



## METODOLOGIE

### privind normarea și activitățile aferente posturilor didactice

**Art. 1.** Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, prevede la art. 287 alin. (9) elaborarea unei astfel de metodologii care să reglementeze modul în care activitățile prevăzute la alin. (2) lit. c)-j), cuprinse în norma didactică, se cuantifică în ore convenționale.

**Art. 2.** Potrivit strategiei stabilite de către Consiliul de Administrație, avizată de către Bordul de Garanți, ca reprezentant al fondatorilor, aprobată de către Senatul Universității Emanuel Oradea, se propune structura fiecărui post din Statele de funcții ale departamentelor din facultățile Universității Emanuel din Oradea.

**Art. 3.** Norma minimă pentru fiecare post se aprobă de către Senatul universității, fiind cea prevăzută de Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, art. 287 alin. (10), fără a depăși norma prevăzută la alin. (12), cu respectarea standardelor de asigurare a calității.

**Art. 4.** Activitatea săptămânală se normează prin fișa săptămânală, care cuprinde o medie de 40 ore/săptămână, pentru 43 săptămâni pe an. Potrivit cu prevederile art. 287 alin. (1) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, fiecare normă didactică din statul de funcții va cuprinde activitate didactică și activitate de cercetare, după cum urmează:

A) **Activitatea didactică** (60%) reprezintă echivalentul a 1032 ore pe an, cu 24 ore medie pe săptămână, structurată pe următoarele capitole:

(1). **Activitate directă cu studenții** (curs, seminar, lucrări practice, proiect, practică), potrivit cu statul de funcții aprobat și cu prevederile legale privind normarea orelor de

curs, seminar, laborator, proiect, la licență, master, doctorat, potrivit cu numărul de săptămâni de activitate cu studenții. Numărul de ore poate fi cuprins între o normă minimă de 196 ore (7 ore pe săptămână pentru profesor) și o normă maximă de 448 ore (16 ore pe săptămână), care se împarte la 40 ore pe săptămână x 43 săptămâni = 1720 ore pe an și rezultă contribuția aferentă din procentul de 60% (4,56-10,42).

**(2). Activitate indirectă sau complementară** (consultații, mentorat, coordonare lucrări de licență, disertație, corectare de lucrări pe parcursul anului universitar, examene). Reprezintă între 10% și 15% din activitatea didactică de 1032 ore (2,6-3,9) (43 ore consultații, 14 ore coordonare lucrare de licență și disertație, 3 lucrări pe oră, 3 studenți pe oră examen, 1 corectură eseu, 3 lucrări pe oră corectură admitere).

**(3). Activitatea de pregătire individuală** (pregătire permanentă pentru ore, perfecționare instituțională, alte activități conexe), reprezentând echivalentul a 8 ore pe săptămână (344 ore).

**(4). Activități administrative** se referă la alte tipuri de activități legate de procesul didactic (comisii de admitere, de licență, disertație, activități de administrație academică, coordonare lucrări de licență, disertație, promovarea școlii, comisii de concurs ocupare post, etc), normate în funcție de quantumul activităților desfășurate (între 460 ore și 258 de ore), între 6,0 ore și 10,7 ore medie pe săptămână (10,84-3,68) (comisii de admitere, 7 ore pe sesiune admitere, licență, disertație, 22 ore pe acțiuni de promovare, 1-2 ore pe săptămână administrație, 14 ore participare comisie concurs, doctorat).

**B) Activitatea de cercetare** reprezintă 40% din norma săptămânală, 688 ore pe an, cu o medie de 16 ore pe săptămână, constând din:

**(1).** Contracte (granturi), publicare de carte (200 ore),

**(2).** Participări la manifestări științifice (congrese, conferințe, seminarii) (83 ore pe participare),

**(3).** Redactare cărți, cursuri, materiale e-learning, alte activități (radio, TV, conferințe, predici, servicii de consiliere, consultanță în specialitate, etc) (405 ore).

**Art. 5.** Normarea posturilor vacante se face de regulă la 16 ore, indiferent de tipul postului (asistent, lector, conferențiar, profesor), cu excepția posturilor ce urmează a fi scoase la concurs, unde regula este cel puțin norma minimă (7 ore profesor, 8 ore conferențiar, 10 ore lector și 11 ore asistent), cu cel mult 3 discipline diferite în

specialitate. Posturile vacante ocupate prin concurs se conservă de regulă, numărul de ore putând fi suplimentat, dar nu mai mult de 16 ore.

