


APROBAT LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM  
PROCES VERBAL NR. 9 DIN 28.06.2016

# REGULAMENT

## CU PRIVIRE LA NORMAREA

### ACTIVITĂȚII ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE ÎN

### UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI

	ELABORAT	COORDONAT	VERIFICAT	APROBAT
FUNȚIE	URSU Vasile Șef secție Studii	TODOS Petru Prim-prorector	BALAN Stela Șefa DMA și AC	BOSTAN Viorel Rector UTM
DATA	15.05.2016	15.06.2016	05.06.2016	28.06.2016
SEMNĂTURA				

	<b>Regulament</b> <b>cu privire la normarea activității științifico-didactice în</b> <b>Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: REG-0-NAȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

## I. Dispoziții generale

1. În prezentul Regulament se conțin principiile generale și cerințele de bază pentru normarea activității științifico-didactice în cadrul Universității Tehnice a Moldovei la ciclul I, - studii de licență, ciclul II – studii de master și studii integrate, stabilite prin „Regulamentul - cadru cu privire la normarea activității științifico-didactice în învățământul superior” aprobat și pus în aplicație de Ministerul Educației al Republicii Moldova prin ordinul nr. 304 din 22 aprilie 2016.
2. Regulamentul stabilește volumul de muncă pentru personalul didactic și științifico-didactic din UTM, conform schemei de încadrare a personalului universitar prin stabilirea numărului de norme didactice și științifico-didactice. Volumul de muncă se stabilește anual în 2 etape: către 30 iunie – pentru anii II-V și către 30 septembrie - pentru anul I în baza rezultatelor înmatriculării.
3. Personalul universității se constituie din:
  - a) *personal științifico-didactic*: lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar;
  - b) *personal științific*: cercetător științific, cercetător științific superior, cercetător științific coordonator, cercetător științific principal;
  - c) *personal didactic*: asistent universitar, maistru de instruire;
  - d) *personal didactic auxiliar*: bibliotecar, informatician, inginer, laborant, metodist;
  - e) *alte categorii de personal*: personal administrativ și tehnic, tehnician, inginer-tehnician, medic, asistent medical, personal auxiliar și de deservire.
4. Funcțiile didactice și științifico-didactice se ocupă prin concurs, iar numărul posturilor și norma științifico-didactică se stabilește diferențiat de către Senatul UTM, în corespundere cu planurile de învățământ și în baza propriei metodologii.
5. Norma activității de cercetare pentru cadrele științifice titulare se stabilește în conformitate cu **legislația în vigoare**.
6. Norma de activitate a altor categorii de personal din învățământul superior se stabilește în conformitate cu **Codul muncii**.
7. În statele de funcții pe catedre/departamente sunt înscrise posturile didactice și științifico-didactice.
8. În raport cu relațiile de muncă stabilite în cadrul Universității Tehnice a Moldovei, personalul didactic și didactico-științific include: personal **titular** și personal **cumulard**.
9. Prin *personal titular* se înțelege persoana care ocupă o funcție didactică/științifico-didactică, a cărei activitate de bază se desfășoară în Universitatea Tehnică a Moldovei și care este înscrisă nominal în schema de încadrare a ei.

	<b>Regulament</b> <b>cu privire la normarea activității științifico-didactice în</b> <b>Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: REG-0-NAȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

- 10.** Prin *personal cumular* se înțeleg persoane cu activitatea de bază în altă instituție/organizație, care desfășoară activități didactice și științifico-didactice în universitate (*cumularzi externi*). În activitate prin cumul pot fi încadrate și cadrele titulare ale departamentelor/catedrelor/subdiviziunilor UTM (*cumularzi interni*).
- 11.** În condițiile autonomiei universitare financiare, în vederea acoperirii necesităților academice proprii, rectorul poate aproba, pe o durată determinată, invitarea pentru activitate la universitate a unor cadre didactice universitare cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în bază contractuală.
- 12.** Rectorul și prorectorii pot cumula funcții științifico-didactice și științifice în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele instituționale.


## II. Normarea activității științifico-didactice și de cercetare

**13.** Norma științifico-didactică se constituie din:

- a) **activitatea didactică auditorială** (contact direct cu studenții), realizată prin:
- ✓ ore de curs;
  - ✓ seminare, lucrări practice, lucrări practice de proiectare, lucrări de laborator, stagii didactice/de instruire;
  - ✓ consultații pentru examene;
- b) **activitatea didactică neauditorială**, realizată prin:
- conducerea stagiilor de practică;
  - conducerea proiectelor/tezelor de an/de licență/de master;
  - monitorizarea activității individuale a studenților;
  - activități de evaluare și monitorizare a reușitei academice a studenților;
  - monitorizarea activităților educaționale extracurriculare a studenților;
- c) **activitatea de cercetare, transfer tehnologic, creație tehnică, de design** realizată prin:
- efectuarea cercetărilor științifice sau realizarea creației tehnice, de design;
  - elaborarea produselor de program;
  - publicarea articolelor științifice;
  - brevetarea rezultatelor cercetării;
  - elaborarea și editarea monografiilor, culegerilor științifice;
  - realizarea tezelor de doctorat/postdoctorat;
  - participarea la proiecte științifice și coordonarea de proiecte științifice;

