


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ÎN PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p>METODOLOGIE DE EVALUARE A REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p> <p>COD: MET-CMCPU-01</p>	Ediția 4
		Revizia 0 Nr. de ex. 2
		Nr. pagini: 28
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data 02.12.2020

RECTOR,
Conf.univ.dr.ing. Dumitru CHIRLEAN

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de 19.02.2021

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof.univ.dr. Mihaela DIACONU

**METODOLOGIE DE EVALUARE
A REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR
ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE
DIN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI**

COD: MET-CMCPU-01



METODOLOGIE DE EVALUARE A REZULTATELOR
I PERFORMANȚELOR ACTIVITĂȚII
PERSONALULUI DIDACTIC I DE CERCETARE DIN
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Ediția 4

Revizia 0

COD: MET-CMCPU-01

Elemente privind responsabilități / operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Prof.univ.dr.habil. Pliașu Adriana-Gabriela	Responsabil dezvoltare instrumente on-line	23.11.2020	
Verificat	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU	23.11.2020	
Avizat juridic	Elena MATEESCU	Consilier juridic	24.11.2020	
Avizat Comisie monitorizare	VioREL NICOLAE	Președinte al comisiei de monitorizare	24.11.2020	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Numele și prenumele			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	Rev.1/ 15.05.2020	Art.1	Introdus: (3) Evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare se realizează on-line pe platforma S.I.I.M.A.D.C. a universității.	Prof.univ.dr. habil. Pliașu Adriana-Gabriela	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	În ședința CA din data de 20.05.2020	În ședința Senatului din data de 25.05.2020
2.	Rev.1/ 15.05.2020	Art.5	Introdus: (4) Înainte de declanșarea procesului de evaluare responsabilii ECTS ai programelor de studii trebuie să asocieze, pe platforma S.I.I.M.A.D.C, cadrele didactice încadrate la fiecare program de studii cu disciplinele din planul de învățământ, pentru ciclul respectiv.				
3.	Rev.1/ 15.05.2020	Art.11	Introdus: (2) Evaluarea de către studenți a cadrelor didactice se realizează on-line pe platforma S.I.I.M.A.D.C. a universității.				
4.	Rev.1/ 15.05.2020	Art. 14	Modificat: (2)Evaluarea se realizează în ultimele două săptămâni ale fiecărui semestru. Introdus: (3)CMCPU generează coduri de acces pentru fiecare student care efectuează evaluarea, pentru fiecare program de studii de licență și master la				



METODOLOGIE DE EVALUARE A REZULTATELOR
I PERFORMANTELOR ACTIVITĂȚII
PERSONALULUI DIDACTIC I DE CERCETARE DIN
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Ediția 4

