



**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**  
**ACADEMIA DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

*Aprobat  
prin Hotărârea Senatului  
nr. 5/2 din 23.04.2019*

**REGULAMENT**  
**cu privire la normarea activității științifico-didactice**  
**în cadrul Academiei de Administrare Publică**


*Cod document: SMC-REG-26*

*Versiunea 01*

**Informație document:**

**Deținător:** Direcția managementul personalului și relații publice

**Autor:** Ludmila ANDRIEVSCHI

	<b>REGULAMENT</b> <b>cu privire la normarea activității științifico-didactice</b> <b>în cadrul Academiei de Administrare Publică</b>	Cod: SMC-REG-26
		Versiunea 01 din 23.04.2019

### FIȘA DE CONTROL A DOCUMENTULUI

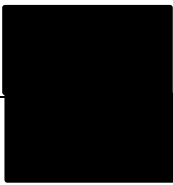



#### *ISTORIA MODIFICĂRILOR*


Nr.	Versiunea	Data	Autor	Comentarii modificare
1.	01		Ludmila ANDRIEVSCHI	Elaborare inițială
2.	02		Ludmila ANDRIEVSCHI	Elaborare cu modificări și completări

#### *DESTINATARIILE DOCUMENTULUI*

Nr.	Subdiviziuni / Funcții / Roluri	Formă document	Utilizare
1.	Direcția Managementul personalului și relații publice	Original, pe suport de hârtie	Păstrarea originalului.
2.	Departamentul studii superioare de master	Copia originalului pe suport de hârtie	
3.	Departamentul dezvoltare profesională		
4.	Direcția Știință și doctorat		
5.	Catedrele AAP		
6.	Secția managementul calității		

#### *PERSOANE IMPLICATE LA ELABORAREA DOCUMENTULUI*

Nr.	Prenume, Nume	Subdiviziune	Funcție	Responsabilitate	Semnătura
1.	Ludmila ANDRIEVSCHI	Direcția Managementul personalului și RP		Elaborare	
2.	Andrei GROZA	Administrația AAP	Prim-prorector	Coordonare	
3.	Aurel SÎMBOTEANU	Administrația AAP	Prorector	Coordonare	
4.	Liubovi PRODAN-ȘESTACOVA	Secția managementul calității	Șef Secție	Verificare	

	<b>REGULAMENT</b> <b>cu privire la normarea activității științifico-didactice</b> <b>în cadrul Academiei de Administrare Publică</b>	Cod: SMC-REG-26
		Versiunea 01 din 23.04.2019


### I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește principiile generale și cerințele de bază pentru normarea activității științifico-didactice a personalului din cadrul Academiei de Administrare Publică (în continuare Academia).

2. Cadrul juridic:

- Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;
- Codul muncii al Republicii Moldova, adoptat prin Legea nr. 154-XV din 28.03.2003;
- Legea nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- Hotărârea Guvernului nr.1231 din 12.12. 2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- Hotărârea Guvernului nr. 1234 din 12.12.2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică;
- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 1046 din 29.10 2015;
- Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 464 din 28 iulie 2015;
- Regulamentului privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1007 din 10.12.2014;
- Planul-cadru pentru studii superioare (ciclul I - Licență, ciclul II - Master, studii integrate, ciclul III – Doctorat), aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 1045 din 29.10 2015;
- Recomandări-cadru pentru elaborarea Regulamentului instituțional privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților, aprobate prin Ordinul Ministrului Educației nr. 881 din 18 decembrie 2009;
- Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 10 din 14 ianuarie 2015;
- Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master, în cadrul Academiei de Administrare Publică, aprobat prin hotărârea Senatului AAP nr. 2/4 din 27 octombrie 2015;
- Regulamentul-cadru cu privire la normarea activității științifico-didactice în învățământul superior, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 304 din 22.04.2016.

3. Regulamentul stabilește volumul de muncă pentru personalul științifico-didactic din Academie. Academia elaborează și aprobă schema de încadrare a personalului universitar prin stabilirea numărului de norme științifico-didactice până la începutul anului de studii. Pentru anul I de studii precizările referitor la normarea științifico-didactică se vor face până la 30 septembrie al anului nou de studii, în dependență de rezultatele înmatriculării.

