



HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 143 din data 27 octombrie 2016

cu privire la aprobarea reviziei Regulamentului pentru 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 propunerea Consiliului de Administrație din data de 18.10.2016 discutată și aprobată în ședința Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, din data de 27.10.2016;

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, conform anexei, revizia Regulamentului pentru evaluarea performanței personalului didactic (R42).

Art. 2. Facultățile, prorectorul de resort, Serviciul Resurse Umane, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire prevederile 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:	5

REGULAMENT

Evaluarea performanței personalului didactic

Această revizie a fost aprobată în Ședința Senatului din 27.10.2016

PREȘEDINTE,

Conf.univ.dr.ing. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Mironeasa Costel	Coordonator CEAC	18.10.2016	
Revizuit	Popa Valentin	Rector	18.10.2016	
Verificat	Diaconu Mircea	Prorector	18.10.2016	
Avizat	Popa Valentin	Rector	18.10.2016	

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
4.1. Termeni și definiții	3
4.2. Abrevieri.....	3
5. CONȚINUT	3
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.....	6
5.6. Evaluarea efectuată de către șeful de departament.....	6
5.7. Centralizarea rezultatelor	7
6. RESPONSABILITĂȚI	8
7. DISPOZIȚII FINALE.....	8
8. ANEXE	8

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

- CEAC** – Comisia de evaluare și asigurarea calității
USV – 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 evaluare personală, evaluare colegială, evaluare ierarhică și evaluare de către studenți.
- 5.1.2 Evaluarea cadrelor didactice se referă 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. Directorul de departament va asigura accesul membrilor departamentului la toate fișele de evaluare și la formularele de evaluare semnate de evaluatori.
- 5.1.4 Depunerea fișelor de evaluare este obligatorie, reprezentând o sarcină de serviciu, pentru toate cadrele didactice care au un contract de muncă activ, cu norma întreagă, pe durată determinată sau nedeterminată cu Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava.

5.2. Evaluarea

- 5.2.1 Evaluarea se realizează pe baza criteriilor și indicatorilor stabiliți, indicați în Fișa de evaluare 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 gradației de merit.
- 5.2.3 La fișa F09 se anexează fișa de îndeplinire a criteriilor minime.

- 5.2.4 Se recomandă cadrelor didactice să mențină actualizate informațiile cuprinse în fișa F09 și în fișa de îndeplinire a criteriilor minimale pe durata anului universitar.
- 5.2.5 Informațiile specificate în fișa F09 și în fișa de îndeplinire a criteriilor minimale trebuie să cuprindă toate elementele de identificare 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 se va lua în considerare punctajul împărțit la numărul de autori.
- 5.2.9 Fișa de evaluare a performanței și fișa de îndeplinire a criteriilor minimale sunt semnate de cadrul didactic, atestând prin aceasta că informațiile sunt corecte și asumate.
- 5.2.10 Fișele se depun în format pe hârtie, semnată pe fiecare pagină și în format Excel pe CD, fiind însoțite, opțional, 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 fișelor.
- 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 Evaluarea în vederea ocupării posturilor didactice și desfășurarea de activități în regim de plată cu ora se fac conform procedurii existente și a ordinelor ministerului de resort.
- 5.3. Activitatea comisiei de evaluare a fișelor de evaluare**
- 5.3.1 Fișele de evaluare sunt verificate asupra veridicității informațiilor de o comisie desemnată de prorectorul cu activitatea didactică și prorectorul cu activitatea de cercetare, prin decizie comuna, 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 Evaluatorii vor verifica în fișa F09, în proporție de 100%, informațiile aferente indicatorilor 2, 3, 4, 5 și 6, folosind, de regulă, surse independente și, prin sondaj, informațiile cuprinse în fișa de îndeplinire a criteriilor minimale. Directorii de departament/decanii/rectorul sunt responsabili de acordarea punctajului și validarea informațiilor aferente indicatorului 7 din fișa F09. În cazul în care se constată în fișele de evaluare rezultate științifice încadrate eronat, rezultate pentru care nu se pot aduce dovezi sau informații false, Consiliul științific al USV poate propune Consiliului de administrație anularea beneficiilor financiare rezultate, iar în cazuri grave Consiliul științific al USV poate sesiza comisia de

