



## HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava  
Nr. **111** din data 27 iulie 2016

### *cu privire la aprobarea reviziei Regulamentului privind evaluarea performanței personalului didactic (R42)*

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 44/2016 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, Anexa 3, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările și completările ulterioare;  
Având în vedere aprobarea în cadrul ședinței Senatului a reviziei Regulamentului privind evaluarea performanței personalului didactic (R42) avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 25.07.2016;  
În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Cartei Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, se hotărăște:

- Art.1.** Se aprobă revizia Regulamentului privind evaluarea performanței personalului didactic (R42), conform anexei.
- Art.2.** Această revizie se va aplica începând cu anul universitar 2016-2017.
- Art.3.** Facultățile, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității și prorectorul de resort vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI,  
Conf.univ.dr.ing. Liviu Gheorghe POPESCU



CONSILIER JURIDIC  
Jr. Elena Delia BANCU

L.P./A.I./lex.





Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

Cod: R42

Ediția:	2
Revizia:	4

# REGULAMENT

## Evaluarea performanței personalului didactic

Această revizie a fost aprobată în Ședința Senatului din 27.07.2016 și se aplică începând cu anul universitar 2016 - 2017

PREȘEDINTE,

Conf.univ.dr.ing. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Mironeasa Costel	Coordonator CEAC	22.07.2016	
Revizuit	Popa Valentin	Rector	22.07.2016	
Verificat	Diaconu Mircea	Prorector	25.07.2016	
Avizat	Popa Valentin	Rector	25.07.2016	

## Cuprins

<b>1. SCOPUL PROCEDURII.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DOMENIUL DE APLICARE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....</b>	<b>3</b>
<b>4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....</b>	<b>3</b>
4.1. Termeni și definiții.....	3
4.2. Abrevieri .....	3
<b>5. CONȚINUT .....</b>	<b>3</b>
5.1. Preambul .....	3
5.2. Autoevaluarea .....	3
5.3. Activitatea comisiei de evaluare a fișelor de autoevaluare .....	4
5.4. Contestarea evaluării.....	5
5.5. Evaluarea colegială .....	5
5.6. Evaluarea efectuată de către șeful de departament .....	6
5.7. Centralizarea rezultatelor .....	7
<b>6. RESPONSABILITĂȚI .....</b>	<b>7</b>
<b>7. DISPOZIȚII FINALE .....</b>	<b>8</b>
<b>8. ANEXE.....</b>	<b>8</b>

## 1. SCOPUL PROCEDURII

Regulamentul stabilește cadrul privind evaluarea cadrelor didactice din Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava în scopul îmbunătățirii permanente a activității acestora.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul se aplică întregului corp profesoral, indiferent de funcție sau gradul didactic, atât pentru cadrele didactice titulare cât și pentru cele asociate sau angajate pe durată determinată.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. **Legea nr. 1 / 2011** – Legea Educației Naționale
- 3.2. **Carta Universității Ștefan cel Mare**
- 3.3. **Ordinul MECTS nr. 3.860/2011** – privind aprobarea criteriilor și metodologia de evaluare a performanțelor

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Termeni și definiții

**Contestație** - plângerea făcută împotriva unei decizii.

### 4.2. Abrevieri

<b>CEAC</b>	– Comisia de evaluare și asigurarea calității
<b>MECTS</b>	– Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
<b>USV</b>	– Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava

## 5. CONȚINUT

### 5.1. Preambul

- 5.1.1 Evaluarea cadrelor didactice are un caracter complex și integrator și presupune autoevaluare, evaluare colegială, evaluare de către șeful direct și evaluare de către studenți.
- 5.1.2 Evaluarea cadrelor didactice furnizează informații referitoare la performanțele didactice, cercetarea științifică, recunoașterea națională și internațională, activitatea cu studenții și activitatea în comunitatea academică, raportată la diverse perioade de timp.
- 5.1.3 Rezultatele evaluărilor sunt publice membrilor departamentului, conducerii facultății și conducerii universității fără a se impune nicio restricție de acces.
- 5.1.4 Evaluarea se aplică doar cadrelor didactice care au desfășurat activități conform fișei postului în universitate cel puțin șase luni dintr-un an calendaristic.