Revizia 0

COD: MET-CMCPU-01

			<p>care pred CD evaluat. Codurile de acces generate se transmit directorului de departament. Directorul de departament transmite codurile îndrumătorului de an, care ajutat de Responsabilul de calitate la nivelul departamentului (RCD) transmite fiecărui studentul codul de acces în platformă, pentru completarea chestionarului de evaluare a CD.</p> <p>Modificat(4) Chestionarele de evaluare vor fi tiprite și înregistrate de către CMCPU. Fiecare facultate va primi pe bază de proces verbal un număr de formulare corespunzător nevoilor de evaluare; chestionarele vor fi semnate în spațiul dedicat. Pentru fiecare cadru didactic, numărul chestionarelor nu poate să fie mai mic de 30. În cazul formațiilor de studiu cu număr mai mic de 30 de studenți, se efectuează evaluarea de către studenții din formația de studiu.</p> <p>Modificat: (5) Conform planului de evaluare stabilit, Responsabilul de calitate la nivelul departamentului (RCD), ajutat de un student, va distribui chestionarele de evaluare formațiilor de studiu. informează studenții asupra scopului evaluării și asupra modului de completare a chestionarului. Se va pune accent pe aspectul formativ, de îmbunătățire continuă a calității cursurilor, seminarelor și aplicațiilor practice. Se va sublinia caracterul anonim al răspunsurilor. Chestionarele vor fi apoi colectate de către student, iar RCD-le va închide într-un plic, pe care va face mențiuni referitoare la numele cadrului didactic evaluat, activitatea evaluată, data, formația de studiu. Plicul va fi sigilat și predat decanului.</p> <p>Introduș: (6) Studentul accesează site-ul universității (www.upit.ro) secțiunea <i>Evaluarea satisfacției studenților</i> la https://www.upit.ro/evaluare_cod/login și introduce codul de acces primit. Studentul accesează CD și disciplina, iar chestionarul care trebuie completat este generat automat de platformă.</p> <p>Introduș: (7) În chestionarul generat de platformă, studentul bifează varianta de răspuns, pe care o consideră potrivită, pentru fiecare item al chestionarului. La finalizarea completării chestionarului acesta se transmite automat directorului de departament.</p> <p>Modificat: (8) După colectarea chestionarelor completate de către studenți, introducerea datelor în sistemul informatic se va efectua prin grija decanului. Directorul de departament transmite decanului rezultatele evaluării, care va face analiza pe departamente și pe facultate. Persoana responsabilă cu prelucrarea statistică are obligația păstrării confidențialității rezultatelor.</p>				
1	Rev.2/23.11.2020	Art.6	<p>Modificat: (2)..... până la data de 40 septembrie, 10 octombrie pentru</p>	Prof.univ.dr. habil. Pliașu	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	În ședința CA din data de 02.12.2020	În ședința Senatului din data de



METODOLOGIE DE EVALUARE A REZULTATELOR
I PERFORMANTELOR ACTIVITĂȚII
PERSONALULUI DIDACTIC I DE CERCETARE DIN
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Ediția 4

Revizia 0

COD: MET-CMCPU-01

			<p>activitatea desfășurată în anul universitar care se încheie.</p> <p>(3) Raportul de autoevaluare și dovezile depuse pentru confirmarea exactității datelor raportate. Acestea pot fi solicitate de membrii Consiliului departamentului, care vor fi verificate de către o comisie constituită la nivelul departamentului condus de către directorul de departament și confirmă exactitatea datelor prezentate în documentele de autoevaluare. Verificarea și operarea eventualelor modificări solicitate de comisia Consiliul departamentului se efectuează în prezența cadrului didactic. Raportul final al comisiei va fi prezentat, analizat și votat în cadrul unei ședințe de departament. Forma finală a raportului comisiei împreună cu un extras al procesului verbal al ședinței de departament vor fi transmise la CMCPU până cel mai târziu la data de 31 octombrie a anului universitar ulterior celui pentru care se face raportarea.</p> <p>(4) Rapoartele de autoevaluare sunt publice pe platforma SIIMADC a UPIT. la nivelul departamentului. Directorul de departament va transmite rapoartele tuturor membrilor departamentului.</p> <p>(5)....., la propunerea directorului de departament.</p> <p>(6) sau refuz să opereze modificările solicitate de comisie, în termenul prevăzut, directorul de departament va întreprinde demersurile necesare pentru sancționarea persoanei respective.</p> <p>(7) În situația în care <i>Rapoartele de autoevaluare</i> ale cadrelor didactice nu sunt validate în termen de către directorul de departament, conducerea universității va aplica măsurile necesare pentru a sancționa directorii de departament care nu au efectuat această sarcină precum și a decanilor facultăților unde a apărut aceste neconformități.</p>	Adriana-Gabriela			19.02.2021
2	Rev.2/23.11.2020	Art.9	<p>Introduș: (3) Se recomandă ca evaluarea colegială să fie efectuată de către didactice cu grad egal sau superior cadrului didactic evaluat.</p> <p>(4) În situația în care, la nivelul departamentului nu există cadre didactice care să îndeplinească cerința de la punctul anterior evaluarea poate fi făcută de către cadre didactice din alte departamente care au colaborat anterior cu cadrul didactic evaluat.</p>				
3	Rev.2/23.11.2020	ART. 10	<p>Modificat: (1).....</p> <p>(2)..... didactice aflate pe platforma SIIMADC a UPIT prezentat în (Anexa 2).</p> <p>(3) Directorul de departament va întocmi un raport cuprinzând rezultatele evaluării colegiale care va fi prezentat și discutat în ședința de departament. Rezultatele evaluării colegiale vor fi prezentate și discutate în edin de departament.</p> <p>(4).....</p>				