	<b>REGULAMENT</b> <b>cu privire la normarea activității științifico-didactice</b> <b>în cadrul Academiei de Administrare Publică</b>	Cod: SMC-REG-26
		Versiunea 01 din 23.04.2019

4. Personalul din cadrul Academiei se constituie din:

- a) **personal științifico-didactic**: lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar;
- b) **personal științific**: consultant științific, cercetător științific principal, cercetător științific coordonator, cercetător științific superior, cercetător științific;
- c) **personal didactic auxiliar**: metodist superior, metodist principal, metodist, specialist principal, inginer programator;
- d) **alte categorii de personal**: personal auxiliar și muncitoresc.

5. Funcțiile științifico-didactice și științifice se ocupă prin concurs, iar numărul posturilor și norma științifico-didactică se stabilește diferențiat de către **Senatul Academiei**, în corespundere cu planurile de învățământ și în baza propriei metodologii.

6. Norma activității de cercetare pentru cadrele științifice titulare se stabilește în conformitate cu **legislația în vigoare**.

7. Norma de activitate a altor categorii de personal din Academie se stabilește în conformitate cu **Codul muncii**.

8. În schema de încadrare sunt înscrise, în ordine ierarhică, posturile științifico-didactice și științifice ocupate sau vacante.

9. În raport cu relațiile de muncă stabilite cu/în cadrul Academiei, personalul poate fi: **titular, cumulard sau angajat în regim de plată cu ora**.

9.1. Prin **personal titular** se înțelege persoana care ocupă o funcție științifico-didactică /științifică, a cărei activitate de bază se desfășoară în cadrul Academiei și care este înscrisă nominal în schema de încadrare a Academiei.

9.2. Prin **personal cumulard** se înțelege persoana cu activitatea de baza în altă organizație sau instituție, care desfășoară, în afara orelor de program, activități științifico-didactice sau științifice anunțate vacante în cadrul Academiei (*cumulard extern*); sau persoana care ocupă o altă funcție de bază în Academie decât cea științifico-didactică/științifică, dar care desfășoară suplimentar muncii de bază activități științifico-didactice sau științifice în cadrul instituției (*cumulard intern*).

9.3. Prin **personal angajat în regim de plată cu ora** se înțelege persoana, care conform prevederilor legale are dreptul și poate desfășura activități de instruire în cadrul Academiei și care este angajată în baza Contractului de prestare servicii pentru prestarea serviciilor de instruire într-un anumit volum sau interval de timp.

10. În condițiile autonomiei universitare financiare, în vederea acoperirii necesităților academice proprii, rectorul poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în Academie a unor cadre didactice universitare cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în bază contractuală.

11. Rectorul și prorectorii pot cumula funcții științifico-didactice și științifice în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele instituționale.



**REGULAMENT**  
**cu privire la normarea activității științifico-didactice**  
**în cadrul Academiei de Administrare Publică**

Cod: SMC-REG-26

Versiunea 01  
din 23.04.2019

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

12. Norma științifico-didactică se constituie din:

a) **activitatea didactică auditorială** (contact direct cu studenții), realizată prin:

- ore de curs;
- seminare, lucrări de laborator, lucrări practice și alte forme aprobate de Senat;
- consultații pentru examene;

b) **activitatea didactică neauditorială**, realizată prin:

- conducerea stagiilor de practică;
- conducerea proiectelor/tezelor de an, de master;
- monitorizarea activității individuale a studenților;
- activități de evaluare și monitorizare a reușitei academice a studenților;
- monitorizarea activităților educaționale extracurriculare ale studenților;
- alte activități prevăzute de regulamentele instituționale;

c) **activitatea de cercetare și transfer tehnologic**, realizată prin:

- efectuarea cercetărilor științifice;
- 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;
- participarea la conferințe științifice, mese rotunde, simpozioane, expoziții;
- alte activități prevăzute de regulamentele instituționale;

d) **activitatea metodică**, realizată prin:

- pregătirea pentru predarea cursului;
- elaborarea suporturilor de curs;
- proiectarea didactică a activităților, inclusiv a celor individuale;
- elaborarea de curriculă;
- elaborarea recomandărilor metodice pentru studenți;
- elaborarea metodologiilor și a testelor de evaluare a rezultatelor academice;
- conducerea seminarelor metodologice;
- alte activități prevăzute de regulamentele Academiei.

13. Activitatea didactică se cuantifică în ore convenționale în cadrul unei unități de timp, de regulă semestru, an.

14. În Academie, unitatea de timp pentru *curs, seminar, consultații pentru examene, activități de laborator și lucrări practice* este de 2 ore convenționale. Ora convențională în învățământul superior constituie 45 de minute.