### 5.2. Evaluarea

- 5.2.1 În decursul unui an universitar se evaluează activitățile desfășurate de cadrele didactice. Evaluarea se realizează pe baza criteriilor și indicatorilor stabiliți, indicați în Fișa de autoevaluare a performanței F09, anexa 1.
- 5.2.2 Fișa de evaluare a performanței se completează pentru:
  - a) stabilirea unor salarii anuale diferențiate, acolo unde este posibil;
  - b) stabilirea normei didactice;
  - c) evaluarea în vederea obținerii gradăției de merit.
- 5.2.3 Fișa de evaluare se completează personal de fiecare cadru didactic numai pentru acei indicatori pentru care a desfășurat activități. Ceilalți indicatori vor fi eliminați din fișă și nu vor fi tipăriți.

- 5.2.4 Cadrele didactice sunt obligate să mențină actualizate informațiile cuprinse în fișa F09.
- 5.2.5 Informațiile specificate în fișa F09 trebuie să cuprindă toate elementele de identificare și justificare care să ateste atingerea indicatorului.
- 5.2.6 Sub indicatorii pentru care se prezintă activități se vor insera linii corespunzătoare numărului de activități efectuate. Punctajul se acordă pentru fiecare activitate.
- 5.2.7 Cadrul didactic va calcula punctajul aferent fiecărui indicator, totalul pe standard și totalul general.
- 5.2.8 În cazul unor activități desfășurate în comun cu alte cadre didactice se va specifica de către participanți modul de împărțire a punctajului.
- 5.2.9 Fișa de evaluare a performanței este semnată de cadrul didactic, atestând prin aceasta că informațiile sunt corecte și asumate.
- 5.2.10 Fișa de evaluare a performanței se depune în format pe hârtie, semnată pe fiecare pagină și în format Excel pe CD, fiind însoțită de documente justificative scanate pe CD și ordonate după indicatorii din fișa F09 care să dovedească activitatea desfășurată formând un dosar. Dovezile pot fi și sub forma unor link-uri inserate chiar în cuprinsul fișei F09.
- 5.2.11 Dosarele se depun (de către cadrul didactic sau directorul de departament) și se înregistrează la secretariatele facultăților conform unui calendar stabilit anual de către Consiliul de administrație. Secretariatele facultăților predau evaluările primite la secretariatul prorectoratului cu activitatea didactică până la data limită stabilită în calendar. Orice evaluare primită după această dată va fi automat considerată respinsă iar punctajul pentru cadrul didactic care nu a depus la timp evaluarea va fi zero puncte.
- 5.2.12 Cadrul didactic care depune un dosar pentru obținerea gradăției de merit poate cere de la directorul de departament dovezile care se regăsesc la dosarele de evaluare anuală.
- 5.2.13 Evaluarea în vederea ocupării posturilor didactice și desfășurarea de activități în regim de plată cu ora se face conform procedurii existente și a ordinelor ministerului tutelar.
- 5.3. Activitatea comisiei de evaluare a fișelor de evaluare**
- 5.3.1 Fișele de evaluare F09 sunt verificate asupra veridicității informațiilor de o comisie desemnată de prorectorul cu activitatea didactică și prorectorul cu activitatea de cercetare, prin decizie comună, din rândul membrilor Consiliului științific și ai Comisiei de evaluare și asigurarea calității.
- 5.3.2 Comisiile de evaluare vor fi formate din cel puțin 2 membri aleși astfel încât să nu facă parte din facultatea ale căror dosare le verifică.
- 5.3.3 Membrii comisiei de evaluare nu trebuie să fie într-o postură prin care să fie contestată prezența lor ca reprezentând un conflict de interese în acord cu prevederile din Carta USV (relație de soți, afini și rude până la gradul al treilea inclusiv). Membrii comisiei trebuie să respecte principiile etice, să fie imparțiali și obiectivi în aprecieri.
- 5.3.4 Comisia își stabilește programul de lucru, fiecare membru analizează fișele și dovezile aferente din dosarul prezentat de cadrul didactic.
- 5.3.5 1) Evaluarea se desfășoară în două etape. În prima etapă, evaluatorii vor valida îndeplinirea limitei minime de punctaj pentru criteriul de cercetare științifică, stabilită la art. 5.3.13 din R49 – Regulamentul privind întocmirea statelor de funcții. În termenul stabilit în calendar, evaluatorii vor comunica directorilor de departament lista cadrelor didactice care depășesc limita minimă. Pentru cadrele didactice care nu depășesc limita minimă, evaluatorii vor valida doar pentru criteriul cercetare științifică punctajul obținut de aceștia între 0 puncte și limita minimă stabilită în R49.

