



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI  
TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI  
**FACULTATEA DE ENERGETICĂ**

Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, 060042 București  
Tel: 021-4029433; Fax: 021-3181015; <http://www.energ.upb.ro/>



## REGULAMENT DE ELABORARE A ORARELOR

### 1. Prevederi generale

**Art.1.** Prezentul regulament stabilește modul în care se elaborează orarele pentru activitățile didactice din cadrul Facultății de Energetică, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București (POLITEHNICA București).

La baza acestui regulament stau actele normative în vigoare:

- Codul muncii;
- Carta POLITEHNICA București;
- Hotărârile Senatului POLITEHNICA București;
- Hotărârile Consiliului de Administrație al POLITEHNICA București;
- Regulamentul privind activitățile profesionale studențești.
- Contractul de studii și anexele corespunzătoare încheiat între fiecare student și POLITEHNICA București;
- Hotărârile Consiliului Facultății de Energetică.

Prevederile prezentului regulament sunt puse în practică de un colectiv de elaborare a orarului (CEO).

**Art.3.** Documentele necesare elaborării orarelor sunt:

- Planurile de învățământ
- Notele de comandă pentru sarcini didactice transmise departamentelor
- Statul de funcții al departamentelor cărora li s-au transmis note de comandă
- Formațiile de studii
- Fișe spații de învățământ

### 2. Colectivul de elaborare a orarelor

**Art.4.** Colectivul de elaborare a orarelor (CEO) este format din:



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI  
TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI  
**FACULTATEA DE ENERGETICĂ**

Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, 060042 București  
Tel: 021-4029433; Fax: 021-3181015; <http://www.energ.upb.ro/>



- Echipa de elaborare a orarelor pentru programele de studii universitare de licență (EOL), formată din trei cadre didactice, câte un reprezentant al fiecărui departament al facultății;
- Echipa de elaborare a orarelor pentru programele de studii universitare de masterat (EOM), formată din responsabilii programelor de masterat sau persoana nominalizată de aceștia;

Membrii echipelor de elaborare a orarelor sunt desemnați de către directorii de departament.

Biroul Executiv al Facultății va numi un responsabil al CEO și un responsabil al EOM (REOM), subordonat responsabilului CEO.

Decizia de numire va fi adusă la cunoștință membrilor CEO și personalului departamentelor de către Decanatul facultății, prin afișare la avizier, pagina web și poștă electronică.

**Art.5.** Orarele se întocmesc pentru fiecare an de studii, program de studii universitare de licență, respectiv program de studii universitare de masterat în parte;

**Art.6.** Orarele pentru studiile universitare de licență vor fi întocmite de către EOL, modul de lucru fiind decis prin consens între membrii EOL. Acesta va fi adus la cunoștința Biroului Executiv al Facultății cu cel puțin o lună înaintea începerii anului universitar.

**Art.7.** Orarele pentru studiile universitare de masterat vor fi întocmite de către responsabilul fiecărui program de masterat sau persoana nominalizată și vor fi transmise către REOM. După verificarea acestora, REOM transmite orarele în formatul final către responsabilul CEO.

**Art.8.** Fiecare membru al CEO își asumă responsabilitatea pentru corectitudinea orarelor întocmite, precum și pentru coroborarea acestora cu planurile de învățământ și statele de funcții.

**Art.9.** Orarele vor fi afișate la avizier și publicate pe site-ul facultății cu minimum trei zile înainte de începerea semestrului.

**Art.10.** CEO va elabora orarele într-un format unitar, punând la dispoziția Decanatului un orar centralizat pentru întreaga facultate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI  
TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI  
**FACULTATEA DE ENERGETICĂ**

Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, 060042 București  
Tel: 021-4029433; Fax: 021-3181015; <http://www.energ.upb.ro/>



**Art.11.** Directorii de departament vor pune la dispoziția CEO, cu minim trei săptămâni înainte de începerea semestrului, lista cadrelor didactice titulare de curs și aplicații, cu datele de contact.