**REGULAMENT**  
**cu privire la normarea activității științifico-didactice**  
**în cadrul Academiei de Administrare Publică**

Cod: SMC-REG-26

Versiunea 01  
din 23.04.2019

15. Norma didactică constituită din activitățile didactice auditoriale și neauditoriale poate fi majorată sau redusă pentru realizarea activităților de cercetare și transfer tehnologic, în baza metodologiei aprobate de Senat.

16. Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă științifico-didactică, realizată prin cumularea activităților didactice auditoriale, neauditoriale, de cercetare, transfer tehnologic, 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).

17. Senatul Academiei stabilește normele științifico-didactice efective, în funcție de programul de studii, ponderea disciplinelor fundamentale, de specialitate – obligatorii și opționale, de mărimea grupelor academice și de performanțele cadrelor științifico-didactice sau de cercetare, în conformitate cu legislația în vigoare.

### **III. Normarea activității didactice auditoriale**

18. Catedrele stabilesc diferențiat numărul de ore pentru activitatea didactică auditorială anuală a fiecărui cadru didactic concret, reieșind din numărul de norme didactice efective la catedră.

19. Norma didactică planificată la catedre pentru fiecare cadru didactic se avizează de directorul Departamentului studii superioare de master și se aprobă de **prim**-prorectorul Academiei.

Activitatea didactică auditorială anuală (curs, seminar, activități de laborator, lucrări practice, consultații pentru examen, alte forme aprobate de Senat), 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.

20. La decizia Senatului, 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 ciclul II, studii superioare de master, activitățile în cauză pot fi normate cu un **coeficient** suplimentar multiplicativ până **la 2**.

21. Norma didactică a profesorului universitar și a conferențiarului universitar va consta, prioritar, din ore de curs (prelegeri). Norma didactică a lectorului universitar va include diverse tipuri de activitate didactică auditorială.

22. Grupele academice la ciclul II – studii superioare de master conțin, de regulă, 15-20 studenți.

23. Pentru orele de predare a unei limbi străine de circulație internațională precum și pentru lucrările de laborator, grupa academică se divizează în două subgrupe.

	<b>REGULAMENT</b> <b>cu privire la normarea activității științifico-didactice</b> <b>în cadrul Academiei de Administrare Publică</b>	Cod: SMC-REG-26
		Versiunea 01 din 23.04.2019

24. Orele de curs se planifică pentru serii de studii, numărul și mărimea cărora depind de specificul programului de studii și capacitatea instituțională. La decizia senatului, orele de curs (prelegeri) predate pentru serii de studii (torente) pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de până la 1,5.

25. Planificarea normei științifico-didactice se efectuează conform recomandărilor din anexele 1 - 4 la prezentul Regulament, precum și conform altor regulamente aprobate de Senat.

#### **IV. Normarea activității didactice ne auditoriale**

26. Activitatea didactică ne auditorială reprezintă parte componentă a normei didactice și se constituie din conducerea stagiilor de practică, conducerea tezelor de an, de master, monitorizarea activității individuale a studenților-masteranzi, activități de evaluare, monitorizarea activităților educaționale extracurriculare ale studenților-masteranzi, alte activități prevăzute de regulamentele instituționale.

27. Activitatea de conducere a **stagiilor de practică** se include în norma didactică 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 studii.

28. Norma didactică anuală a personalului didactic include și *ghidarea directă a activității individuale a studentului-masterand*, implicit, studiul suplimentar al materialelor din cadrul cursului, consultații suplimentare, organizarea activităților cu utilizarea formelor interactive; verificarea testelor, lucrărilor de control, eseurilor, referatelor, rapoartelor, portofoliilor, studiilor de caz și alte activități incluse în curricula disciplinei. Orele respective se includ într-un orar suplimentar la nivelul departamentului/facultății și reprezintă parte din volumul de lucru al studentului pe săptămână.

29. 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.

30. Organizarea și desfășurarea activităților de evaluare a studenților intră în responsabilitatea catedrelor, care adoptă metodologii specifice în acest sens, se cuantifică în ore convenționale și constituie parte din norma didactică a cadrului didactic.


31. În calitate de conducători ai tezelor de master sunt admise cadre didactice cu titluri științifico-didactice.