- 2) În etapa a 2-a, evaluatorii vor valida întregul punctaj al fișei.
- 5.3.6 Rezultatele se consemnează pe formularul R42 - F01, Formular de evaluare performanțe – anexa 2, în consens de către evaluatori. În cazul unor opinii diferite, acestea vor fi mediate de prorectorul cu activitatea didactică sau prorectorul cu cercetarea, după caz. Pe fișa F09 nu se fac nici un fel de notări.
- 5.3.7 În cazul în care comisia consideră că nu sunt suficiente dovezi (documente) depuse la dosar pentru un indicator, comisia poate solicita documente suplimentare care trebuie prezentate în maxim 24 de ore.
- 5.3.8 Toate activitățile de secretariat vor fi asigurate de secretariatele celor doi prorectori implicați.
- 5.3.9 Rezultatele evaluărilor sunt înaintate, împreună cu toate dosarele și documentele aferente evaluării, spre păstrare directorului de departament, după încheierea perioadei de contestații.
- 5.3.10 (1) Rezultatele evaluării vor fi făcute publice la nivel de: departament, conducere facultate și universitate. (2) Orice cadru didactic poate consulta fișele de evaluare anuală a performanțelor academice (F09) ale colegilor din cadrul Facultății al cărei membru este, în biroul Directorului de Departament.

#### **5.4. Contestarea evaluării**

- 5.4.1 Cadrul didactic nemulțumit poate contesta punctual evaluarea unui rezultat inclus în fișa de evaluare prin adresarea unei cereri către Rector.
- 5.4.2 Solicitantul poate face contestație numai în interes propriu și în nume propriu privind starea / situația sa ca petent. Petentul poate cere număr de înregistrare de la secretariatul facultății sau registratura universității.
- 5.4.3 Termenul de depunere a unei contestații împotriva deciziei inițiale a comisiei de evaluare nu poate depăși 24 de ore de la aducerea la cunoștință a rezultatelor. Cererile ulterioare nu sunt luate în considerare.
- 5.4.4 Contestația va fi rezolvată de o nouă comisie numită de prorectorul cu activitatea didactică și prorectorul cu activitatea de cercetare care va analiza același dosar depus inițial. Nu se admite adăugarea de documente suplimentare la dosar.
- 5.4.5 Membrii comisiei de contestații vor completa aceleași documente ca în prima etapă de evaluare.
- 5.4.6 Decizia celei de a doua evaluări este definitivă și irevocabilă.
- 5.4.7 Rezultatele finale ale evaluării sunt prezentate în ședință de departament și apoi în consiliul facultății.

#### **5.5. Evaluarea colegială**

- 5.5.1 Evaluarea se realizează prin respectarea principiului obiectivității și a principiului privind eliminarea conflictelor de interese între cei care participă la evaluare.
- 5.5.2 Evaluarea colegială (peer review) urmărește modul de îndeplinire a deontologiei profesionale a fiecărui cadru didactic și calitățile personale manifestate ca membru al departamentului.
- 5.5.3 Criteriile pentru evaluare colegială sunt:
- C.1. Participarea la activitățile departamentului: se implică în viața colectivului, la acțiunile comune, răspunde solicitărilor suplimentare.