### 3. Spațiile de învățământ

**Art.12.** Spațiile destinate activităților didactice trebuie să corespundă specificului activității: sală destinată activităților curs, laborator, proiect sau seminar, conform cerințelor din fișa disciplinei.

**Art.13.** Calitatea spațiilor de învățământ este evaluată în funcție de suprafață, volum, starea tehnică și numărul total de studenți care își pot desfășura activitatea simultan.

**Art.14.** Administratorul șef al facultății elaborează și pune la dispoziția CEO și directorilor de departament, cu cel puțin o lună înaintea începerii anului universitar, o listă actualizată cu toate spațiile disponibile pentru desfășurarea activităților didactice, care să includă dotările, numărul maxim de studenți care își pot desfășura activitatea în spațiu, precum și eventualele restricții de utilizare.

**Art.15.** Membrii CEO vor analiza posibilitățile de utilizare a spațiilor primite și vor sesiza Decanatul dacă spațiile puse la dispoziție nu acoperă necesarul sau nu corespund specificului activității.

### 4. Principii generale de elaborare a orarelor

**Art. 16.** Principiile fundamentale care stau la baza întocmirii orarelor în cadrul Facultății de Energetică sunt următoarele:

- centrarea pe student a procesului de educație;
- respectarea actelor normative în vigoare;
- asigurarea unei bune desfășurări a procesului de predare-învățare;
- distribuirea echilibrată a orelor în cursul unei săptămâni;

**Art.17.** În cadrul Facultății de Energetică orele se desfășoară de luni până vineri, în intervalul orar 8-20.



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI  
TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI  
**FACULTATEA DE ENERGETICĂ**

Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, 060042 București  
Tel: 021-4029433; Fax: 021-3181015; <http://www.energ.upb.ro/>



**Art.18.** Orarele vor reflecta structura anului universitar și vor fi elaborate pentru a reflecta distribuția activităților săptămânale.

**Art.19.** Disciplinelor facultative, respectiv activităților extracuriculare cu periodicitate previzibilă li se vor acorda spații, cu acordul Decanului, în limita spațiilor disponibile. Acestea vor fi special menționate în orar sub denumirea disciplinei facultative/activității extracuriculare, menționându-se totodată cadrul didactic și departamentul care beneficiază de acel spațiu pentru acel interval din orar.

**Art.20.** Pentru cadrele didactice cu funcții de conducere sau reprezentare în cadrul facultății, departamentului sau universității CEO va ține seama de restricțiile impuse de activitățile specifice programate (ședințe BExF marți 12-14, ședințe Senat joi 12-16).

**Art.21.** În cuprinsul orarului se vor specifica:

- a) denumirea completă a disciplinei;
- b) tipul activităților (curslaborator, proiect, seminar);
- c) gradul cadrului didactic;
- d) numele și prenumele cadrului didactic;
- e) denumirea sau codul spațiului de învățământ;
- f) categoria de încadrare a săptămânii: impară sau pară (dacă este cazul)

**Art.22.** În cazul în care, în mod excepțional datorită unei deplasări pentru care există dispoziția Rectorului, cadrul didactic nu poate respecta orarul, reprogramarea activităților se va face, de comun acord cu studenții și responsabilul CEO, în funcție de spațiile și intervalele orare disponibile. În acest sens cadrul didactic care – din motive obiective – se abate de la orar, are obligația să anunțe acest lucru cât mai curând posibil responsabilului CEO și Decanatului pentru a se putea reorganiza activitatea.

**Art.23.** Orice negociere sau reprogramare a activităților legate de orarul studenților, din motive obiective, se va face cu avizul responsabilului CEO și cu acordul Decanului.