	<b>Regulament</b> <b>cu privire la normarea activității științifico-didactice în</b> <b>Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: REG-0-NAȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

- participarea la conferințe științifice, concursuri, expoziții, saloane naționale și internaționale;
- d) **activitatea metodică**, realizată prin:
- pregătirea pentru predarea cursului;
  - elaborarea suporturilor de curs;
  - proiectarea didactică a activităților, inclusiv a celor individuale;
  - elaborarea de curricula;
  - elaborarea recomandărilor metodice pentru studenți;
  - elaborarea resurselor educaționale digitale (RED - informația (textuală, grafică, multimedia), păstrată în formă digitală, pe care utilizatorul o poate accesa în scopuri educaționale);
  - elaborarea metodologiilor și a testelor de evaluare a rezultatelor academice;
  - conducerea seminarelor metodologice și metodice.
- 14.** Activitatea didactică se cuantifică în ore convenționale în cadrul unei unități de timp, de regulă săptămână, semestru, an.
- 15.** În universitate, unitatea de timp pentru *prelegeri, seminare, consultații pentru examene, lucrări practice, lucrări de laborator* este de 2 ore convenționale. Ora convențională constituie 45 de minute.
- 16.** Norma didactică constituită din activitățile didactice auditoriale și neauditoriale poate fi majorată sau redusă pentru realizarea activităților de cercetare, transfer tehnologic, metodice, în baza metodologiei aprobate de Senatul UTM.
- 17. Suma totală** a orelor de muncă dintr-o normă științifico-didactică, realizată prin cumularea activităților didactice auditoriale, neauditoriale, de cercetare, transfer tehnologic, metodice, este de **35 de ore astronomice** pe săptămână, ceea ce constituie **1470 de ore astronomice** în 10 luni de muncă (o lună – cca 4,2 săptămâni).
- 18.** Senatul UTM stabilește normele științifico-didactice efective, în funcție de programul de studiu, ponderea unităților de curs/modulelor fundamentale, de specialitate, de formare a competențelor generale, de orientare socio-umanistică - obligatorii și opționale, de mărimea formațiunilor de studii și de performanțele cadrelor științifico-didactice sau de cercetare, în conformitate cu legislația în vigoare.

	<b>Regulament</b> <b>cu privire la normarea activității științifico-didactice în</b> <b>Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: REG-0-NAȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>


### III. Normarea activității didactice auditoriale

19. Departamentele/catedrele stabilesc diferențiat numărul de ore pentru activitatea didactică auditorială anuală a fiecărui cadru didactic, reieșind din numărul de unități didactice aprobat în cadrul UTM pentru fiecare an universitar și în baza rezultatelor activității didactico-metodice și științifice individuale ale cadrelor didactice în anul universitar precedent.
20. Volumul sarcinii didactice planificat la departamente/catedre pentru fiecare cadru didactic se avizează de decan și se aprobă de prorectorul responsabil de activitatea didactică.
21. Activitatea didactică auditorială anuală (prelegeri, seminare, activități de laborator, lucrări practice, consultații pentru examen etc.) calculată în ore convenționale, se stabilește după cum urmează:
  - a) **profesor universitar: 200 – 300 ore** convenționale;
  - b) **conferențiar universitar: 300 – 400 ore** convenționale;
  - c) **lector universitar: 400 – 500 ore** convenționale;
  - d) **asistent universitar: 500 – 600 ore** convenționale.
22. La decizia Senatului UTM, în cazul predării unor cursuri de specialitate în limbi străine de circulație internațională sau utilizării unor metode interactive, inovaționale de predare și evaluare (de ex.: E-learning: MOODLE, Open Learning, Open Classroom, Problem-Based Learning etc.) la ciclurile de studii universitare, activitățile în cauză pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ până la 2.
23. Sarcina didactică a profesorului universitar și a conferențiarului universitar va consta, prioritar, din ore de prelegeri. Sarcina didactică a lectorului universitar va include diverse tipuri de activitate didactică auditorială.
24. În sarcina didactică a asistentului universitar nu pot fi incluse ore de prelegeri. Excepție constituie asistentul universitar care deține titlu științific.
25. Formațiunile de studiu reprezintă grupele academice care conțin, de regulă, 25-30 de studenți la ciclul I - licență și 15-20 la ciclul II - master (excepții pot fi pentru unele domenii de formare profesională: arte, arhitectură, design);
26. Pentru orele de predare a unei limbi străine de circulație internațională, a limbii române în grupele alolingve, precum și pentru lucrările de laborator grupa academică se divizează în două subgrupe a câte 12-15 studenți.
27. Planificarea sarcinii științifico-didactice în UTM se efectuează conform Normelor de timp din Anexele 1 - 3 la prezentul Regulament.