METODOLOGIE DE EVALUARE A REZULTATELOR
I PERFORMANTELOR ACTIVITĂȚII
PERSONALULUI DIDACTIC I DE CERCETARE DIN
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Ediția 4

Revizia 0

COD: MET-CMCPU-01

			(5)..... Introdus: (6) Raportul sintetic la nivel de universitate referitor la evaluarea colegială va fi realizat la nivelul CMCPU pe baza rezultatelor finale generate din platforma SIIMADC. (7) Directorul de departament va întocmi un document în care vor fi prezentate măsurile de corectare a neconformităților înregistrate prin evaluarea colegială și va transmite acest document către CMCPU.				
4	Rev.2/23.11.2020	Art. 11	Modificat: (1) a activității cadrelor (2) a activității cadrelor Introdus: (3) Această evaluare va colecta opiniile tuturor studenților referitoare la calitatea tuturor activităților prestate de către cadrele didactice în cadrul fiecărei forme de instruire realizate cu studenții: curs, curs practic, seminar, lucrare practică, laborator, proiect.				
5	Rev.2/23.11.2020	Art.12	Modificat: (4)didactice. Îndrumătorii de an au obligația de a le explica tuturor studenților necesitatea și importanța acestui proces de evaluare ale cărui rezultate vor contribui la îmbunătățirea continuă a calității procesului didactic.				
6	Rev.2/23.11.2020	Art. 13	Modificat:a activității, cu responsabilizarea îndrumătorilor de an pentru a asigura desfășurarea corectă a acestei activități și repartizarea evaluării cadrelor didactice pe cele două semestre, activitățile evaluate, forma și formele de studiu la care se aplică.				
7	Rev.2/23.11.2020	Art. 14	Modificat: (3) evaluare a activității în cadrul didactic (curs, seminar, lucrări practice, laborator, proiect). (4) Pentru fiecare activitate descrisă în planul de acelei formații. din formația de studiu. (5) Conform planului de evaluare stabilit, îndrumătorul de an și responsabilul de calitate Se va pune accent pe aspectul formativ contribuția răspunsurilor studenților la îmbunătățirea.....				
8	Rev.2/23.11.2020	Art.16	Modificat: și prezintă propuneri.....				
9	Rev.2/23.11.2020	Art. 17	Modificat: de 15 septembrie a anului universitar în care se întocmește.....				
10.	Rev.2/23.11.2020	Art.18	Modificat: Art. 18. (1) până la data de 20 octombrie a anului curent pentru anul universitar care s-a încheiat. (2) până la aceeași dată.				
11.	Rev.2/23.11.2020	Art. 19	Eliminat alin. (2): Evaluarea de către directorul de departament se efectuează anual, pentru fiecare cadru didactic, până la 15 septembrie-20 octombrie a anului curent, pentru anul universitar care se încheie.				
12.	Rev.2/23.11.2020	Art. 22	Eliminat: Art. 22. După încheierea procesului de evaluare a cadrelor didactice se întocmește un				




METODOLOGIE DE EVALUARE A REZULTATELOR
I PERFORMANTELOR ACTIVITĂȚII
PERSONALULUI DIDACTIC I DE CERCETARE DIN
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Ediția 4

Revizia 0

COD: MET-CMCPU-01

			clasament pe baza punctajelor rezultate din Rapoartele individuale de autoevaluare.				
13.	Rev.2/23.11.2020	Renumerotare articole începând cu Art. 22					
14.	Rev.2/23.11.2020	Art. 22	Modificat:3000 5000...				
15.	Rev.2/23.11.2020	Art. 23	Introdus: Art.23. Directorul de departament generează din platforma SIIMADC raportul referitor la situația punctajelor realizate de cadrele didactice pentru activitatea desfășurată în anul universitar anterior, pentru care acordă fiecărui cadru didactic un calificativ în conformitate cu prevederile metodologiei. Acest raport va fi transmis Centrului pentru Managementul Calității și Programe Universitare care va realiza raportul final la nivel de universitate.				
16.	Rev.2/23.11.2020	Art. 25	Modificat: (2)..... data de 25.05.2020, universitar				
17.	Rev.2/23.11.2020	Anexa 1, Anexa 5 și Anexa 6	Modificate mai mult de 50%				

