

REGULAMENT PRIVIND ÎNTOCMIREA STATELOR DE FUNCȚII ȘI SALARIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE AFERENTE PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat:	Prorector responsabil cu cursurile postuniversitare și rezidențiat, Prof.univ.dr. Andrei Motoc	08.12.2025	
	Director Resurse Umane, Sașa Mitrovici	08.12.2025	
Vizat Oficiul juridic	Cj. dr. Codrina Mihaela Levai	16.12.2025	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Președinte, Prof. univ. dr. Ioana Ioniță	16.12.2025	
Data intrării în vigoare:	16.12.2025 (Ed. I)		
Data retragerii:			

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@umft.ro

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II. ELABORAREA ȘI STRUCTURA SFPU	3
CAPITOLUL III. SELECȚIA FORMATORILOR	4
CAPITOLUL IV. SALARIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE NORMATE ÎN SFPU	5
CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE	6

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) Prezentul regulament stabilește modul de elaborare a Statelor de funcții pentru activitățile didactice aferente programelor postuniversitare (denumite în continuare SFPU) organizate în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (denumită în continuare UMFVBT), precum și modalitatea de salarizare cadrelor didactice care desfășoară activitățile didactice menționate (denumite în continuare *formatori*).

(2) Regulamentul este elaborat în temeiul următoarelor acte normative și reglementări proprii:

- Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta universitară;
- Regulamentul Intern al UMFVBT;
- Regulamentul de organizare și funcționare al UMFVBT;
- Contractul colectiv de muncă la nivelul UMFVBT;

Art. 2.

În temeiul prezentului regulament, prin programe postuniversitare se înțelege:

- programe de studii complementare în vederea obținerii de atestate de către medici, medici dentiști și farmaciști;
- programe de studii postuniversitare de formare și de dezvoltare profesională continuă:
 - o programe de inițiere profesională
 - o programe de perfecționare
 - o programe de specializare
 - o programe de conversie profesională pentru cadre didactice
- programe de studii postuniversitare de conversie și de reconversie profesională;
- programe de studii postuniversitare de dezvoltare personală;
- cursuri de educație permanentă sau formare continuă medicală (EMC).

Art. 3.

(1) SFPU se întocmesc cu minimum 30 de zile înainte de data de începerii programului postuniversitar, dar după finalizarea înscrierilor cursanților.

(2) SFPU se întocmesc conform curriculumului și/sau fișei disciplinei programului postuniversitar.

(3) SFPU se întocmesc de către responsabilul de program.

(4) SFPU se avizează de către Consiliul de Administrație și se aprobă de către Senatul Universitar.

Art. 4.

Întocmirea SFPU trebuie să respecte următoarele principii fundamentale:

- a) principiul legalității;
- b) principiul acoperirii financiare a SFPU;
- c) principiul de performanță academică.

CAPITOLUL II. ELABORAREA ȘI STRUCTURA SFPU

Art. 5.

(1) SFPU sunt elaborate utilizând macheta prevăzută la Anexa nr. 1.

(2) În SFPU activitățile de predare (curs) se înscriu pe un post vacant de Lector/Șef de lucrări universitar, iar orele de activități aplicative se înscriu pe un post vacant de Lector/Șef de lucrări universitar sau Asistent universitar.

(3) Formațiunile de studii aferente SFPU activităților de predare și activităților aplicative sunt: 1 serie și 1 grupă.

Art. 6.

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@umft.ro

- (1) Fiecare pagină a SFPU este avizată prin semnătură de către Rector, Prorector responsabil cu studiile postuniversitare și rezidențiat, Responsabilul de program și Directorul Resurse Umane.
- (2) Directorul Resurse Umane verifică și avizează SFPU doar din punctul de vedere al corespondenței normării în statul de funcții a orelor prevăzute în curriculumul și/sau fișele disciplinelor programului postuniversitar.
- (3) Pentru verificarea SFPU de către Direcția Resurse Umane, responsabilul de program pune la dispoziția Direcției Resurse Umane curriculumul și/sau fișele disciplinelor programului postuniversitar aprobate.

Art. 7.

SFPU este însoțit de curriculumul și/sau fișele disciplinelor programului postuniversitar aprobate.

Art. 8.