	<b>Regulament</b> <b>cu privire la normarea activității științifico-didactice în</b> <b>Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: REG-0-NAȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

#### IV. Normarea activității didactice neauditoriale

- 28.** Activitatea didactică neauditorială reprezintă parte componentă a sarcinii didactice anuale a personalului didactic și se constituie din conducerea stagiilor de practică în producție, susținerea probei teoretice de sinteză a Examenului de licență, conducerea proiectelor/lucrărilor/tezelor de an, de licență, de master, ghidarea de către profesori a activității individuale a studenților, activități de evaluare, alte activități conexe.
- 29.** Activitatea de conducere *a stagiilor de practică* se include în sarcina didactică anuală a personalului didactic și se organizează în corespundere cu planurile de învățământ, în alternanță cu orele teoretice sau separat, pe etape sau în mod continuu, în funcție de programul de studiu.
- 30.** Sarcina didactică anuală a personalului didactic include și *ghidarea directă a activității individuale a studentului*, implicit, studiul suplimentar al materialelor din cadrul cursului, consultații suplimentare, organizarea activităților cu utilizarea formelor interactive; verificarea testelor, lucrărilor de control, referatelor, rapoartelor, studiilor de caz și alte activități prevăzute de curricula unității de curs/modulului. *Orele respective se includ într-un orar suplimentar la nivelul facultății și reprezintă parte din volumul de lucru al studentului pe săptămână.*
- 31.** Activitatea didactică a personalului, inclusiv cea neauditorială, implică obligatoriu organizarea *evaluărilor curente* a reușitei studenților pe parcursul semestrelor, precum și a *evaluărilor finale* în timpul sesiunilor de examinare, în conformitate cu planurile de învățământ.
- 32.** Organizarea și desfășurarea activităților de evaluare a studenților intră în responsabilitatea catedrelor/departamentelor, care adoptă metodologii specifice în acest sens, se cuantifică în ore convenționale și constituie parte din norma didactică a cadrului didactic.
- 33.** În calitate de *conducători ai tezelor de licență/master* sunt admise cadre didactice cu titluri științifico-didactice sau, în cazul specialităților „Arhitectură”, „Scurptură”, „Arte decorative”, „Design industrial”, „Design vestimentar”, „Design și tehnologii poligrafice”, „Design interior”, cu titlu onorific.  
Se admite, la decizia Senatului UTM, numirea în calitate de conducători ai proiectelor/tezelor de licență a specialiștilor practicieni din economia națională.
- 34.** Limita maximă de studenți/masteranzi la un conducător de proiecte/teze dintr-un an de studii se stabilește în baza metodologiei universitare, aprobate de Senatul UTM.

	<b>Regulament</b> <b>cu privire la normarea activității științifico-didactice în</b> <b>Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: REG-0-NAȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>


## V. Normarea activităților metodice, de cercetare, transfer tehnologic și de creație tehnică/artistică

35. Activitățile metodică, de cercetare științifică, transfer tehnologic și de creație tehnică/artistică reprezintă componente obligatorii a sarcinii științifico-didactice.
36. Se consideră **activitate metodică** elaborarea și editarea următoarelor tipuri de publicații: manuale; compendii; curricula unităților de curs/modulelor, planuri de învățământ, suporturi/note de curs, dicționare; articole științifico-didactice; ghiduri pentru studenți; culegeri de exerciții, metodologii de evaluare, teste, sarcini pentru lucrul individual etc.
37. În UTM activitățile de cercetare, dezvoltare și inovare se efectuează în cadrul catedrelor/departamentelor, laboratoarelor și altor unități proprii și/sau în parteneriat cu alte instituții, agenți economici sau autorități publice.
38. Modul de organizare și desfășurare a cercetării științifice în UTM se reglementează prin Carta universitară, prin regulamentul universitar, aprobate de Senat și prin alte acte normative.
39. Activitatea metodică, de cercetare, transfer tehnologic incluse în norma științifico-didactică, se cuantifică în ore convenționale în baza normelor de timp din anexele 1 - 3 la prezentul Regulament.
40. Activitățile de cercetare neconforme direcțiilor de cercetare ale universității, precum și rezultatele recunoscute necalitative de către catedră/departament sau de Consiliul științific nu se cuantifică.