**Art. 6.** Titularul de curs, conform Statului de funcții, este responsabil legal de modul în care se desfășoară și se finalizează cursul, conform Fișei disciplinei (tematică, prelegeri, seminarii, bibliografie, teste, examen). În cazul în care titularul de curs dorește să invite alte personalități cu expertiză în domeniu, se vor respecta următoarele condiții:

- a. Prestarea de către invitat se va face cu titlu gratuit,
- b. Persoana invitată este compatibilă din punct de vedere moral-spiritual cu valorile și identitatea confesională a UEO,
- c. În cazul în care persoana invitată dovedește incompatibilitate din punct de vedere moral-spiritual cu valorile și identitatea confesională a UEO, colaborarea se va suspenda de îndată,
- d. Persoana invitată are expertiză (teoretică/practică) în domeniul disciplinei respective,
- e. Titularul de curs comunică verbal directorului de departament intenția de a invita persoana respectivă,
- f. Cu acordul directorului de departament se stabilesc responsabilitățile și cadrul în care persoana invitată va intra la curs/seminar,
- g. Directorul de departament, împreună cu titularul de curs vor transmite persoanei respective invitația scrisă de a contribui la curs în perioada specifică a semestrului și anului academic (Anexa 2),
- h. În cazul în care persoana invitată va susține singur anumite cursuri sau seminarii fără prezența cadrului didactic titular, se va realiza un protocol de colaborare care va cuprinde obligațiile și drepturile fiecărei părți (Anexa 3),
- i. Titularul de curs are obligația de a conduce primul curs/seminar în care va prezenta exigențele, fișa disciplinei, planul de lucru, modul de examinare și invitatul la curs,
- j. Titularul de curs va ține legătura permanent cu specialistul invitat, va intra și la alte cursuri/seminarii pe parcursul semestrului în funcție de nevoile care apar,

- k. Toate examenele (parțiale sau finale) se vor desfășura obligatoriu în prezența (fizică sau on-line) a titularului de disciplină care va avea decizia finală asupra notei acordate,
- l. Titularul de curs, împreună cu directorul de departament, se vor asigura că persoana invitată respectă cerințele academice și morale ale UEO pe toată perioada acestei colaborări. În cazul în care persoana invitată nu respectă exigențele prevăzute în protocolul (Anexa 3), relația de colaborare va înceta la data constatării abaterilor și nu va mai putea participa la cursuri/seminarii/laboratoare,
- m. Prevederile art. 6 nu se aplică specialiștilor care au contract de muncă pe funcții nedidactice în cadrul UEO.

**Art. 7.** Conferințele și sesiunile de comunicări sunt parte integrantă a activității academice a UEO. În timp ce încurajăm colaborarea cu alte instituții de învățământ, biserici, firme sau asociații/organizații, pentru atingerea obiectivului academic și misionar al UEO se va avea în vedere următoarele:

- a. Colectivul de organizare a fiecărei secții se va consulta verbal cu decanul facultății cu privire la tematică și la aspectele privind organizarea și desfășurarea conferinței sau a sesiunii de comunicări.
- b. Dacă decanul își asumă proiectul, va înainta o cerere către Rectorat și Consiliu de administrație cu privire la aspectele de infrastructură (săli, cazare, transport, etc.).
- c. Pentru a evita situații în care să fie invitate persoane cunoscute în spațiul public pentru comportamentul și opțiunile lor moral-spirituale total incompatibile cu valorile și identitatea UEO, se va realiza o selectare atentă a participanților cu lucrări în cadrul conferinței. În acest sens, înainte de a finaliza lista și programul conferinței, echipa de organizare împreună cu directorul de departament și decanul vor avea o întâlnire de lucru cu rectorul și președintele Senatului UEO.
- d. UEO își rezervă dreptul unilateral de a selecta participanții la conferințe și lucrările care se publică sub sigla UEO. Decanul facultății organizatoare este responsabil pentru selectarea participanților la conferințe și a lucrărilor publicate conform standardelor moral-spirituale, etice și academice ale UEO.
- e. În situația în care conferința este sponsorizată de alte entități, organizatorii conferinței vor stabili împreună cu rectorul și biroul juridic protocolul de

colaborare cu entitatea respectivă. Numai în urma semnării acestui protocol va putea fi trecut numele entității respective pe programul conferinței.

**Art. 8.** Universitatea Emanuel este o instituție de învățământ superior, confesională, particulară, acreditată, care dorește ca în toate aspectele din interiorul și exteriorul comunității academice să onoreze Numele Domnului și să respecte valorile spiritual-doctrinare stabilite de fondator – Biserica Creștină Baptistă Emanuel din Oradea.