- (1) Activitățile didactice (de predare - curs și aplicative) sunt efectuate de personalul didactic titular sau, prin excepție, de personalul didactic asociat, numai în regim plata cu ora.
- (2) Desfășurarea activităților didactice în regim plata cu ora în cadrul programelor postuniversitare poate fi realizată doar de cadre didactice titulare sau asociate care au compatibilitate între calificarea profesională și disciplina predată.
- (3) Efectuarea activităților didactice în regim de plata cu ora în cadrul programelor postuniversitare se desfășoară doar în afara orelor de predare și de activități practice incluse în norma de bază.

Art. 9.

- (1) Normarea în SFPU se cuantifică în ore convenționale.
- (2) Ora convențională este ora didactică de activități de predare și/sau de activități aplicative.
- (3) Normarea în SFPU se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada semestrului universitar în care este efectuată. Norma medie săptămânală se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale la numărul de săptămâni din întregul an universitar (28 de săptămâni).

Art. 10.

În SFPU se specifică și orarul desfășurării activităților didactice normate (dată și interval orar), pentru fiecare disciplină în parte.

CAPITOLUL III. SELECȚIA FORMATORILOR

La întocmirea SFPU, responsabilul de program transmite și lista cu formatorii selectați a desfășura activități didactice în cadrul programului postuniversitar, conform Anexei nr. 2

Art. 11.

Fiecare formator depune un dosar cu următoarele documente:

- a) cererea completată cu disciplinele (materile) din SFPU pe care le va susține și numărul de ore aferente, semnată de solicitant și responsabilul de program, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae (semnat pe fiecare pagină, cu menționarea expresă a numărului de telefon și adresei de e-mail valabile);
- c) copie după actele de studii: diploma de licență însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă; diploma de master însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă; diploma de doctor sau adeverința care atestă calitatea de student-doctorand, nu mai veche de 30 de zile de la data depunerii dosarului, după caz;
- d) copie după titlul de medic/ medic dentist/ medic stomatolog/ farmacist rezident / specialist / primar, după caz;
- e) copia cărții de identitate / pașaportului, sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@umft.ro

- f) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;
- g) extras bancar cu codul IBAN;
- h) acordul scris al Senatului universității de la care provine cadrul didactic asociat că poate desfășura activități didactice în cadrul UMFVBT (pentru cadrele didactice din alte universități);
- i) adeverință de la locul de muncă unde are norma de bază, având specificat programul de lucru și vechimea în câmpul muncii, precum și acordul angajatorului de a desfășura activități didactice în regim plată cu ora în cadrul UMFVBT;
- j) declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea programului de lucru, conform orarului cursanților (conform modelului prevăzut la Anexa nr. 4);
- k) declarație pe proprie răspundere cu privire la nesuprapunerea programului de lucru de la funcția de bază/normă întreagă / alte locuri de muncă, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 5;
- l) declarație pe propria răspundere privind situațiile de incompatibilitate, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 6;
- m) declarația pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor art. 146, alin (56)-(59) și art. 168, alin. (61) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, conform modelului prevăzut la Anexa nr. 7;
- n) certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;
- o) avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății;
- p) certificatul de cazier judiciar;
- q) certificatul de integritate comportamentală;
- r) certificatul de absolvire a cursului de Formator, în cazul experților/specialiștilor care nu dețin o funcție didactică în învățământ.

Art. 12.

Lista cu formatorii selectați și Dosarele formatorilor se avizează de către Prorectorul responsabil cu studiile postuniversitare și rezidențiat și se aprobă de către Consiliul de Administrație, în aceeași ședință cu avizarea SFPU.

CAPITOLUL IV. SALARIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE NORMATE ÎN SFPU

Art. 13.

(1) Tarifele aferente activităților didactice aferente programelor postuniversitare se calculează după cum urmează:

((Tarif program (curs)/participant x numărul de participanți) – 30% regia UMFVBT)) / numărul de ore din curriculum și/sau fișa disciplinei programului postuniversitar

(2) Tarifele prevăzute la alin. (1) din prezentul articol pot fi stabilite diferențiat în funcție de tipul activităților didactice: activități de predare și activități aplicative.

Art. 14.

Tarifele aferente activităților didactice aferente programelor postuniversitare se aprobă de către Consiliul de Administrație, cu avizele Prorectorului responsabil studiile postuniversitare și rezidențiat și DRU.