## IV. Evidența și controlul îndeplinirii normei didactice

41. Volumul de muncă a fiecărui cadru didactic, științific și științifico-didactic (inclusiv cei angajați prin cumul) este înregistrat **în planul individual** de activitate, întocmit pentru întregul an de studii, în conformitate cu planul de activitate a departamentului/catedrei.
42. Planul individual de activitate conține următoarele compartimente: activitatea didactică auditorială, activitatea didactică neauditorială, activitatea metodică, activitatea de cercetare, transfer tehnologic, de creație tehnică/artistică, alte aspecte de activitate cuantificate în ore convenționale, cu indicarea termenelor realizării acestora (Anexa 4).
43. Planurile individuale de activitate ale cadrelor didactice, științifice, științifico-didactice sunt discutate la ședința departamentului/catedrei, avizate de către conducerea subdiviziunii respective, de către decan, precum și de prorectorul responsabil de activitatea didactică, iar planul individual de activitate al șefului departamentului/catedrei este avizat de decan și aprobat de către prorectorul pentru studii.



	<b>Regulament cu privire la normarea activității științifico-didactice în Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: REG-0-NAȘD</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

44. În planul individual de activitate pot fi introduse modificări pe parcursul anului, la necesitate sau la solicitarea cadrului didactic, în baza hotărârii departamentului/catedrei.
45. Evaluarea și evidența realizării normelor didactice, științifice, metodice ale cadrelor se efectuează anual la ședința departamentului/catedrei și la consiliul facultății și se reflectă în raportul anual al departamentului/catedrei.
46. Monitorizarea realizării activităților planificate intră în obligațiunile administrației facultății, departamentului/catedrei. Cadrele didactice vor întocmi și vor prezenta la ședința departamentului/catedrei, convocată la finele anului universitar, rapoartele anuale privind realizarea planurilor individuale de activitate.
47. În cazul nerealizării sarcinii științifico-didactice anuale, planificate conform Anexei nr. 1, în condițiile autonomiei financiare, conducerea universității poate opera modificări în salarizarea angajatului respectiv în baza normei efectiv realizate.
48. Punerea în aplicare a prevederilor prezentului Regulament se va efectua din contul și în limita alocațiilor bugetare aprobate anual.

## **V. Dispoziții tranzitorii și finale**

49. Regulamentul cu privire la normarea activității științifico-didactice la Universitatea Tehnică a Moldovei intră în vigoare după aprobarea de către Senatul UTM.
50. Prezentul Regulament se aplică și este obligatoriu pentru toată comunitatea academică a UTM, începând cu anul universitar 2016/2017.
51. Modificarea Regulamentului cu privire la normarea activității științifico-didactice la Universitatea Tehnică a Moldovei se realizează prin hotărâre a Senatului UTM.



## Normele orientative ale timpului de lucru pentru cadrele didactice și științifico-didactice

Nr. crt.	Funcția științifico-didactică	Activitatea didactică auditorială*	Activitatea didactică neauditorială*	Activitatea metodică	Activitatea științifică, de creație tehnică/ /artistică	Total
1.	Profesor universitar	200 – 300 (150 - 225 ore astronomice)	300-400 (225-300 ore astronomice)	250-300	720-770	1470
2.	Conferențiar universitar	300 - 400 (225 - 300 ore astronomice)	280-380 (210 - 285 ore astronomice)	280-330	630-680	1470
3.	Lector universitar/ lector superior (până la 01.09.2018)	400 – 500 (300 - 375 ore astronomice)	220-320 (165 - 240 ore astronomice)	310-360	570-620	1470
4.	Asistent universitar	500 – 600 (375 - 450 ore astronomice)	150-250 (113 – 188 ore astronomice)	340-390	517 – 567	1470

\*Notă: Volumul de lucru pentru activitatea didactică este calculat în ore convenționale de 45 min.

**Normele de timp pentru calculul  
volumului de activități realizat de cadrele didactice și științifico-didactice  
ale Universității Tehnice a Moldovei**

