOLUL V

REPARTIȚIA SARCINILOR DIDACTICE ȘI ALE CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

Art. 34 Încărcarea cu activități didactice și completarea formularului „Tabel cu repartitia sarcinilor didactice” se face astfel:

a) Personalul didactic titular și cel care desfășoară activități didactice prin „cumul” se încarcă, respectându-se următoarele priorități:

- se asigură minimum de ore convenționale de curs (prelegeri), pentru postul didactic respectiv, potrivit prevederilor legale;
- se asigură încărcarea cu activități didactice din celelalte categorii, până la norma didactică efectivă, stabilită de senatul academiei.

b) În cazul în care un colectiv didactic sau o catedră are sarcini didactice excedentare, pentru a repartiza activități didactice prin „cumul” sau „plata cu ora” se procedează astfel:

- se încarcă fiecare cadru didactic titular în colectivul sau catedra respectivă cu activități didactice la cel puțin norma medie anuală maximă (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 persoanele angajate „prin cumul” după regula prezentată la litera a) (se fac sumele de ore convenționale și fizice, 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, înscriindu-se și funcția didactică vacantă, de la care provin activitățile didactice repartizate;
- se încarcă personalul din afara academiei, înscriindu-se și funcția didactică vacantă, de la care provin activitățile repartizate.

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

Art. 35 (1) Propunerile catedrelor, referitoare la angajarea în sistemul „prin cumul” sau „plata cu ora”, volumul de ore solicitat pentru fiecare post didactic în parte se prezintă pentru avizare: șefului Personalului, consilierului juridic, contabilului șef, ofițerului cu planificarea, programarea, bugetarea și evaluarea structurii, Consiliului Facultății de Management Aeronautic, prorectorului (locțiitorul comandantului pentru învățământ) și spre aprobare, Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

(2) În urma aprobării în senatul academiei, 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 15.08.

(3) Salarizarea cadrelor didactice titulare, cadrelor didactice pensionate, personalului asociat și asociat invitat în sistemul „prin cumul” sau „plata cu ora” se va face potrivit listelor întocmite de catedre, avizate de șefii unităților funcționale, validate de senat și aprobate de comandant (rector). Un exemplar al listei se păstrează la Secția Management Educațional, pentru evidență, documentare și arhivare.

(4) Evidența activităților desfășurate în sistem „plata cu ora” se ține la nivelul catedrelor.

(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 sistemul „plata cu ora”) și prorectorului (locțiitorul comandantului pentru învățământ).

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

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

(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 concursului de ocupare a funcțiilor didactice, se respectă următoarele reguli:

a) transferul se face strict pentru funcția/postul didactic și quantumul 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 orele 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, catedrele întocmesc rapoarte însoțite de argumente și baza de calcul, care se avizează de decanul facultății, contabilul șef, consilierul juridic, șeful Personalului, Secția Management Educațional, și se aprobă de prorector (locțiitorul comandantului pentru învățământ) al comandantului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”. Ulterior, documentele aprobate se constituie anexă la documentele inițiale de repartiție a sarcinilor didactice.

Art. 36 (1) Prevederile prezentei metodologii se aplică pentru stabilirea sarcinilor didactice și de cercetare științifică, în Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, începând cu anul universitar 2008-2009.

COMANDANTUL (RECTORUL)
ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”
Coord. prof. inv. dr. 
Comandan
ACADEMIA FORTELOR AERIENE



- Pagină albă -

Catedra

APROB
COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE
„HENRI COANDĂ”
.....
.....

AVIZAT
DECANUL FACULTĂȚII DE MANAGEMENT AERONAUTIC
.....
.....

DE ACORD, ROG APROBAȚI
PRORECTOR (LOȚIITORUL COMANDANTULUI
PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT)
.....
.....