	<p style="text-align: center;">METODOLOGIE DE EVALUARE A REZULTATELOR I PERFORMANTELOR ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p> <p style="text-align: center;">COD: MET-CMCPU-01</p>	<p style="text-align: center;">Ediția 4</p>
		<p style="text-align: center;">Revizia 0</p>

PARTEA I: ASPECTE GENERALE

Art. 1. (1) Prezenta metodologie stabilește cadrul privind evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare, în scopul îmbunătățirii permanente a activității acestora. Prezenta metodologie nu se adresează personalului didactic auxiliar și cercetătorilor din UPIT.

(2) Personalul didactic și de cercetare care a avut contractul de muncă suspendat pe perioada evaluată nu va fi supus procesului de evaluare în anul universitar respectiv.

(3) Evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare se realizează on-line pe platforma S.I.I.M.A.D.C. a universității.

Art. 2.

(1) Evaluarea rezultatelor și a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice din UPIT vizează :

- a. Măsurarea gradului de realizare a atribuțiilor și responsabilităților profesionale în conformitate cu fișa postului;
- b. Creșterea spiritului de competitivitate și a nevoii de recunoaștere a excelenței profesionale și științifice;
- c. Creșterea gradului de implicare în dezvoltarea comunității academice din UPIT;
- d. Creșterea interesului personalului didactic din UPIT pentru cercetarea științifică și dezvoltarea profesională.

(2) Obiectivele evaluării periodice a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice din UPIT:

- a. Identificarea rezultatelor și a performanțelor profesionale a cadrelor didactice din UPIT din următoarele domenii de activitate: activitatea didactică și de cercetare științifică, activitatea de dezvoltare instituțională, prestigiul profesional, recunoașterea națională și internațională, precum și respectarea eticii și deontologiei profesionale;
- b. Oferirea unui feed-back evaluativ în ceea ce privește activitatea profesională desfășurată de către cadrul didactic din UPIT în conformitate cu fișa postului.

Art. 3. Metodologia de evaluare a rezultatelor și performanțelor activității personalului didactic și de cercetare este reglementată prin:

- a. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b. Codul muncii
- c. Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- d. OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- e. OMEC nr. 3928 din 2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- f. Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- g. Carta Universității din Pitești.

Art. 4. La nivelul Universității din Pitești, responsabilul procesului de evaluare periodică a activității profesionale a personalului didactic și de cercetare este Rectorul.

Art. 5.

(1) Evaluarea periodică a activității profesionale a personalului didactic și de cercetare cuprinde:



- autoevaluarea;
- evaluarea colegială;
- evaluarea de către studenți;
- evaluarea făcută de către Directorul de departament. Evaluarea Directorului de departament se realizează de către Decan.

(2) La nivelul departamentului, responsabilul procesului de evaluare a calității personalului didactic este Directorul de departament.

(3) Indiferent de funcția administrativă sau managerială deținută în cadrul Universității din Pitești, cadrele didactice sunt evaluate, potrivit alineatului (1), de către Directorul departamentului din care fac parte. Evaluarea anuală a Directorului de departament se realizează de către Decan.

(4) Înainte de declanșarea procesului de evaluare, responsabilii ECTS ai programelor de studii trebuie să asocieze, pe platforma S.I.I.M.A.D.C, cadrele didactice încadrate la fiecare program de studii cu disciplinele din planul de învățământ, pentru ciclul respectiv.

PARTEA a II-a: AUTOEVALUAREA

Art. 6.

(1) Autoevaluarea este componenta evaluării anuale a personalului didactic și de cercetare în cadrul creia se prezintă propriile realizări, pe baza criteriilor și indicatorilor de performanță stabiliți de Senat (Anexa 1).