- C.2. Participarea la activitățile facultății și ale universității.
  - C.3. Lucrul în echipă: participarea la realizările colective, proiecte, programe de studiu, manifestări științifice, cercetare.
  - C.4. Asumarea responsabilităților: consecvență și promptitudine în realizarea sarcinilor.
  - C.5. Promovarea imaginii facultății / universității.
  - C.6. Ținută și comportament profesional: principial, nepărtinitor, își exprimă opiniile, iar prin limbaj și ținută nu lezează drepturile celorlalți.
  - C.7. Capacitate de comunicare: cultivă climatul pozitiv.
  - C.8. Respectul față de colegi: oferă sprijin colegilor, respectă normele grupului.
  - C.9. Promovarea creativității: inițiator și organizator de acțiuni performante în colectiv.
  - C.10. Preocupare pentru calitatea activităților didactice prestate.
- 
- 5.5.4 Activitatea de evaluare colegială va fi organizată pe durata a maxim șase zile lucrătoare.
  - 5.5.5 Toate cadrele didactice sunt supuse procesului de evaluare colegială o dată pe an, la sfârșitul anului calendaristic.
  - 5.5.6 La evaluarea colegială participă toți membrii departamentului din care face parte cadrul didactic evaluat.
  - 5.5.7 Evaluarea colegială presupune completarea unui formular, R42-F03, Fișă de evaluare colegială, anexa 4, prin acordarea de note de la 1 la 5. Pe formular, pentru evaluarea proprie, pentru colegii și pentru criteriile pentru care nu se dorește să se facă evaluarea se vor trasa linii (semnul minus).
  - 5.5.8 Formularele vor fi predate directorului de departament după completare, în cel mult două zile de la data primirii formularului.
  - 5.5.9 Directorul de departament verifică validitatea evaluării. O evaluare a unui coleg este validă dacă se apreciază prin note cel puțin șase criterii.
  - 5.5.10 După primirea tuturor evaluărilor directorul de departament va calcula media mediilor obținute cu două zecimale. Valoare mediei finale va fi consemnată în formularul centralizator R42-F04, anexa 5. În formular se va consemna media ca valoare rotunjită (până la valoare de 0,49 se va rotunji la valoarea inferioară, peste 0,5 inclusiv se va rotunji la valoarea superioară).
  - 5.5.11 Media obținută ca urmare a evaluării colegiale se comunică de către directorul departamentului fiecărui cadru didactic.
- 
- 5.6. Evaluarea efectuată de către director de departament**
  - 5.6.1 Evaluarea performanțelor profesionale individuale se bazează pe aprecierea în mod sistematic și obiectiv a randamentului, a calității muncii, a comportamentului, a inițiativei, a eficienței și creativității, pentru fiecare cadru didactic din departament, fără excepție.
  - 5.6.2 Evaluarea performanțelor profesionale individuale trebuie făcută cu probitate, deontologie profesională, realism și obiectivitate de către conducătorul ierarhic superior al persoanei evaluate.
  - 5.6.3 Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, prin acordarea de note de la 1 la 5. Pentru criteriile pentru care nu există dovezi pentru realizarea evaluării se vor trasa linii (semnul minus).
  - 5.6.4 Perioada evaluată este cea a unui an calendaristic cuprinsă între 1 ianuarie – 31 decembrie a anului anterior celui în care se face evaluarea și se desfășoară între 1-31 ianuarie a fiecărui an.

- 5.6.5 Procesul de evaluare a performanțelor individuale se va realiza pe baza criteriilor stabilite în formularul Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale, R42-F05, anexa 6.
- 5.6.6 Notele corespunzătoare fiecărui criteriu vor fi acordate de către directorul de departament. Dacă un criteriu cuprinde mai mulți indicatori se calculează media parțială a notelor acordate. La final se calculează media obținută ca medie aritmetică a notelor și mediilor parțiale.
- 5.6.7 După aducerea la cunoștința persoanei evaluate a notelor acordate de directorul de departament în fișa de evaluare, fișa de evaluare se semnează și se datează de către cadrul didactic evaluat.
- 5.6.8 În cazul în care între cadrul didactic evaluat și directorul de departament există diferențe de opinie asupra punctajului acordat, comentariile cadrului didactic evaluat se consemnează în fișa de evaluare R42-F05, în spațiul alocat pentru comentarii.
- 5.6.9 Directorul de departament va modifica punctajul din fișa de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.
- 5.6.10 Fișa de evaluare F05, în situația în care calitatea de evaluat este cea de:
- director al departamentului / prodecan, fișa de evaluare F05 se întocmește de decan;
  - decan / prorector / președinte al senatului, fișa de evaluare F05 se întocmește de rector;
  - rector, fișa de evaluare F05 se întocmește de președintele senatului.
- 5.6.11 Se aduce la cunoștință persoanei evaluate de către contrasemnatar decizia sa privind modificarea punctajului din Fișa de evaluare.
- 5.6.12 Rezultatul contestației se comunică persoanei evaluate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la soluționarea contestației.
- 5.6.13 Angajații nemulțumiți de modul de soluționare a contestației formulate se pot adresa instanței competente, în condițiile legii.
- 5.6.14 Toate fișele de evaluare și deciziile aferente contestațiilor sunt păstrate de directorul de departament.