TABEL CU REPARTIȚIA SARCINILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ
ÎN ANUL UNIVERSITAR APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI ACADEMIEI DIN

Nr. Crt. / Poz. stat	Gradul, numele și prenumele, funcția didactică, norma de bază		NORMĂ DIDACTICĂ																		TOTAL NORMĂ		DETALII			
			Curs		Seminar		Laborator		Aplicații		Proiect		Îndrumare lucrări de licență	Îndrumare de proiecte	Conducerea activităților sportive	TOTAL		*Activități de evaluare	Consultații	Îndrumarea cercurilor științifice studențești				**Participarea în comisii	Cercetare științifică (completare normă)	
			F	C	F	C	F	C	F	C	F	C				F	C								F	C
			a	b	c	d	e	f	g	h	A	B	i	j	k	l	m	C	D							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
.....	Norma de bază																								Pentru funcțiile încadrate se specifică nr. ore în sistem PO – poziția de pe care provin. Pentru funcțiile vacante se specifică cadrul didactic – nr. ore în sistem PO.
		Peste normă																								
		Plata cu ora																								
		TOTAL																								

Nr. Crt. / Poz. stat	Gradul, numele și prenumele, funcția didactică, norma de bază	NORMĂ DIDACTICĂ																				TOTAL NORMĂ	DETALII				
		Curs		Seminar		Laborator		Aplicații		Proiect		Îndrumare lucrări de licență	Îndrumare de proiecte	Conducerea activităților sportive	TOTAL		*Activități de evaluare	Consultații	Îndrumarea cercurilor științifice studențești	**Participarea în comisii	Cercetare științifică (completare normă)						
		F	C	F	C	F	C	F	C	F	C				F	C					F			C			
		a		b		c		d		e		f	g	h	A	B	i	j	k	l	m			C	D		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
	TOTAL CATEDRĂ	Norma de bază																									
		Peste normă																									
		Plata cu ora																									
		TOTAL																									

NOTĂ : *Proiecte, lucrări de licență, verificări, examene scrise sau orale, teste periodice.

**Participarea în comisii în interesul învățământului (în comisii didactice, în biroul catedrei, în consiliile de facultate, în senat și birourile acestora), licență, absolvire, admitere, de ocupare a funcțiilor didactice vacante, examene, referate și susținere a tezei de doctorat etc.

A = 4+6+8+10+12+14+15+16

B = 5+7+9+11+13+14+15+16

C = A+19+20+21+22+23

D = B+19+20+21+22+24

PO – „plata cu ora”

ȘEFUL CATEDREI

.....

.....

ÎNTOCMIT

.....

.....

Catedra

APROB

COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE
„HENRI COANDĂ”

AVIZAT

DECANUL FACULTĂȚII DE MANAGEMENT AERONAUTIC

DE ACORD, ROG APROBAȚI

PRORECTOR (LOȚIITORUL COMANDANTULUI
PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT)

TABEL CU REDISTRIBUIREA SARCINILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ
ÎN SEMESTRUL II AL ANULUI UNIVERSITAR APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UNIVERSITĂȚII DIN

Nr. Crt. / Poz. stat	Gradul, numele și prenumele, funcția didactică, norma de bază		NORMĂ DIDACTICĂ																		TOTAL NORMĂ		DETALII				
			Curs		Seminar		Laborator		Aplicații		Proiect		Îndrumare lucrări de licență	Îndrumare de proiecte	Conducerea activităților sportive	TOTAL		*Activități de evaluare	Consultații	Îndrumarea cercurilor științifice studențești				**Participarea în comisii	Cercetare științifică (completare normă)		
			F	C	F	C	F	C	F	C	F	C				F	C								i	j	k
			a	b	c	d	e	f	g	h	A	B	i	j	k	l	m	C	D								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
.....	Norma de bază																									1. Funcții înc.: nr. ore PO – poz. de pe care provin. Funcții vac.: cadrul didactic – nr. ore PO Efect. în sem. I
		Peste normă																									2. Funcții înc.: nr. ore PO – poz. de pe care provin. Funcții vac.: cadrul didactic – nr. ore PO. Se vor efect. în sem. II
		Plata cu ora																									
		TOTAL																									