Art. 15.

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@umft.ro

Pentru plata activităților didactice desfășurate în regim plata cu ora în cadrul programelor postuniversitare, responsabilul de program depune la Direcția Resurse Umane următoarele documente:

- Tarifele aprobate conform prevederilor art. 13 și 14 din prezentul regulament;
- Orarul cursanților;
- Curriculum și/sau fișa disciplinei programului postuniversitar;
- Foaie colectivă de prezență cu formatorii care au desfășurat activitățile didactice, conform Anexei nr. 8, avizată de Serviciul financiar-contabil privind existența fondurilor necesare;
- Fișele individuale de pontaj, conform Anexei nr. 9;

Art. 16.

Documentele prevăzute la art. 15 se depun cel târziu la data de 3 (trei) a lunii următoare desfășurării activităților didactice în regim plata cu ora în cadrul programelor postuniversitare, indiferent dacă programul postuniversitar a fost finalizat sau nu.

Art. 17.

Un formator nu poate desfășura mai mult de 18 ore convenționale/săptămână.

Art. 18.

Drepturile salariale aferente activităților didactice desfășurate în regim plata cu ora în cadrul programelor postuniversitare se achită în data de 14 a lunii următoare desfășurării activităților respective.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 19.

(1) Personalul din cadrul UMFVBT care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora în cadrul programelor postuniversitare în afara normei de bază / normei întregi poate realiza aceste activități doar în afara orelor de predare și de activități practice incluse în norma de bază, fără a depăși 12 ore lucrate/zi, cumulată pe toate contractele individuale de muncă, incluzând și contractele individuale de muncă încheiate în baza proiectelor/contractelor de cercetare.

(2) Personalul extern UMFVBT care desfășoară activități didactice în regim plata cu ora în cadrul programelor postuniversitare nu poate depăși 12 ore lucrate/zi, cumulată pe toate contractele individuale de muncă în cadrul UMFVBT, incluzând și contractele individuale de muncă încheiate în baza proiectelor/contractelor de cercetare.

Art. 20.

Nu pot efectua activități didactice în regim plata cu ora în cadrul programelor postuniversitare următoarele categorii:

- a) persoanele care au fost înlăturate din învățământ printr-o hotărâre judecătorească definitivă, sau persoanele care se găsesc în vreuna din situațiile de incompatibilitate sau conflicte de interese prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) cadrele didactice care beneficiază de concedii fără plată, de concedii plătite, sau de an sabatic, pe perioada desfășurării concediilor sau a anului sabatic;
- c) cadrele didactice care beneficiază de concediu pentru creșterea copilului, concediu de acomodare, concediu paternal, pe perioada desfășurării concediului, conform legislației în vigoare;
- d) persoanele condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea;
- e) persoanele care nu fac dovada avizului medical pentru exercitarea funcțiilor didactice.

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@umft.ro

Anexe:

- Anexa nr. 1 – Macheta Statului de funcții pentru activitățile didactice aferente programelor postuniversitare
- Anexa nr. 2 – Lista formatorilor selectați a desfășura activități didactice în regim plata cu ora în cadrul programelor postuniversitare
- Anexa nr. 3 – Cerere de desfășurare a activităților didactice în regim plata cu ora în cadrul programelor postuniversitare
- Anexa nr. 4 – Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea programului de lucru, conform orarului cursanților
- Anexa nr. 5 – Declarație pe proprie răspundere cu privire la nesuprapunerea programului de lucru de la funcția de bază/normă întreagă / alte locuri de muncă
- Anexa nr. 6 – Declarație pe propria răspundere privind situațiile de incompatibilitate
- Anexa nr. 7 – Declarația pe propria răspundere cu privire la îndeplinirea condițiilor art. 146, alin (56)-(59) și art. 168, alin. (61) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal
- Anexa nr. 8 – Foaie colectivă de prezență cu formatorii care au desfășurat activitățile didactice
- Anexa nr. 9 – Fișă individuală de pontaj

Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara a aprobat republicarea prezentului Regulament în ședința din data de 16.12.2025, dată la care intră în vigoare.

Rector,

Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România

Tel: +40256293389; Fax: +40256490626

Email: rectorat@umft.ro