**Art. 9. (1).** Prezenta metodologie este aprobată de către Senat la propunerea Consiliului de Administrație, fiind însoțită de Fișa postului, ca anexă, completată anual de fiecare cadru didactic, reprezentând o evaluare normativă a activității.

**(2).** Prezenta Metodologie, în forma modificată, a fost aprobată în ședința Senatului Universității Emanuel din Oradea din data de 19 noiembrie 2014.

**(3).** Prezentei Metodologii i-au fost aduse completări prin introducerea art. 6, 7 și 8, iar art. 6 (dispoziții finale) a devenit art. 9. Aprobată în ședința Senatului Universității Emanuel din Oradea din data de 27 noiembrie 2020.

Președinte al Senatului UEO,

Conf. univ. dr. Aurelian Botică

**FIȘA POSTULUI****Cadre didactice**

**Nume ..... Prenume ..... post .....**

**Total ore anual 40x43=1712**

**realizat ..... ore, ..... ore pe săptămână**

**A. Activități didactice (60%, 1032 ore) realizat ..... ore, ..... ore pe săptămână**

1) activități de predare (potrivit cu statele de funcții - nr. de ore convenționale înmulțit cu nr. de săptămâni de cursuri împărțit la 43 de săptămâni) (..... ore, .....ore/săpt.);

2) activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an (potrivit cu statele de funcții - nr. de ore înmulțit cu nr. de săptămâni, împărțit la 43 de săptămâni) (vezi 1);

3) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență (30 ore pe lucrare înmulțit cu 28 săptămâni împărțit la 43 săptămâni);

4) îndrumarea elaborării disertațiilor de master (40 ore pe lucrare înmulțit cu 28 săptămâni împărțit la 43 săptămâni);

5) îndrumarea elaborării tezelor de doctorat (nu este cazul);

6) alte activități didactice și practice înscrise în planurile de învățământ (practică, admiteri) (.....ore, ....ore/ săptăm),

7) activități de evaluare (examene, eseuri, verificări periodice, lucrări scrise, etc. - 3 studenți pe oră) (....ore, ....ore/săpt);

8) tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile (.....);

9) participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului (consiliu departament, facultate, senat, consiliu de administrație, comisii senat, comisii CEAC) (.....ore, ... ore/săpt);

10) pregătire individuală și instituțională (344 ore, 8 ore pe săptămână);

11) acțiuni de promovare a școlii, misiune, activități comunitare (43 ore, 1oră/săpt).

**B. Activități de cercetare (40%, 688 ore), realizat ..... ore, .... ore pe săptămână**

- 1) activități de cercetare individuală, doctorală, postdoctorală, mobilități (86 ore, 2 ore/săptămână);
- 2) activități de cercetare prin contracte, convenții, granturi, prestări servicii (43 ore, 1 oră/săptămână);
- 3) redactare de materiale didactice și de cercetare (172 ore, 4 ore/săptămână);
- 4) redactare de cărți, manuale, alte materiale (129 ore, 3 ore/săptămână);
- 5) redactare de articole pentru publicare și susținere la manifestări științifice (86 ore, 2 ore/săptămână);
- 6) participări la congrese, conferințe, seminarii (129 ore, 3 ore/săptămână);
- 7) participări în comisii de recenzie la edituri, contracte (46 ore, 1 ore/săptămână);
- 8) membru în comitete de redacție, organizare de manifestări științifice (.....);
- 9) redactare de brevete și invenții (.....);
- 10) membru în comisii de concurs de promovare pe post, abilitare, doctorat, ARACIS, CNATCDU (.....);
- 11) editare și traducere de carte didactică și științifică, reviste și proceedings (.....);
- 12) realizare de emisiuni radio, TV, multimedia pentru diseminarea cunoașterii (.....);

Data,

Semnătura,



UNIVERSITATEA  
EMANUEL DIN  
ORADEA  
INTEGRITATE, EXCELENȚĂ ȘI PASIUNE

12 noiembrie 2020

Domnului ....

Instituția ....

Stimate Domnule .....,

Universitatea Emanuel din Oradea, universitate particulară confesională acreditată, parte a sistemului național de învățământ superior, evaluată de Agenția Română de Acreditare (ARACIS) cu cel mai înalt calificativ „grad de încredere ridicat”, dorește să colaboreze cu profesioniști care au o bogată experiență practică. Obiectivul nostru este de a crește cât mai mult calitatea programului de studii universitare și de a pregăti cât mai bine studenții pentru cariera lor viitoare.

Apreciam profesionalismul și expertiza dumneavoastră în materie de **Drept** și vă invităm să participați la susținerea cu titlu gratuit, a unor prelegeri și seminarii la cursul **Dreptul afacerilor**, în cadrul Facultății de Management, Departamentul de Management și Informatică economică, sub coordonarea titularului de curs, Lector univ. dr. ....