- disciplină/etică a USV. Se recomandă cadrelor didactice consultarea în scris sau prin e-mail a Consiliului științific al USV pentru încadrarea unitară și corectă a diverselor rezultate științifice pentru care aceștia nu au siguranța încadrării lor corecte.
- 5.3.6 1) Evaluarea se desfășoară în doua 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.
- 5.3.7 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.
- 5.3.8 În cazul în care comisia consideră că nu sunt suficiente dovezi (documente) depuse la dosar pentru un indicator sau nu pot fi obținute din surse independente, comisia poate solicita documente suplimentare și/sau invitarea la discuții a celor implicați pentru explicații suplimentare, în maximum 2 zile lucrătoare.
- 5.3.9 Toate activitățile de secretariat vor fi asigurate de secretariatele celor doi prorectori implicați.
- 5.3.10 Rezultatele evaluărilor sunt înaintate, împreună cu toate dosarele și documentele aferente evaluării, spre păstrare directorului de departament, după încheierea perioadei de contestații.
- 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, ce poate fi efectuată prin e-mail sau prin informare de către directorul de departament. 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 după 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.
- 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 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).
- 5.6.3 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.
- 5.6.4 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.
- 5.6.5 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.
- 5.6.6 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.
- 5.6.7 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.
- 5.6.8 Directorul de departament va modifica punctajul din fișa de evaluare dacă se ajunge la un punct de vedere comun.
- 5.6.9 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.
- 5.6.10 Se aduce la cunoștință persoanei evaluate de către contrasemnatar decizia sa privind modificarea punctajului din Fișa de evaluare.
- 5.6.11 Rezultatul contestației se comunică persoanei evaluate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la soluționarea contestației.
- 5.6.12 Angajații nemulțumiți de modul de soluționare a contestației formulate se pot adresa instanței competente, în condițiile legii.
- 5.6.13 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:

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

din Fișa F09, după cum urmează:

- mai mic sau egal cu 3,00 = nesatisfăcător;
 - de la 3,01 până la 5,00 inclusiv = satisfăcător;
 - de la 5,01 până la 7,00 inclusiv = 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;
 - asigură instruirea membrilor comisiilor de evaluare;
 - mediază diferențele de opinii între evaluatori.
- 6.2 **Directorul departamentului** are următoarele responsabilități și competențe:
- asigură cadrul necesar desfășurării în bune condiții a prezentului regulament;
 - planifică desfășurarea procesului de evaluare a cadrelor didactice în funcție de calendarul aprobat de CA;
 - înaintează, dacă este cazul, contrasemnatarului fișa de evaluare;
 - întocmește, păstrează și arhivează documentele rezultate din prezentul regulament;
 - asigură posibilitatea vizualizării electronice de către membrii departamentului a tuturor fișelor de îndeplinire a criteriilor minime și a fișelor F09 depuse de membrii respectivului departament.
- 6.3 **Comisia** de evaluare a fișelor de autoevaluare și Comisia de soluționare a contestațiilor au următoarele responsabilități și competențe:
- își stabilește programul de lucru cu respectarea prevederilor din prezenta procedură;
 - la finalizarea evaluării, vor preda toate documentele primite secretariatului prorectoratului, care le va transmite la directorul 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 Cercetătorii angajați cu normă întreagă, cu finanțare din veniturile proprii ale USV vor fi evaluați anual conform acestui regulament.
- 7.4 Consiliul științific va publica pe site-ul USV, formularele care trebuie completate, în conformitate cu prevederile prezentului regulament, în termen de 15 zile de la aprobare.
- 7.5 Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea sa în Senat.
- 7.6 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Rector.
- 7.7 Prezentul regulament abrogă ediția precedentă a regulamentului aprobat prin Hotărârea Senatului USV numărul 111 din 27.07.2016.