(2) Autoevaluarea se efectuează anual, de către fiecare cadru didactic titular, până la data de 10 septembrie, pentru activitatea desfășurată în anul universitar care se încheie.

(3) Pentru toate activitățile declarate în *Raportul de autoevaluare* trebuie să existe dovezi. Raportul de autoevaluare și dovezile depuse pentru confirmarea exactității datelor raportate vor fi verificate de către o comisie constituită la nivelul departamentului condusă de către directorul de departament. Operarea eventualelor modificări solicitate de comisie se efectuează de către cadrul didactic. Raportul final al comisiei va fi prezentat, analizat și votat în cadrul unei ședințe de departament. Forma finală a raportului comisiei împreună cu un extras al procesului verbal al ședinței de departament vor fi transmise la CMCPU până cel mai târziu la data de 20 septembrie a anului universitar ulterior celui pentru care se face raportarea.

(4) Rapoartele de autoevaluare sunt publice pe platforma SIIMADC a UPIT.

(5) Pentru activitățile din *Raportul de autoevaluare* prevăzute cu punctaj alocat pe comisii, colective, etc., repartizarea punctelor se va face în cadrul de departament, la propunerea directorului de departament.


(6) În situația în care un cadru didactic nu prezintă raportul de autoevaluare sau refuză să opereze modificările solicitate de comisie, în termenul prevăzut, directorul de departament va întreprinde demersurile necesare pentru sancționarea persoanei respective.

(7) În situația în care *Rapoartele de autoevaluare* ale cadrelor didactice nu sunt validate în termen de către directorul de departament, conducerea universității va aplica măsurile necesare pentru a sancționa directorii de departament care nu au efectuat această sarcină precum și a decanilor facultăților unde a apărut aceste neconformități.

Art. 7.

(1) Rapoartele de autoevaluare se păstrează în portofoliul de documente al departamentului în care este titular cadrul didactic semnatar.

(2) Conținutul Raportului de autoevaluare constituie bază pentru evaluarea făcută de către directorul de departament.

	<p>METODOLOGIE DE EVALUARE A REZULTATELOR I PERFORMANTELOR ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ÎN DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p> <p>COD: MET-CMCPU-01</p>	<p>Ediția 4</p>
		<p>Revizia 0</p>

PARTEA a III-a: EVALUAREA COLEGIAL

Art. 8.

- (1) Evaluarea colegială se referă la aspecte ale deontologiei profesionale și la comportamentul profesional al persoanei evaluate în departamentul din care face parte.
- (2) Cadrele didactice titulare sunt evaluate colegial anual.

Art. 9.

- (1) Pentru realizarea evaluării colegiale, la începutul anului universitar, în edință de departament, se constituie o comisie formată din doi titulari ai departamentului, după cum urmează :
 - un membru desemnat de Directorul de departament;
 - un membru desemnat de cadrul didactic evaluat.
- (2) Se recomandă evitarea reciprocității între evaluatorii desemnați și cadrul didactic evaluat.
- (3) Se recomandă ca evaluarea colegială să fie efectuată de către didactice cu grad egal sau superior cadrului didactic evaluat.
- (4) În situația în care, la nivelul departamentului nu există cadre didactice care să îndeplinească recomandarea de la punctul anterior evaluarea poate fi făcută de către cadre didactice din alte departamente care au colaborat anterior cu cadrul didactic evaluat.

Art. 10.

- (1) Evaluarea colegială se finalizează în luna iulie a anului universitar curent.
- (2) Fiecare membru al comisiei de evaluare colegială, constituită conform Art. 9, completează *Chestionarul de evaluare colegială a cadrelor didactice* aflat pe platforma SIIMADC a UPIT (Anexa 2).
- (3) Directorul de departament va întocmi un raport cuprinzând rezultatele evaluării colegiale care va fi prezentat și discutat în ședința de departament. În raport vor fi prezentate măsurile de corectare a neconformităților. Documentul va fi transmis la CMCPU.
- (4) Comunicarea rezultatelor evaluării colegiale, pe lângă recunoașterea meritelor și punctelor tari ale persoanelor evaluate, are rolul de a formula propuneri de optimizare și eficientizare a relațiilor profesionale la nivelul departamentului.
- (5) Concluziile discuției în departament se consemnează în registrul de procese-verbale al departamentului.
- (6) Raportul sintetic la nivel de universitate referitor la evaluarea colegială va fi realizat la nivelul CMCPU pe baza rezultatelor finale generate din platforma SIIMADC.