32. Limita maximă de studenți-masteranzi la un conducător dintr-un an respectiv de studii se stabilește în baza metodologiei instituționale, aprobate de senat.

#### **V. Normarea activității metodice, de cercetare și transfer tehnologic**

33. Activitatea metodică, de cercetare științifică și transfer tehnologic reprezintă componente obligatorii a normei științifico-didactice.

34. Se consideră **activitate metodică** elaborarea și editarea următoarelor tipuri de publicații: manuale; compendii; curricula disciplinei, planuri de învățământ, suporturi de curs, dicționare; articole științifico-didactice; ghiduri pentru studenți; culegeri de exerciții, crestomații; metodologii de evaluare, teste, sarcini pentru lucrul individual etc.

	<b>REGULAMENT</b> <b>cu privire la normarea activității științifico-didactice</b> <b>în cadrul Academiei de Administrare Publică</b>	Cod: SMC-REG-26
		Versiunea 01 din 23.04.2019

35. În cadrul Academiei, **activitățile de cercetare**, dezvoltare și inovare se efectuează în cadrul catedrelor, laboratoarelor științifice și altor unități proprii și/sau în parteneriat cu alte instituții, agenți economici sau autorități publice.

36. Modul de organizare și desfășurare a cercetărilor științifice în cadrul Academiei se reglementează prin Carta universitară, prin regulamentele aprobate de Senat, și prin alte acte normative.

37. La normarea activității metodice, de cercetare și transfer tehnologic se va ține cont de propunerile și necesitățile autorităților publice.

38. Activitatea metodică, de cercetare, transfer tehnologic, incluse în norma științifico-didactică, se cuantifică în ore convenționale în baza metodologiei aprobate de Senatul Academiei, în funcție de profil și specializare.

39. Activitățile de cercetare neconforme direcțiilor de cercetare ale instituției, precum și rezultatele recunoscute necalitative de către catedră sau de Consiliul științific nu se cuantifică.

#### **VI. Evidența și controlul îndeplinirii normei didactice**

40. Volumul de muncă a fiecărui cadru și științifico-didactic, științific (inclusiv cei angajați prin cumul) este înregistrat în planul individual, întocmit pentru întregul an de studii, în conformitate cu planul de activitate al catedrei.

41. Planul individual conține următoarele compartimente: activitatea didactică auditorială, activitatea didactică ne auditorială, activitatea de cercetare și transfer tehnologic și activitatea metodică, cuantificate în ore convenționale, precum și termenele realizării acestora.

42. Planurile individuale ale cadrelor științifico-didactice, științifice, sunt discutate la ședința catedrei, avizate de către șeful catedrei, de către decanul Departamentului studii superioare de master, precum și de prim-prorectorul Academiei, iar planul individual al șefului catedrei este avizat de decanul Departamentului studii superioare de master și aprobat de către prim-prorector.

43. În planul individual pot fi introduse modificări pe parcursul anului, la necesitate sau la solicitarea cadrului didactic, în baza hotărârii catedrei.

44. Evaluarea și evidența realizării normelor științifico-didactice se efectuează anual la ședințele catedrelor și la consiliul Departamentului studii superioare de master, .

45. Metodologia de monitorizare a realizării normei științifico-didactice este elaborată de către Departamentul studii superioare de master și aprobată de Senatul Academiei. Personalul științifico-didactic va indica realizarea normei științifico-didactice în rapoartele anuale.

46. În cazul nerealizării normei științifico-didactice anuale, planificate conform Anexei nr.1, în condițiile autonomiei financiare, conducerea Academiei poate opera modificări în salarizarea angajatului respectiv în baza normei efectiv realizate.

47. Punerea în aplicare a prevederilor prezentului Regulament se va efectua din contul și în limita alocațiilor bugetare aprobate anual.

#### **VII. Dispoziții finale**

48. Prevederile prezentului Regulament pot fi modificate/abrogare/completate de Senatul Academiei.

## VIII. Anexe

Nr.	Denumirea anexelor		Mențiuni	Modul de acumulare	Durata de arhivare
1	Anexa nr.1	Normele timpului de lucru pentru cadrele didactice și științifico-didactice		<i>Electronic și pe suport de hârtie</i>	
2	Anexa nr.2	Normativele de calculare a volumului activităților didactice auditoriale și neauditoriale		<i>Electronic și pe suport de hârtie</i>	
3	Anexa nr.3	Normativele de calculare a volumului activităților metodice, de cercetare și transfer tehnologic		<i>Electronic și pe suport de hârtie</i>	
4	Anexa nr. 4	Normativele activității științifico-didactice a corpului profesoral-didactic pentru ciclul III, studii superioare de doctorat			