Nr. crt.	Formele de activitate	Normele de timp în ore	Notă
1	2	3	4
<b>I. Activitate didactică auditorială</b>			
1.	Prelegeri	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ore reale: 1 oră într-o oră convențională (de 45 min)</li> <li>➤ ore multiplicat cu coeficient suplimentar: 1,4 – pentru toate unitățile de curs/module realizate în limba română și rusă</li> <li>1,5 – la unități de curs realizate la studii superioare de master, ciclul II</li> <li>1,75 – la unități de curs/module realizate într-o limbă străină</li> </ul>	
2.	Prelegeri la proba teoretică de sinteză a Examenului de Licență	8 ore (pentru calculul volumului de activități didactice se va utiliza coef. 1,4)	
3.	Lucrări practice (seminarii)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ore reale: 1 oră într-o oră convențională (de 45 min)</li> <li>➤ ore multiplicat cu coeficient suplimentar: 1,2 – pentru toate unitățile de curs/module realizate la studii superioare licență și de master, ciclul I și ciclul II</li> <li>1,4 - la unități de curs/module realizate într-o limbă străină</li> </ul>	
4.	Lucrări de laborator	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ore reale: 1 oră într-o oră convențională (de 45 min) – la toate unitățile de curs</li> </ul>	
5.	Consultații pentru: ✓ proba de aptitudini la admitere ✓ examenul de promovare a unității de curs/modulului	<b>2 ore</b> convenționale pentru o grupă academică la unitatea de curs/modulul respectiv	
6	Conducerea stagiilor de instruire în atelierele UTM cu verificarea dărilor de seamă și cu examinarea cunoștințelor și competențelor acumulate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 ore în cursul unei zile de muncă pentru o grupă de studenți în cazul conducerii nemijlocite și zilnice cu grupa la întreprindere, în organizație, instituție de învățământ, la departament/catedră;</li> <li>- 5 ore pe săptămână pentru controlul practicii în cazul numirii conducătorului practicii de la întreprindere</li> </ul>	Săptămână de 5 zile

1	2	3	4
<b>II. Activitate didactică neauditorială</b>			
1.	Ghidarea de către profesor a activității individuale a studenților (verificarea cunoștințelor obținute în rezultatul studiului individual al temelor din curs, rezolvarea problemelor/sarcinilor practice, lucrărilor grafice, <b>verificarea testelor, lucrărilor de control, referatelor, rapoartelor, portofoliilor, studiilor de caz etc.)</b> la unitățile de curs/modulele care nu prevăd proiecte/lucrări de an	<p><b>Ciclul I (studii superioare de licență) învățământ cu frecvență la una unitate de curs/modul:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>0,25 ore</b> pentru 1 student, pentru unitățile de curs cuantificate cu <b>2-3 credite SNCS;</b></li> <li>✓ <b>0,5 ore</b> per student, pentru unitățile de curs cuantificate cu <b>4-5 credite SNCS;</b></li> <li>✓ <b>0,75 ore</b> per student, pentru unitățile de curs cuantificate cu <b>6-8 credite SNCS;</b></li> <li>✓ <b>1,0 oră</b> per student, pentru unitățile de curs cuantificate cu <b>≥9 credite SNCS.</b></li> </ul> <p><b>Ciclul I (studii superioare de licență) învățământ cu frecvență redusă la una unitate de curs/modul:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1,0 oră</b> pentru un student.</li> </ul> <p><b>Ciclul II (studii superioare de master) la una unitate de curs/modul:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>1,0 oră</b> pentru un student.</li> </ul>	
	Consultații curente (pentru susținerea lucrărilor practice și de laborator)	<b>5%</b> - la învățământ cu frecvență; <b>10%</b> - la frecvență redusă din numărul de ore contact direct prevăzute de Planul de învățământ cu frecvență pentru o grupă academică	Orele pentru consultațiile curente se repartizează, de regulă, cadrelor didactice care realizează aplicațiile practice
	Conducerea, recenzarea și evaluarea lucrărilor de an	Pentru o lucrare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>învățământ cu frecvență:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anii I și II – 2 ore</li> <li>- anul III – 3 ore</li> <li>- anul IV – 4 ore</li> </ul> </li> <li>b) <i>învățământ cu frecvență redusă:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anii II și III – 2 ore</li> <li>- anul IV – 3 ore</li> <li>- anul V – 4 ore</li> </ul> </li> </ul>	
	Conducerea, recenzarea și evaluarea proiectelor de an	Pentru un proiect: <ul style="list-style-type: none"> <li>c) <i>învățământ cu frecvență:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anii I și II – 3 ore</li> <li>- anul III – 4 ore</li> <li>- anul IV – 5 ore</li> </ul> </li> <li>d) <i>învățământ cu frecvență redusă:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anii II și III – 3 ore</li> <li>- anul IV – 4 ore</li> <li>- anul V – 5 ore</li> </ul> </li> </ul>	
2.	Evaluări curente (atestări)	2 ore pentru o grupă academică per atestare	
3.	Examen de promovare a unității de curs/moduleului	0,5 ore per student	