## 5.7. Stabilirea calificativului anual

- 5.7.1 Calificativul anual al evaluării se stabilește pe baza punctajului calculat cu relația:

$$\text{Punctaj total} = 8 \times R1.2 + 0,5 \times R2 + R4 + 2 \times R5 + 2 \times R6 + R7$$

din Fișa F09, după cum urmează:

- mai mic de 3,00 = nesatisfăcător;
  - între 3,01 ÷ 5,00 = satisfăcător;
  - între 5,01 ÷ 7,00 = bine;
  - peste 7 = foarte bine.
- 5.7.2 Calificativele finale se comunică personal, cadrelor didactice evaluate, de către directorul departamentului.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1 Prorectorul cu activitatea didactică și Prorectorul cu activitatea de cercetare au următoarele responsabilități și competențe:
- numesc comisiile de evaluare a fișelor de autoevaluare;



- b) asigură instruirea membrilor comisiilor de evaluare;
  - c) mediază diferențele de opinii între evaluatori.
- 6.2 **Directorul departamentului** are următoarele responsabilități și competențe:
- a) asigură cadrul necesar desfășurării în bune condiții a prezentului regulament;
  - b) planifică desfășurarea procesului de evaluare a cadrelor didactice în funcție de calendarul aprobat de CA;
  - c) înaintează, dacă este cazul, contrasemnatarului fișa de evaluare;
  - d) întocmește, păstrează și arhivează documentele rezultate din prezentul regulament;
- 6.3 **Comisia** de evaluare a fișelor de autoevaluare și Comisia de soluționare a contestațiilor au următoarele responsabilități și competențe:
- a) își stabilește programul de lucru cu respectarea prevederilor din prezenta procedură;
  - b) la finalizarea evaluării, vor preda toate documentele primite directorului de departament;

## 7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentului regulament este de competența Senatului universitar.
- 7.2 Rezultatele activităților de educație și științifice din universitate, facultăți și departamente se fac publice prin rapoartele anuale de autoevaluare a (asigurării) calității activității academice realizate.
- 7.3 Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul universitar 2016-2017.
- 7.4 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Rector.
- 7.5 Prezentul regulament abrogă ediția precedentă a regulamentului aprobat prin Hotărârea Senatului USV numărul 33 din 24.03.2016.

## 8. ANEXE

Lista anexelor care însoțesc această procedură este redată după cum urmează:

	Denumire	Cod
Anexa 1	Fișa de autoevaluare a performanței	F 09
Anexa 2	Formular de evaluare performanțe	R42-F01
Anexa 3	Centralizator rezultate	R42-F02
Anexa 4	Fișă de evaluare colegială	R42-F03
Anexa 5	Centralizator evaluare colegială	R42-F04
Anexa 6	Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale	R42-F05

Evaluarea performanței personalului didactic

Anexa 1

Fișa F09. Formular de evaluare performanțe

Nr. crt.	Denumire indicator	Mod de calcul	Scorul asociat indicatorului	Correspondența cu metodologia de finanțare
1.	Calitatea resursei umane	<p>Raportul dintre punctajul obținut de cadrul didactic / de cercetare pentru A1-Activitatea didactică/profesională și A2 – Activitatea de cercetare și punctajul cumulativ minimal stabilit de CNATDCU<sup>1</sup>, pentru domeniul de titularizare, conform standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare<sup>2</sup> (RI.1)</p> <p>Raportul dintre punctajul obținut ÎN ULTIMUL AN de cadrul didactic / de cercetare pentru A1-Activitatea didactică/profesională și A2 – Activitatea de cercetare și punctajul cumulativ minimal stabilit de CNATDCU<sup>1</sup>, pentru domeniul de titularizare, conform standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare<sup>2</sup> (RI.2)</p>	<p><b>RI=</b> <b>RI.1+4×RI.2</b></p>	C2.1 Calitatea resursei umane
2.	Coordonare doctorat	Număr de teze de doctorat coordonate în USV ce au fost finalizate în ultimii 4 ani, tezele în co-tutelă internațională fiind considerate de două ori (R2). Se acordă două puncte pentru calitatea de conducător de doctorat în USV.	<b>2 + 0,25×R2</b>	C1.4 Raportul dintre numărul cadrelor didactice titulare care au dreptul de a conduce doctorate și numărul de cadre didactice
3.	Impactul activității științifice	<p>Indicele Hirsch al cadrului didactic / cercetătorului calculat pentru fiecare ramură de știință conform metodologiei de finanțare după formula:</p> $R3 = \begin{cases} 0,5 h_j^{WebOfKn} + 0,3 h_j^{Scopus} + 0,2 h_j^{GoogleSch}, & \text{pentru cod\_DF 10, 20, 30} \\ h_j^{GoogleSch}, & \text{pentru celelalte domenii} \end{cases}$ <p>codificarea domeniilor fiind cea din metodologia de finanțare. Pentru educație fizică și sport a se vedea precizările din metodologia referitoare la impactul activității sportive.</p>	<b>0,5×R3</b>	C2.2 Impactul activității științifice
4.	Performanța activității științifice	Se acordă 4 puncte pentru fiecare lucrare publicată în reviste clasificate ISI în zona roșie UEFISCDI (cotate între primele 25% din domeniul de clasificare), respectiv ERIH INT1, 2 puncte pentru fiecare lucrare publicată în reviste clasificate în zona galbenă UEFISCDI (cotate între 25% și 50% din domeniul de clasificare), respectiv ERIH INT2, minimul dintre factorul de impact ISI și 1 (punct) pentru fiecare lucrare publicată în reviste cotate ISI din a doua jumătate a clasamentului ISI (din domeniul de clasificare). Pentru domeniile umaniste se acordă 1 punct pentru fiecare lucrare publicată în reviste indexate ISI Arts & Humanities. Pentru lucrările publicate în Nature sau Science se acordă 10 puncte.	<b>R4</b>	C2.3 Performanța activității științifice