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	Corespondența 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 cumulat minimal stabilit de CNATDCU¹, pentru domeniul de titularizare, conform standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare² (R1.1)</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 cumulat minimal stabilit de CNATDCU¹, pentru domeniul de titularizare, conform standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare² (R1.2)</p>	<p>R1= R1.1+4xR1.2</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.	2 + 0,25xR2	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> $R3 = \begin{cases} 0,5 h_j^{1/2} e^{0,1 h_j} + 0,3 h_j^{Scopus} + 0,2 h_j^{GoogleSch}, & \text{pentru cod_DF 10, 20, 30} \\ h_j^{GoogleSch}, & \text{pentru celelalte domenii} \end{cases}$ <p>codificarea domeniilor fiind cea din metodologia de finanțare. Pentru educație fizică și sport a se vedea precizările din metodologie referitoare la impactul activității sportive.</p>	0,5xR3	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.	R4	C2.3 Performanța activității științifice

¹ 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.

² Cadrele didactice abilitate 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 de conferențiar universitar (procentual, în funcție de gradul didactic, 80% din punctaj pentru lector/ șef lucrări, respectiv 50% pentru asistent).

	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 / cercetătorul evaluat se obține scorul R4 .		
5.	<p><i>Pentru domeniul științei sportive și educației fizice:</i> 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.</p> <p>Se calculează media anuală a fondurilor³ 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 $10000 \text{ lei} < V1 \leq 100000 \text{ lei}$ atunci $R5=1$, dacă $100000 \text{ lei} < V1 \leq 250000 \text{ lei}$ atunci $R5=2$, dacă $250000 \text{ lei} < V1 \leq 500000 \text{ lei}$ atunci $R5=3$, iar dacă $V1 > 500000 \text{ lei}$ atunci $R5=4+V1/500000$.⁴</p>	R5	C2.4 Fonduri pentru cercetarea științifică
6.	Se calculează media anuală a fondurilor ³ 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 $50.000 \text{ lei} < V2 \leq 250.000 \text{ lei}$ atunci $R6=1$, dacă $250.000 \text{ lei} < V2 \leq 500.000 \text{ lei}$ atunci $R6=2$, dacă $500.000 \text{ lei} < V2 \leq 1.000.000 \text{ lei}$ atunci $R6=3$, iar dacă $V2 > 1.000.000 \text{ lei}$ atunci $R6=4+V2/1.000.000$. ⁵	R6	C4.5 Fonduri nerambursabile atrase de universitate
7.	În funcție de activitatea didactică și administrativă desfășurată în ultimul an se acordă maxim 1 punct pe baza evaluărilor 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, ținând 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	R7	Alți indicatori aplicați sau propuși pentru pilotare în metodologia de finanțare. Evaluări din partea studenților, colegilor și a șefilor ierarhici

³ Punctajul se acordă directorului/responsabilului de proiect(e). Totuși titularul punctajului astfel calculat poate decide distribuția lui către mai mulți membri ai echipelor 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.

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

⁵ 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 cumulara acestor punctaje formează scorul R7.</p> <p>Observații:</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>		
--	--	--	--

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

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 Lucrul în echipă	C.4 Asumarea responsabilităților	C.5 Promovarea imaginii	C.6 Ținută 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
1. Cunoștințe și experiență	
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților	
2.1 Acordarea de ajutor pentru dezvoltarea profesională a colegilor.	
2.2 Asigurarea de consultanță pentru colegi.	
2.3 Instruirea colegilor.	
3. Contacte și comunicare	
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.	
4. Condiții de muncă	
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.	
5. Incompatibilități și regimuri speciale	
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.	
6. Promptitudine în realizarea sarcinilor de serviciu	
7. Disponibilitate pentru executarea / realizarea unor sarcini suplimentare în condiții speciale	
8. Asumarea responsabilităților atribuite ca sarcini de serviciu	
9. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite	
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:

Data: _____

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: _____