1	2	3	4
4.	Asistență la examenele finale	2 ore per examen	
5.	<b>Examenul de Licență</b> - proba teoretică de sinteză	Președintelui CEL 1 oră/student + 3 ore pentru perfectarea raportului analitic final cu privire la rezultatele EL (proba teoretică de sinteză și susținerea PL). Membrilor CEL (4 persoane) – 0,5 ore/student	
	- conducerea, recenzarea și susținerea proiectelor/tezelor de licență	33 ore pentru fiecare student, (20 ore – FIEB, FCIM – sp. IA), inclusiv: CEL - 3,0 ore (1 oră președintelui și câte 0,5 ore membrilor, inclusiv din partea departamentelor/catedrelor de instruire economică etc.)	
	- recenzarea externă a proiectelor/tezelor/de licență (se recenzează la decizia departamentului/catedrei)	4 ore pentru o teză/un proiect de licență	
6.	<b>Examenul de finalizare a studiilor de master</b> - conducerea, recenzarea și susținerea tezelor de master	40 ore pentru fiecare masterand, inclusiv: CEM - 5 ore (Președintelui CEM 1 oră/masterand + 3 ore pentru perfectarea raportului analitic cu privire la rezultatele susținerii tezelor de master. Membrilor CEM - 1 oră/masterand)	
	recenzarea externă a tezelor de master (se recenzează la decizia departamentului/catedrei)	10 ore pentru o teză de master	
7.	<b>Stagii de practică:</b> ✓ Conducerea stagiilor de practică în producție (realizate în cadrul întreprinderilor industriale) cu verificarea dărilor de seamă și cu examinarea cunoștințelor și competențelor acumulate	0,4 oră pe săptămână pentru un student	
	✓ Conducerea stagiilor de practică de documentare pentru proiectul/teza de licență/master (realizate în cadrul întreprinderilor industriale) cu verificarea dărilor de seamă și cu examinarea cunoștințelor și competențelor acumulate	0,5 oră pe săptămână pentru un student	Coordonarea și evaluarea practicii de licență/master se realizează de către conducătorul de proiect din contul orelor respective
	✓ Conducerea stagiilor de practică în producție din partea întreprinderii	3 ore pe lună pentru un student	
8.	Conducerea departamentelor/catedrelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 100 ore – în cazul când la departament/catedră sunt mai mult de 30 unități didactice</li> <li>✓ 80 ore – în cazul a 20-30 unități didactice</li> <li>✓ 60 ore – în cazul a 10-20 unități didactice</li> <li>✓ 50 ore – în cazul când la catedră sunt mai puțin de 10 unități didactice</li> </ul>	Supliment de plată în mărime de 10-20% din salariul de funcție științifico-didactică (HG nr. 195 din 13.03.2013)

**Continuarea Anexei 2**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>9.</b>	Conducerea facultății	a) 100 ore pe an decanilor facultăților b) 80 ore pe an prodecanilor responsabili pentru activitatea de studii. Se includ în volumul total al sarcinii catedrelor la care își desfășoară activitatea persoanele în cauză	Supliment de plată în mărime de 25-15% din salariul de funcție științifico-didactică (HG nr. 195 din 13.03.2013)
<b>10.</b>	Conducerea secțiilor sportive	15 ore pentru fiecare membru al secției sportive, dar nu mai mult de 150 ore pentru fiecare cadru didactic anual	

**Normele de timp pentru calculul volumului activităților metodice,  
de cercetare, transfer tehnologic și creație tehnică/artistică**

Nr. cr.	Tipul activității	Normarea muncii	Note
1	2	3	4
1.	Pregătirea către cursuri, lecții practice, seminare și lucrări de laborator	a) pentru persoanele – titulare de curs de până la 5 ani: ✓ prelegeri – 2 ore pentru o oră, însă nu mai mult de 150 ore pe an ✓ lecții practice (seminare), lucrări de laborator – 1 oră pentru o oră b) pentru persoanele– titulare de curs mai mult de 5 ani: ✓ prelegeri – 1,5 ore pentru o oră, însă nu mai mult de 100 ore pe an ✓ lecții practice (seminarii), lucrări de laborator – 1 oră pentru o oră	
2.	Elaborarea lucrărilor didactico-metodice (textelor de prelegeri, culegerilor de probleme și exerciții, a lucrărilor didactico-metodice)	Pentru fiecare coală de autor: ✓ până la 60 ore pentru manual, compendii, note/ suport de curs; ✓ până la 40 ore pentru ghiduri, culegeri de probleme și exerciții.	
3.	Elaborarea unui ciclu de materiale didactice (placarde, diagrame, fragmente de film, video etc.)	până la 50 ore (la decizia departamentului/ /catedrei)	
4.	Elaborarea cursurilor digitale interactive sau a cursurilor cu utilizarea unor metode interactive, inovaționale de predare și evaluare (de exemplu: <i>E-learning/ /MOODLE, Open Learning, Open Classroom, Problem-Based Learning</i> etc.)	până la 30 ore pentru un credit de studii	
5.	Elaborarea: - planurilor de învățământ - curricula unității de curs/ /modulului	până la 50 ore pentru plan/persoană implicată; până la 50 ore pentru 1 curriculum;	
6.	Recenzarea suporturilor de curs, a lucrărilor didactico-metodice, inclusiv prezentate pentru editare	pentru fiecare coală de autor: ✓ 8 ore pentru compendii (cicluri) de prelegeri ✓ 6 ore pentru culegeri de probleme și exerciții, lucrări didactico-metodice	Coala de autor este unitatea de măsură editorială egală cu 40000 de semne tipografice, inclusiv spațiile dintre ele, sau cu 3000 cm <sup>2</sup> de desen
7.	Elaborarea și montarea unei lucrări noi de laborator sau modernizarea unei lucrări în acțiune	✓ 100 ore pentru o lucrare cu caracter de cercetare; ✓ 40 ore pentru o lucrare cu caracter instructiv	
8.	Elaborarea probelor pentru examenul de promovare	6 ore pentru o variantă la proba scrisă; până la 20 ore pentru un set la proba orală	
9.	Elaborarea testelor pentru probele de admitere la studii, pentru realizarea evaluărilor curente la o unitate de curs/modul	până la 30 ore pentru un test	