**Art.24.** Toate conflictele și excepțiile vor fi mediate de CEO și Decanul facultății.

**Art.25.** Înainte de afișarea orarelor, ele vor fi aprobate obligatoriu de către CEO și Decanul facultății. Se interzice afișarea sau postarea pe pagina web a orarelor care nu sunt aprobate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI  
TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI  
**FACULTATEA DE ENERGETICĂ**

Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, 060042 București  
Tel: 021-4029433; Fax: 021-3181015; <http://www.energ.upb.ro/>



**Art.26.** Data limită de afișare a orarelor pe pagina web este ziua de vineri premergătoare începerii semestrului.

## 5. Metodologia de elaborare a orarelor

**Art.27.** Pentru întocmirea orarelor se vor respecta următoarele reguli:

- 1) Primele ore care se vor introduce în orar sunt cele de la cuplajele de curs;
- 2) Sălile pentru curs, seminar, proiect sunt săli alese astfel încât să asigure capacitatea necesară desfășurării acestor activități (capacitatea sălii să fie acoperitoare din punctul de vedere al numărului de studenți și al suprafeței disponibile);
- 3) Activitățile de curs, seminar și proiect se organizează în sălile facultății din corpurile AN, EC, EG și CET;
- 4) Activitățile de laborator se vor planifica cu grupa, numai în sălile special destinate acestora; în cazul în care capacitatea sălii de laborator este insuficientă se va pune la dispoziție o sală suplimentară;
- 5) Orele de Limbă modernă, respectiv de Educație fizică și sport, vor fi introduse la începutul sau sfârșitul modulului de ore aferent unei zile;
- 6) Numărul de ore de activitate didactică zilnică pentru fiecare student (curs, seminar, laborator sau proiect) este de 4 - 8 ore;
- 7) În fiecare zi se vor regăsi atât activități de curs, cât și activități practice;
- 8) De la punctul 6 pot face excepție programele de masterat;
- 9) Pentru studiile de licență activitățile de curs vor fi programate în intervalul orar 8:00 –18:00, iar pentru studiile de masterat 16:00-21:00;
- 10) Nu este permis ca o subgrupă să aibă mai puțin de 4 ore didactice pe zi. Nicio subgrupă nu poate avea una sau mai multe zile pe săptămână fără activități didactice;
- 11) În nicio situație nu este permis ca o subgrupă să aibă mai mult de 4 ore de aceeași activitate didactică (curs, seminar, laborator sau proiect) la aceeași disciplină, în aceeași zi, cu excepția programelor de masterat;
- 12) În nicio situație nu este permis să existe consecutiv mai mult de 4 ore de curs;

**Art.28.** În orarul studenților nu vor exista pauze, activitățile didactice vor fi despărțite de o pauză de 10 minute. Se recomandă gruparea activităților didactice în scopul asigurării continuității pentru studenți, pe cât posibil fără fragmentare și fără a se depăși opt ore de activități didactice într-o zi.



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI  
TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI  
**FACULTATEA DE ENERGETICĂ**

Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, 060042 București  
Tel: 021-4029433; Fax: 021-3181015; <http://www.energ.upb.ro/>



**Art.29.** Se recomandă, pe cât posibil, ocuparea cu activități didactice pe întreaga săptămână pentru studenți, într-un mod uniform din punctul de vedere al numărului de ore, fără a depăși numărul de ore cuprins în planul de învățământ al anului respectiv.

**Art.30.** Prodecanul responsabil cu activitatea de tutorat va întocmi orarul activităților de tutorat, care va fi inclus în orarul grupei/seriei de predare/specializării/programului de masterat.

**Art.31.** Responsabilii de orar ai fiecărui an de studii/specializare/program de masterat vor întocmi un orar provizoriu, cu cel mult o săptămână înainte de începerea semestrului.

**Art.32.** Orarele provizorii vor include, pe lângă activitățile didactice, și activitățile facultative și extracurriculare.

**Art.33.** Orarele provizorii se vor încărca în MSTeams. În termen de 24 de ore de la anunțarea cadrelor didactice, va avea loc o întâlnire prin care se vor rezolva suprapunerile; în urma acestei întâlniri se va stabili orarul final, care nu va mai fi modificat.

**Art.34.** Orarele finale vor fi transmise Decanatului pentru aprobare și publicare pe site-ul facultății.

Regulamentul a fost aprobat în ședința Biroului Executiv al Facultății din data de 27.08.2024.

Decan,

Prof.dr.ing. Lăcrămioara Diana ROBESCU