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

Nr. cr.	Funcția științifico-didactică	Activitatea didactică*		Activitatea metodică	Activitatea științifică și transfer tehnologic	Total
		auditorială	neauditorială			
1.	<b>Profesor universitar</b>	<b>200 – 300</b> (150 - 225 ore astronomice)	<b>300 – 400</b> (225 - 300 ore astronomice)	250 - 300	720 – 770	<b>1470</b>
		<b>600 (450 ore astronomice)</b>				
2.	<b>Conferențiar universitar</b>	<b>300 - 400</b> (225 - 300 ore astronomice)	<b>280 – 380</b> (210 - 285 ore astronomice)	280 - 330	630 – 680	<b>1470</b>
		<b>680 (510 ore astronomice)</b>				
3.	<b>Lector universitar</b>	<b>400 – 500</b> (300 - 375 ore astronomice)	<b>220 – 320</b> (165 - 240 ore astronomice)	310 - 360	570 – 620	<b>1470</b>
		<b>720 (540 ore astronomice)</b>				

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

**Normativele de calculare a volumului activităților didactice  
auditoriale și neauditoriale**

<b>Nr. cr.</b>	<b>Tipul activității didactice</b>	<b>Normarea muncii</b>	<b>Note</b>
1.	Cursuri (prelegeri), seminare, lucrări de laborator, lucrări practice	2 ore convenționale; Coeficient suplimentar multiplicativ: curs - 1,5 seminare - 1,25	
2.	Cursuri predate în limbi de circulație internațională (cu excepția predării limbii respective) sau cu utilizarea unor metode interactive, inovaționale de predare și evaluare	cu un coeficient suplimentar multiplicativ până la 2	
3.	Consultații pentru: - examen de promovare - probe de admitere la studii	2 ore convenționale pentru o grupă academică la disciplina respectivă	
4.	Examenele de admitere la ciclul II, studii superioare de master	0,15 ore pentru 1 candidat președintelui și membrilor Comisiilor de evaluare	
5.	Ghidarea de către profesori a activității individuale a studenților-masteranzi	2 ore la una disciplină pentru un student-masterand la studii superioare de master cu frecvență (1 oră cu frecvență redusă)	
6.	Coordonarea stagiilor de practică cu verificarea dărilor de seamă și cu examinarea cunoștințelor acumulate	Coordonarea și evaluarea stagiului de practică se face de către conducătorul stagiului, <b>3</b> ore pentru un student-masterand	
7.	Evaluări curente obligatorii	2 ore pentru o grupă academică pentru fiecare evaluare	
8.	Examen de promovare	la probele orale/asistate de calculator - 3 studenți-masteranzi la 1 oră la probele scrise - 2 studenți-masteranzi la 1 oră	
9.	Elaborarea: - curriculei cursurilor de dezvoltare profesională; - cursurilor digitale interactive sau a cursurilor cu utilizarea unor metode interactive, inovaționale de predare și evaluare	cîte 1 oră academică pentru fiecare oră academică din curiculă; cîte 1 oră academică pentru 1 oră de curs	
11.	Conducerea tezelor de master  Susținerea tezelor de master	Conducătorului: <b>25</b> de ore pentru fiecare student-masterand (în cazul susținerii repetate – 10 ore); 1oră pentru un student-masterand președintelui și membrilor comisiei de evaluare	
12.	Consultații curente	5% din numărul total de ore prevăzute de Planul de învățământ cu frecvență și 10% la frecvență redusă pentru o grupă academică	

**Normativele de calculare a volumului activităților metodice,  
de cercetare și transfer tehnologic**

Nr. cr.	Tipul activității	Normarea muncii	Note
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 metodice (textelor de prelegeri, culegerilor de probleme și exerciții, a lucrărilor didactico-metodice,	Pentru fiecare coală de autor : - 60 ore pentru manual, compendii, note/ suport de curs - 40 ore pentru ghiduri culegeri de probleme și exerciții	
3.	Elaborarea unui ciclu de materiale didactice (placarde, diagrame, diafilme, fragmente de film, video etc.)	50 ore ( <i>la decizia catedrei</i> )	
4.	Elaborarea: - planurilor de învățământ - curricula disciplinare	50 ore pentru plan; 50 ore pentru 1 curriculum;	
5.	Elaborarea cursurilor digitale interactive sau a cursurilor cu utilizarea unor metode interactive, inovaționale de predare și evaluare ( <i>de ex.: E-learning/MOODLE, Open Learning, Open Classroom, Problem-Based Learning etc.</i> )	30 de ore pentru un credit de studii	
6.	Recenzarea suporturilor de curs, a lucrărilor didactico-metodice, inclusiv 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 disciplină.	30 ore pentru un test	