<sup>1</sup> Pentru domeniile în care nu există clasificarea rezultatelor în cele două categorii menționate (A1 și A2) se vor selecta criteriile similare aprobate în Consiliul Științific al USV.

<sup>2</sup> Cadrele didactice vor fi evaluate în raport cu standardele de profesor universitar. Cadrele didactice care au titlul de asistent universitar, lector sau șef lucrări vor fi evaluate în raport cu standardele pentru titlul de conferențiar universitar (procentual, în funcție de gradul didactic, 80% din punctaj pentru lector/ șef lucrări, respectiv 50% pentru asistent).

### Evaluarea performanței personalului didactic

		<p>De asemenea, se acordă 1 punct pentru fiecare brevet național, 2 puncte pentru fiecare brevet european / internațional (S.U.A., Canada, Japonia) și 10 puncte pentru brevetele triadice. Raportarea se face pentru ultimii 4 ani calendaristici, fiecare punctaj obținut împărțindu-se la numărul de autori ai rezultatului iar prin cumularea punctajelor individualizate pentru cadrul didactic / cercetătorului evaluat se obține scorul <b>R4</b>.</p> <p><i>Pentru domeniul știința sportului și educației fizice: Se calculează numărul de puncte obținute în ultimii patru ani, prin obținerea de performanțe sportive și prin dobândirea de brevete, conform metodologiei de finanțare specifice domeniului.</i></p>		
5.	Atragere de fonduri pentru cercetare științifică	<p>Se calculează media anuală a fondurilor<sup>3</sup> de cercetare științifică atrase în cadrul universității în ultimii 4 ani, în calitate de director de proiect sau de responsabil partener, dublându-se valorile fondurilor obținute prin competiții internaționale, prin contracte de cercetare cu terți, precum și valoarea investițiilor în dotare/infrastructură și regie aferente tuturor proiectelor incluse în acest criteriu. Suma obținută se notează V1. Dacă 10000 lei &lt; V1 ≤ 100000 lei atunci R5=1, dacă 100000 lei &lt; V1 ≤ 250000 lei atunci R5=2, dacă 250000 lei &lt; V1 ≤ 500000 lei atunci R5=3, iar dacă V1 &gt; 500000 lei atunci R5=4+V1/500000.<sup>4</sup></p>	<b>R5</b>	C2.4 Fonduri pentru cercetarea științifică
6.	Atragerea de fonduri nerambursabile	<p>Se calculează media anuală a fondurilor<sup>3</sup> nerambursabile (cu excepția celor raportate la cercetarea științifică) atrase în cadrul universității în ultimii 4 ani, în calitate de director de proiect sau de responsabil partener, dublându-se valorile fondurilor obținute prin competiții internaționale, prin contracte cu terți, precum și valoarea investițiilor în dotare/infrastructură și regie aferente tuturor proiectelor incluse în acest criteriu. Suma obținută se notează V2. Dacă 50.000 lei &lt; V2 ≤ 250.000 lei atunci R6=1, dacă 250.000 lei &lt; V2 ≤ 500.000 lei atunci R6=2, dacă 500.000 lei &lt; V2 ≤ 1.000.000 lei atunci R6=3, iar dacă V2 &gt; 1.000.000 lei atunci R6=4+V1/1.000.000.<sup>5</sup></p>	<b>R6</b>	C4.5 Fonduri nerambursabile atrase de universitate
7.	Calitatea actului didactic și administrativ	<p>În funcție de activitatea didactică și administrativă desfășurată în ultimul an se acordă maxim 1 punct pe baza evaluării studenților, maxim 1 punct pe baza evaluărilor colegiale, maxim 2 puncte pe baza evaluării Directorului de departament (directorul este punctat de decan și poate primi maxim 2), maxim 3 puncte pe baza evaluării Decanului facultății (decanul este punctat de rector și poate primi maxim 5 puncte). Rectorul, fiind cont și de propunerile venite din partea prorectorilor, poate acorda suplimentar maxim 2 puncte pentru activități administrative deosebite, activități de internaționalizare a USV, activități de promovare a imaginii USV, contribuții deosebite aduse de cadrul didactic / cercetător la ceilalți indicatori (aplicați sau propuși pentru pilotare) din</p>	<b>R7</b>	Alți indicatori aplicați sau propuși pentru pilotare în metodologia de finanțare.  Evaluări din partea studenților, colegilor și a șefilor ierarhici