Nr. Crt. / Poz. stat	Gradul, numele și prenumele, funcția didactică, norma de bază	NORMĂ DIDACTICĂ																				TOTAL NORMĂ	DETALII			
		Curs		Seminar		Laborator		Aplicații		Proiect		Îndrumare lucrări de licență	Îndrumare de proiecte	Conducerea activităților sportive	TOTAL		*Activități de evaluare	Consultații	Îndrumarea cercurilor științifice studențești	**Participarea în comisii	Cercetare științifică (completare normă)					
		F	C	F	C	F	C	F	C	F	C				F	C										
		a	b	c	d	e	f	g	h	A	B	i	j	k	l	m	C	D								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	TOTAL CATEDRĂ	Norma de bază																								
		Peste normă																								
		Plata cu ora																								
		TOTAL																								

ȘEFUL CATEDREI

Întocmit

PRECIZĂRI:

- Pentru fiecare poziție/funcție didactică nu se pot descărca în norma de bază și/sau plata cu ora, mai multe ore decât valoarea respectivei poziții funcții.
- Orele executate peste valoarea normei de bază (altele decât cele din sistemul „plata cu ora”), se descarcă în rubrica peste normă.
- Unde este cazul, se fac precizări privind transferul orelor între poziții didactice (număr de ore funcția inițială/număr de ore rezultate prin transformare pe noua funcție. Ex. a ore conf. poz. x/b ore lect. poz. y)

- Pagină albă -

A P R O B
 DECANUL FACULTĂȚII DE MANAGEMENT AERONAUTIC

TABEL CU SITUAȚIA ÎNDEPLINIRII SARCINILOR DIDACTICE ÎN ANUL UNIVERSITAR
 PENTRU LUNA

Nr. Crt. / Poz. stat	Gradul, numele și prenumele, funcția didactică, norma de bază		NORMĂ DIDACTICĂ																		TOTAL NORMĂ		TOTAL ORE LUNA ANTERIOARĂ		TOTAL ORE DE LA ÎNCEPUTUL ANULUI							
			Curs		Seminar		Laborator		Aplicații		Proiect		Îndrumare lucrări de licență	Îndrumare de proiecte	Conducerea activităților sportive	TOTAL		*Activități de evaluare	Consultații	Îndrumarea cercurilor științifice studențești							**Participarea în comisi	Cercetare științifică (complete normă)				
			F	C	F	C	F	C	F	C	F	C				F	C											F	C	F	C	F
			a	b	c	d	e	f	g	h	A	B	i	j	k	l	m	C	D	E							F					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
.....	Norma de bază	Pr																													
			R																													
		Peste normă	Pr																													
			R																													
Plata cu ora	Pr																															
	R																															
TOTAL	Pr																															
	R																															
TOTAL CATEDRĂ	Norma de bază	Pr																														
		R																														
	Peste normă	Pr																														
		R																														
Plata cu ora	Pr																															
	R																															
TOTAL	Pr																															
	R																															

NOTĂ: *Proiecte, lucrări de diplomă sau de absolvire, verificări, examene scrise sau orale, teste periodice.

**Participarea în comisii în interesul învățământului (în comisii didactice, în biroul catedrei, în consiliile de facultate, în senat și birourile acestora), licență, absolvire, admitere, de ocupare a funcțiilor didactice vacante, examene, referate și susținere a tezei de doctorat etc.

$$A = 5+7+9+11+13+15+16+17$$

$$B = 6+8+0+12+14+15+16+17$$

$$C = A+20+21+22+23+24$$

$$D = B+20+21+22+23+25$$

$$E = C+28$$

$$F = D+29$$

ȘEF CATEDRĂ

.....

.....

ÎNTOCMIT

.....

.....