1	2	3	4
10.	Întocmirea subiectelor de examinare pentru proba teoretică de sinteză a Examenului de licență	50 ore pentru un set la proba orală 20 ore pentru o variantă la proba scrisă	
11.	Manuale, monografii, capitole în monografii comune, tratate de specialitate publicate la edituri în străinătate (cu ISBN)	până la 150 ore/coala de autor	
	Manuale, monografii, capitole în monografii comune, tratate de specialitate publicate la edituri naționale recunoscute (cu ISBN)	până la 100 ore/coala de autor	
	Articole, studii publicate în reviste și culegeri științifice naționale	până la 50 ore/coala autor	
	Articole, studii publicate în reviste și culegeri științifice internaționale	până la 70 ore/coala autor până la 120 ore/coala autor (cu impact)	
	Aprecieri (medalii, premii speciale la saloane internaționale de invenții și transfer tehnologic)	până la 120 ore	
	Tehnologie avansată elaborată și confirmată documentar (act de implementare)	până la 200 ore	
12.	Redactarea și recenzarea manualelor, materialelor didactice, articolelor științifice și referatelor	până la 40 ore pentru o coală de autor	
	Obținerea titlului de doctor/doctor habilitat	până la 100 și, respectiv, 200 ore	
	Brevetarea rezultatelor cercetării	brevete naționale – până la 120 ore brevete internaționale – până la 240 ore	
13.	Conducerea societăților științifice studențești, birourilor de construcție, cercurilor, studiourilor etc.	prin decizia Consiliului facultății în funcție de numărul participanților până la 150 ore pe an	
14.	Realizarea creațiilor de arte plastice, decorative sau design	până la 300 de ore pe an	
15.	Activitatea în colegiile de redacție a revistelor științifice (fără remunerare)	până la 70 ore pe an	
16.	Activitatea în cadrul comisiilor de experți ale CNAA, consiliilor și comisiilor de experți ale ministerelor, Guvernului, Parlamentului	până la 100 ore pe an	
17.	Avizarea proiectelor de acte normative, hotărâri de Guvern, ale CSJ, colegiilor ministerelor de resort etc.	până la 150 ore pe an	
18.	Participarea în proiecte științifice	conducător proiect național/internațional – 100 ore/200 ore executor proiect național/internațional – 50 ore/100 ore	
19.	Pregătirea și depunerea proiectelor științifice:	conducător proiect național/internațional – 30 ore/60 ore executor proiect național/internațional – 15 ore/30 ore	



**Continuarea Anexei 3**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>20.</b>	Participarea cu comunicări la simpozioane, conferințe, congrese științifice, concursuri, expoziții, saloane naționale/internaționale	30 ore pentru o participare în localitatea de domiciliu 60 de ore pentru o participare în altă localitate până la 150 ore pentru o participare peste hotare	
<b>21.</b>	Organizarea de conferințe, simpozioane, congrese, concursuri, expoziții, saloane organizate în domeniul de specialitate sau în domenii conexe	60 de ore pentru un eveniment	
<b>22.</b>	Înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, centrelor de excelență (cercetare), muzeelor universitare, centrelor culturale etc.	până la 100 ore pe an	
<b>23.</b>	Organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și străinătate	până la 60 ore pe an	
<b>24.</b>	Participare în activitatea de ghidare în carieră privind admiterea la studii	până la 50 ore pe an	
<b>25.</b>	Participarea la ședințele catedrei/departamentului, Consiliului facultății, Consiliului de Administrație, Senatului UTM	la ședințele catedrei/departamentului – 20 de ore, ale Consiliului facultății – 30 de ore, ale Consiliului de Administrație UTM– 40 de ore, ale Senatului UTM – 40 de ore	
<b>26.</b>	Activitatea în consiliile științifico-metodice, comisiile de experți, comisiile de management al calității	până la 70 ore pe an	
<b>27.</b>	Participarea la Seminarele științifice de profil și Consiliile științifice specializate	10 ore/ședință pentru președinte 4 ore/ședință pentru secretar 2 ore/ședință pentru membri	
<b>28.</b>	Desfășurarea activităților de educație fizică cu studenți în tabere sportive, de întremare și la cantonamente	până la 120 ore pe an	
<b>29.</b>	Promovarea festivităților sportive, seratelor și evoluțiilor sportive cu caracter demonstrativ	până la 60 ore pe an	
<b>30.</b>	Pregătirea și desfășurarea competițiilor sportive universitare	până la 70 ore pe an	
<b>31.</b>	Activitatea în calitate de tutore al grupei academice	până la 50 ore pe an	