<sup>3</sup> Punctajul se acordă directorului/responsabilului de proiect(e). Totuși titularul punctajului astfel calculat poate decide distribuția lui către mai mulți membri ai echipei cu care a colaborat în cadrul implementării proiectelor, prin decizie scrisă cu privire la punctajele distribuite. Se consideră valoarea efectivă a fondurilor intrate în bugetul universității, excluzându-se co-finanțarea din partea universității și cheltuielile declarate ne-eligibile.

<sup>4</sup> Nu se iau în considerare la acest indicator proiecte de tip POS-DRU, POS-CCE (cu excepția Axelor dedicate cercetării), ERASMUS Plus.

<sup>5</sup> Nu se iau în considerare la acest indicator proiecte deja raportate la indicatorul *Fonduri pentru cercetare științifică*.



## Evaluarea performanței personalului didactic

	<p>metodologia de finanțare.</p> <p>Evaluarea se face pe cale ierarhica, in mod direct, conform organigramei de management</p> <p>Rezultatul obținut prin cumularea acestor punctaje formează scorul <b>R7</b>.</p> <p><b>Observații:</b></p> <p>Numărul maxim de puncte pe care Directorul de departament le poate acorda este 1*(numărul de cadre didactice/cercetători angajați cu normă întreagă în cadrul departamentului);</p> <p>Numărul maxim de puncte pe care Decanul facultății le poate acorda este 2*(numărul de cadre didactice/cercetători angajați cu normă întreagă în cadrul facultății).</p> <p>Numărul maxim de puncte pe care Rectorul universității le poate acorda este 1*(numărul de cadre didactice/cercetători angajați cu normă întreagă în cadrul universității).</p>		
--	---	--	--

$$\text{Punctaj total} = R1 + (2 + 0,25 \times R2) + 0,5 \times R3 + R4 + R5 + R6 + R7$$

### Precizări:

1. Pentru concursurile de post pentru pozițiile de asistent și lector /șef lucrări din anul universitar 2016-2017 și pentru evaluarea desfășurată în anul universitar 2015-2016 se aplică fișa de autoevaluare F09 precedentă aprobării acestei revizii.
2. Consiliul Științific și CEAC - USV vor elabora modele de documente pentru raportarea fișă a indicatorilor și le vor posta pe site-ul calitate@usv.ro in termen de 6 luni de la aprobarea acestei revizii.

Facultatea \_\_\_\_\_  
 Departamentul \_\_\_\_\_

Formular de evaluare performanțe  
 Cod R42-F01

Numele și prenumele cadrului didactic \_\_\_\_\_

Nr. criteriu	Punctaj inițial	Punctaj validat	Explicații
Total			

Valoarea cu care se modifică punctajul fișei este +/- ..... puncte

Observație: Se introduc în tabel doar criteriile la care s-a modificat punctajul

Nr. crt.	Nume prenume evaluator	Semnătura	Data evaluării
1.			
2.			

Facultatea \_\_\_\_\_  
 Departamentul \_\_\_\_\_

Centralizator rezultate  
 Cod R42-F02

Nr. crt.	Nume, prenume cadru didactic evaluat	PUNCTAJ	Observații
1.			
2.			
3.			
4.			