A P R O B

ȘEF CATEDRĂ

TABEL CU SITUAȚIA ÎNDEPLINIRII SARCINILOR DIDACTICE
 ÎN LUNA

Nr. Crt. / Poz. stat	Gradul, numele și prenumele, funcția didactică, norma de bază		NORMĂ DIDACTICĂ																		TOTAL NORMĂ		TOTAL ORE LUNA ANTERIOARĂ		TOTAL ORE DE LA ÎNCEPUTUL ANULUI							
			Curs		Seminar		Laborator		Aplicații		Proiect		Îndrumare lucrări de licență	Îndrumare de proiecte	Conducerea activităților sportive	TOTAL		*Activități de evaluare	Consultații	Îndrumarea cercurilor științifice studențești							**Participarea în comisii	Cercetare științifică (completare normă)				
			F	C	F	C	F	C	F	C	F	C				F	C											F	C	F	C	F
			a		b		c		d		e		f	g	h	A	B	i	j	k							l	m		C	D	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
.....	Norma de bază	Pr																													
			R																													
		Peste normă	Pr																													
			R																													
		Plata cu ora	Pr																													
			R																													
TOTAL	Pr																															
	R																															

$$A = 5+7+9+11+13+15+16+17$$

$$B = 6+8+0+12+14+15+16+17$$

$$C = A+20+21+22+23+24$$

$$D = B+20+21+22+23+25$$

$$E = C+28$$

$$F = D+29$$

ÎNTOCMIT

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”
 FACULTATEA DE MANAGEMENT AERONAUTIC
 Nr. _____ din _____

Anexa nr. 3a
 NESECRET
 Exemplar unic
 Dosar nr. ...

A P R O B

COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE
 „HENRI COANDĂ”

.....

**COMANDANTULUI (RECTORULUI)
 ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”**

Prezint spre analiză și aprobare, situația privind volumul de activități didactice desfășurate în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, în cursul lunii(luna, anul), în sistem „plata cu ora”.

Biroul Planificare, Organizare și Evidență Învățământ a centralizat datele prezentate de catedrele din Facultatea de Management Aeronautic, verificând încadrarea acestora în legislația de specialitate și în volumul de activități didactice, aprobat de ministrul apărării naționale, în rezoluție pe raportul comandantului (rectorului) Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” înregistrat cu numărul din

Anexe: 1 cu (....) file, nesecretă;

2 cu (....) file, nesecretă (această anexă cuprinde formularele din anexele 2a, 2b și 2c, pentru fiecare catedră și cadru didactic în parte).

DECANUL FACULTĂȚII DE MANAGEMENT AERONAUTIC

.....

ÎNTOCMIT

.....

 (data completării)

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”
FACULTATEA DE MANAGEMENT AERONAUTIC
Nr. _____ din _____

Anexa nr. 3b
NESECRET
Exemplar unic
Dosar nr.

A P R O B

COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE
„HENRI COANDĂ”

A V I Z A T

PRORECTOR (LOCTIITORUL COMANDANTULUI
PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT)

**COMANDANTULUI (RECTORULUI)
ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”**

În baza legislației în vigoare privind „plata cu ora”, a aprobării ministrului apărării naționale pe raportul nr. din, a Hotărârii Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” în ședința din, precum și în conformitate cu situațiile centralizatoare și a fișelor individuale înaintate de catedrele din academie, rog aprobați ca **personalul didactic și specialiștii din catedrele academei, din academie dar din afara catedrelor pe pozițiile cărora iau bani la „plata cu ora” precum și cei din afara academei, care și-au încheiat situația la sfârșitul lunii(luna, anul) și iau bani de pe funcții didactice universitare militare sau funcții didactice universitare civile, să fie plătiți pentru activitatea didactică desfășurată în sistemul menționat, după cum urmează:**

Nr. crt.	Gradul, titlul didactic, numele și prenumele	Număr de ore convenționale	Funcția vacantă (temporar vacantă), pentru care se face plata	Obs.
CATEDRA				
1.				
2.				
3.				
CATEDRA				
4.				
5.				
6.				
CATEDRA				
7.				
8.				
9.				
TOTAL ORE				

DECANUL FACULTĂȚII DE MANAGEMENT AERONAUTIC

AVIZAT
CONTABIL-ȘEF

AVIZAT
ȘEFUL PERSONALULUI

AVIZAT
CONSILIER JURIDIC

AVIZAT
ȘEFUL SECȚIEI MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

ÎNTOCMIT

(data completării)