În numele Universității Emanuel din Oradea, dorim să ne exprimăm recunoștința pentru participarea la misiunea noastră de a pregăti viitorii absolvenți ai Facultății de Management care să se integreze pe piața forței de muncă, dovedind excelență, integritate și pasiune.

Vă mulțumim pentru că veți investi în studenții noștri și sperăm că acest lucru vă va aduce și dumneavoastră împlinire și satisfacție profesională.

Cu deosebită considerație,

Lector univ. dr. ....

Titular curs

Conf. univ. dr. ....

Director Departament





UNIVERSITATEA  
EMANUEL DIN ORADEA  
INTEGRITATE, EXCELENȚĂ ȘI PASIUNE

## Protocol de colaborare

- 1.1. **Universitatea Emanuel din Oradea**, cu sediul în Oradea, str. Nufărului nr. 87, județul Bihor, având codul fiscal nr. 4208595, prin Departamentul de Management și Informatică economică / Departamentul de Teologie, Muzică și Științe Socio-umane, reprezentată de Conf. univ. dr. Sebastian Văduva / Prof. univ. dr. Marius Cruceru și
- 1.2. \_\_\_\_\_ care se legitimează cu C.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ pe de altă parte, în calitate de specialist invitat la cursuri/seminarii, am convenit să încheiem prezentul protocol de colaborare.

### II. Obiectul protocolului:

Susținerea unor prelegeri/cursuri și seminarii cu titlu gratuit în anul universitar \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ la disciplina \_\_\_\_\_ sub coordonarea titularului de disciplină \_\_\_\_\_

### III. Drepturile părților

#### 3.1. Drepturile Universității Emanuel din Oradea

- Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu sub rezerva legalității;
- Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a activității academice;
- Să constate, dacă e cazul, abaterile de la conduita prevăzută de Codul de Etică și să ia măsurile corespunzătoare.

#### 3.2. Drepturile specialistului invitat

- Acces la biblioteca UEO;
- Acces în incintele destinate activităților academice din cadrul UEO;
- Să folosească baza tehnico-materială afectată disciplinei la care este invitat;
- Să participe la evenimentele UEO ca parte a echipei.

#### **IV. Obligațiile părților**

##### **4.1. Obligațiile Universității Emanuel din Oradea**

- Va asigura condițiile tehnico-materiale pentru desfășurarea optimă a activității didactice;
- Să transmită o invitație oficială specialistului invitat;
- Să înmâneze un exemplar din protocolul de colaborare;
- Să informeze specialistul invitat asupra condițiilor de colaborare;

##### **4.2. Obligațiile specialistului invitat**

- De a respecta disciplina muncii, măsurile de sănătate și securitate în activitățile desfășurate;
- De fidelitate față de UEO;
- De a citi și respecta prevederile Cartei, ale Codului de Etică UEO;
- De a împărtăși studenților expertiză (teoretică/practică) în domeniul disciplinei;
- De a avea un comportament perfect compatibil din punct de vedere moral cu valorile și identitatea confesională a UEO;
- De a păstra confidențialitatea asupra informațiilor cu care intră în contact la UEO.

#### **V. Încetare colaborării**

- Protocolul se încheie de drept la finalul semestrului / anului universitar.
- Fiecare parte poate solicita unilateral încetarea protocolului cu sau fără explicații.

#### **VI. Clauze finale**

- Toate materialele predate la cursuri/seminarii vor putea fi folosite de Universitatea Emanuel pentru scopurile didactice.
- Orice neînțelegeri referitoare la aplicarea protocolului se vor rezolva pe cale amiabilă.
- Prezentul protocol a fost încheiat în două exemplare originale, unul pentru fiecare parte și produce efecte de la data \_\_\_\_\_.

Universitatea Emanuel din Oradea  
Departamentul \_\_\_\_\_  
Conf. univ. dr. Sebastian Văduva,  
Director departament

Specialist invitat

**Îmi exprim acordul conform legislației GDPR** ca Universitatea Emanuel din Oradea să colecteze și să proceseze datele mele personale: Numele și prenumele, adresa, email, telefon etc. Sunt de acord să primesc mesaje de la Universitatea Emanuel din Oradea pe email, telefon, WhatsApp, adresa de domiciliu etc. Sunt de acord ca orice fotografie în care apar public la evenimentele Universității Emanuel să fie folosită pentru promovare de către UEO.

Data \_\_\_\_\_

Numele și prenumele,

Semnătura