	Nume prenume	Semnătura	Data
Întocmit			

Evaluarea performanței personalului didactic

**Anexa 4**

 Facultatea \_\_\_\_\_  
 Departamentul \_\_\_\_\_

**Fișă de evaluare colegială**  
 Cod R42-F03

Nr. crt.	Nume, prenume cadru didactic evaluat	Punctaj acordat pentru criterii										Media	
		C.1 Participarea la activitățile departamentului	C.2 Implicarea în viața facultății și a universității	C.3 Luorul în echipă în echipă	C.4 Asumarea responsabilităților	C.5 Promovarea imaginii	C.6 Timpul și comportament profesional	C.7 Capacitate de comunicare	C.8 Respectul față de colegi	C.9 Promovarea creativității	C.10 Preocupare pentru calitatea activităților didactice		
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

**Anexa 5**

 Facultatea \_\_\_\_\_  
 Departamentul \_\_\_\_\_

**Centralizator evaluare colegială**  
 Cod R42-F04

Nr. crt.	Nume, prenume cadru didactic evaluat	Media rezultată din Fișa de evaluare colegială										Media	
		Evaluator 1	Evaluator 2	Evaluator 3	Evaluator 4	Evaluator 5	...	...	...	...	...		Evaluator n*
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

\*n - reprezintă numărul de cadre didactice care au realizat evaluarea.

Întocmit	Nume prenume	Semnătura
----------	--------------	-----------



Facultatea \_\_\_\_\_  
 Departamentul \_\_\_\_\_

Anexa 6

**FIȘĂ DE EVALUARE**  
 a performanțelor profesionale individuale  
 Cod R42-F05

Numele și prenumele persoanei evaluate: \_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele evaluatorului: \_\_\_\_\_

Perioada evaluată: de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_

Criteriile de evaluare	Nota / Media
<b>1. Cunoștințe și experiență</b>	
<b>2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților</b>	
2.1 Acordarea de ajutor pentru dezvoltarea profesională a colegilor.	
2.2 Asigurarea de consultanță pentru colegi.	
2.3 Instruirea colegilor.	
<b>3. Contacte și comunicare</b>	
3.1 Utilizarea unor metode adecvate de comunicare cu superiorii.	
3.2 Utilizarea unor metode adecvate de comunicare cu egalii.	
3.3 Raportează deficiențele constatate.	
3.4 Utilizează un limbaj adecvat.	
<b>4. Condiții de muncă</b>	
4.1 Respectarea sarcinilor și a timpului de muncă.	
4.2 Organizarea activității proprii.	
4.3 Gestionarea și păstrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar primite în/spre folosință.	
4.4 Aplică procedurile / instrucțiunile impuse.	
4.5 Utilizarea adecvată a resurselor puse la dispoziție.	
4.6 Aplică normele și principiile de securitate și sănătate în muncă.	
<b>5. Incompatibilități și regimuri speciale</b>	
5.1 Atitudinea față de relații conflictuale.	
5.2 Respectarea obligațiilor.	
5.3 Responsabilitate.	
5.4 Disciplina în muncă.	
5.5 Munca în echipă.	
5.6 Respectă regulamentele interne.	
<b>6. Promptitudine în realizarea sarcinilor de serviciu</b>	
<b>7. Disponibilitate pentru executarea / realizarea unor sarcini suplimentare în condiții speciale</b>	
<b>8. Asumarea responsabilităților atribuite ca sarcini de serviciu</b>	
<b>9. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite</b>	
9.1 Preocupări pentru ridicarea nivelului profesional.	
9.2 Participarea la programe / cursuri de specializare.	

## Evaluarea performanței personalului didactic

Criteriile de evaluare	Nota / Media
9.3 Aplicarea prevederilor legislației, a actelor normative cu caracter general și cu caracter specific domeniului de activitate.	

Media finală a evaluării: \_\_\_\_\_

Calificativul final al evaluării: \_\_\_\_\_

Programele de instruire recomandate să fie urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Comentariile persoanei evaluate (dacă este cazul):

---

---

---

---

---

---

Numele și prenumele persoanei evaluate:

\_\_\_\_\_

Semnătura persoanei evaluate: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele evaluatorului: \_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_

Semnătura evaluatorului: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează (dacă este cazul):

---

---

---

---

---

---

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

\_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_  
Semnătura persoanei care contrasemnează: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Evaluarea performanței personalului didactic

Luarea la cunoștință de către persoana evaluată a fișei de evaluare după contrasemnare.

Semnătura persoanei evaluate: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