10.	Cărți, monografii, capitole în monografii comune, tratate de specialitate publicate la edituri în străinătate (cu ISBN)	150 ore/ coala de autor	
	Cărți, monografii, capitole în monografii comune, tratate de specialitate publicate la edituri în edituri naționale recunoscute (cu ISBN)	100 ore/ coala de autor	
	Articole, studii publicate în reviste și culegeri științifice naționale	50 ore/ coala autor	
	Articole, studii publicate în reviste și culegeri științifice internaționale	70 ore coala autor 120 ore /coala autor ( cu impact)	
11.	Redactarea și recenzarea manualelor, materialelor didactice, articolelor științifice și referatelor	40 ore pentru o coală de autor	
	Obținerea titlului de doctor/doctor habilitat	100 și, respectiv, 200 ore	
	Brevetarea rezultatelor cercetării	120 ore /coala autor ( cu impact)	
12.	Conducerea societăților științifice studențești, cercurilor, etc.	prin decizia Consiliului DSSM, în funcție de numărul participanților, până la 150 ore pe an	
13.	Activitatea în colegiile de redacție a revistelor științifice (fără remunerare)	70 ore pe an	
14.	Activitatea în cadrul comisiilor de experți ale ANACEC, consiliilor și comisiilor de experți ale ministerelor, Guvernului, Parlamentului	100 ore pe an	
15.	Avizarea proiectelor de acte normative, hotărâri de Guvern, ale CSJ, colegiile ministerelor de resort etc.	150 ore pe an	
16.	Participarea cu comunicări la simpozioane, conferințe, congrese științifice 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	
17.	Organizarea de conferințe, simpozioane, congrese, organizate în domeniul de specialitate sau în domenii conexe	60 de ore pentru un eveniment	
18.	Înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, centrelor de excelență (cercetare), etc.	100 ore pe an	
19.	Organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și străinătate	60 ore pe an	
20.	Participare în activitatea de ghidare în carieră privind admiterea la studii	50 ore pe an	
21.	Participarea la ședințele catedrei, consiliului DSSM, Senatului	la ședințele catedrei – 20 de ore, ale consiliului DSSM – 30 de ore, ale Senatului – 40 de ore	
22.	Activitatea în consiliile științifico-metodice, comisiile de experți, comisia managementul calității	70 ore pe an	
23.	Promovarea festivităților sportive, seratelor și evoluărilor sportive cu caracter	60 ore pe an	

	demonstrativ		
24.	Pregătirea și desfășurarea competițiilor sportive universitare	70 ore pe an	
25.	Alte activități cu caracter educativ	6-8 ore pentru fiecare activitate planificată	

**Normativele activității științifico-didactice a corpului profesoral-didactic  
pentru ciclul III, studii superioare de doctorat**

<b>Nr. cr.</b>	<b>Tipul activității didactice</b>	<b>Normarea muncii</b>	<b>Note</b>
1.	Examen de admitere la doctorat	1 oră la un examen pentru un candidat, pentru fiecare membru al comisiei	
2.	Recenzarea referatului pentru examenul de admitere la doctorat	2 ore pentru un referat recenzat	
3.	Cursuri	Numărul de ore este stipulat în planul de învățământ	
4.	Consultații la disciplinele preconizate pentru examenul de doctorat	2 ore pentru o grupă	
5.	Examen de doctorat	1 oră la un examen pentru un doctorand, pentru fiecare membru al comisiei	
6.	Conducerea de doctorat	60 ore pe an pentru un doctorand la studii cu frecvență, 45 ore pe an pentru un doctorand la studii cu frecvență redusă	
7.	Comisia de îndrumare pentru doctoranzi	12 ore pentru un doctorand pe toată perioada studiilor, pentru fiecare membru al Comisiei	
8.	Comisia de doctorat pentru susținerea publică a tezei	5 ore pentru un doctorand, pentru fiecare membru al comisiei	