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI**

Facultatea \_\_\_\_\_

Departamentul/Catedra \_\_\_\_\_

Anul universitar 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_

**PLANUL INDIVIDUAL DE ACTIVITATE**al \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)Funcția \_\_\_\_\_  
(profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar, asistent universitar)Titlul științifico-didactic \_\_\_\_\_  
(profesor universitar, conferențiar universitar)Titlul științific \_\_\_\_\_  
(doctor habilitat, doctor)Forma de angajare \_\_\_\_\_  
(titular, cumular)

**a) Activitatea didactică auditorială și neauditorială**

Nr. crt.	Denumirea unității de curs/modulului conform planului de învățământ	Facultatea	Forma de studii	Seria / grupa academică	Nr. studenților	Semestrul de toamnă												Semestrul de primăvară												Total ore anul de studii								
						Activitate didactică auditorială*						Activitate didactică neauditorială						Activitate didactică auditorială*						Activitate didactică neauditorială														
						Prelegeri	Lucr. practice/seminare	Lucrări de laborator	Consultanță pentru examen	Conducerea stagiilor de practică de instruire	Total ore auditoriale	Conducerea stagiilor de practică în producție	Conducerea proiectelor/lucrărilor de an, proiectelor/tezelor de	Chidarea de către profesori a activității individuale a studenților	Consultanță curente	Evaluări			Total ore neauditoriale	Total ore activitate didactică	Prelegeri	Lucr. practice/seminare	Lucrări de laborator	Consultanță pentru examen	Conducerea stagiilor de practică de instruire	Total ore auditoriale	Conducerea stagiilor de practică în producție	Conducerea proiectelor/lucrărilor de an, proiectelor/tezelor de	Chidarea de către profesori a activității individuale a studenților		Consultanță curente	Evaluări			C.E.L.	Total ore neauditoriale	Total ore activitate didactică	Conducerea cu catodra/departamentul
																Currente (atencii)	finale (Examen)	Asistență la examene														proba teoretică	susținerea PL					

\*se completează în ore reale

## b) Activitatea metodică<sup>1</sup>

Nr. crt.	Denumirea activităților	Termenul de realizare	Nr. de ore pentru realizare

<sup>1</sup> În acest compartiment se înscriu activitățile planificate privind elaborarea lucrărilor didactico-metodice, curricula unităților de curs/modulelor, resurselor educaționale digitale, biletelor/testelor pentru evaluările curente, finale și pentru proba teoretică de sinteză a Examenului de Licență etc.

## c) Activitatea de cercetare, transfer tehnologic și de creație tehnică/artistică<sup>2</sup>

Nr. crt.	Denumirea activităților	Termenul de realizare	Nr. de ore pentru realizare

<sup>2</sup> În acest compartiment se înscriu activitățile planificate de cercetare, de elaborare a manualelor, monografiilor, articolelor, pregătirea, depunerea, participarea în proiecte științifice, organizarea/participarea la conferințe, simpozioane, congrese științifice, concursuri, expoziții, saloane naționale/internaționale, realizarea activităților de transfer tehnologic, creațiilor de design etc.

**d) Alte aspecte de activitate<sup>3</sup>**

Nr. crt.	Denumirea activităților	Termenul de realizare	Nr. de ore pentru realizare

<sup>3</sup> În acest compartiment se înscriu activitățile planificate de educație și de îndrumare a studenților, de participare în activitatea de ghidare în carieră a elevilor privind admiterea la studii, de participare la ședințele catedrei/departamentului, Consiliului facultății, Consiliului de Administrație, Senatului, activitățile în consiliile științifico-metodice, comisiile de experți, cele de management al calității etc.

”\_\_\_\_\_”

Semnătura executorului \_\_\_\_\_

Aprob: Șef departament/catedră \_\_\_\_\_

**Remarcă.** *Planul individual se întocmește pe baza planului general de lucru al departamentului/catedrei și se află în dosarele departamentului/catedrei*

**e) Avizul șefului de departament/catedră și al decanului facultății privind raportul de îndeplinire a planului individual de activitate**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Notă:** *Activitățile planificate pentru toate compartimentele vor întruni 1470 ore care se vor realiza în anul universitar respectiv*