PARTEA a IV-a: EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI

Art.11.

- (1) Evaluarea de către studenți a activității cadrelor didactice are drept scop cunoașterea percepției studenților cu privire la calitatea activității prestate de personalul didactic titular al Universității din Pitești.
- (2) Evaluarea de către studenți a activității cadrelor didactice se realizează on-line pe platforma S.I.I.M.A.D.C. a universității.
- (3) Această evaluare va colecta opiniile tuturor studenților referitoare la calitatea tuturor activităților prestate de către cadrele didactice în cadrul fiecărei forme de instruire realizată cu studenții: curs, curs practic, seminar, lucrare practică, laborator, proiect.

Art.12.

- (1) Evaluarea se bazează pe onestitate și respect reciproc între toți participanții la procesul de



evaluare.


- (2) Evaluarea presupune cunoașterea activității cadrului didactic de către student, bazat pe experiențe educaționale comune.
- (3) Evaluarea se realizează de către studenți în condiții de anonimat, iar cadrul didactic evaluat nu are acces direct sau indirect la identitatea evaluatorilor.
- (4) Studenții au libertatea de a participa sau nu la evaluarea cadrelor didactice. Îndrumătorii de an au obligația de a le explica tuturor studenților necesitatea și importanța acestui proces de evaluare ale cărui rezultate vor contribui la îmbunătățirea continuă a calității procesului didactic.
- (5) Sunt interzise orice acțiuni care ar putea manipula, condiționa sau influența, direct sau indirect, studenții în libera exprimare a opiniilor lor. În caz contrar, se consideră abatere disciplinară și se vor lua măsurile în consecință.

Art. 13.

La începutul anului universitar, în edință de departament se stabilește planul de evaluare a activității cadrelor didactice de către studenți, cu responsabilizarea îndrumătorilor de an pentru a asigura desfășurarea corectă a acestei activități.

Art. 14.

- (1) Evaluarea cadrelor didactice de către studenți este obligatorie și se desfășoară la nivelul facultății, fiind coordonat de către decan.
- (2) Evaluarea se realizează în ultimele două săptămâni ale fiecărui semestru.
- (3) CMCPU generează coduri de acces pentru fiecare student care efectuează evaluarea, pentru fiecare program de studii de licență și master gestionat în departament. Codurile de acces generate se transmit directorului de departament. Directorul de departament transmite codurile îndrumătorului de an, care ajutat de responsabilul de calitate la nivelul departamentului (RCD), transmite fiecărui student codul de acces în platformă, pentru completarea chestionarului de evaluare a activității cadrului didactic (curs, curs practic, seminar, lucrare practică, laborator, proiect).
- (4) Pentru fiecare activitate desfășurată de un cadru didactic, vor fi puse la dispoziție chestionare pentru toți studenții formației respective. Sunt concludente rezultatele prelucrării evaluărilor efectuate de cel puțin 60% din numărul total al studenților formației respective.
- (5) Conform planului de evaluare stabilit, îndrumătorul de an și responsabilul de calitate la nivelul departamentului (RCD) informează studenții asupra scopului evaluării și asupra modului de completare a chestionarului. Se va pune accent pe contribuția răspunsurilor studenților la îmbunătățirea continuă a calității cursurilor, seminarelor și aplicațiilor practice. Se va sublinia caracterul anonim al răspunsurilor.
- (6) Studentul accesează site-ul universității (www.upit.ro) secțiunea *Evaluarea satisfacției studenților* la https://www.upit.ro/evaluare_cod/login și introduce codul de acces primit. Studentul accesează cadrul didactic și disciplina, iar chestionarul care trebuie completat este generat automat de platformă.
- (7) În chestionarul generat de platformă, studentul bifează varianta de răspuns, pe care o consideră potrivită, pentru fiecare item al chestionarului. La finalizarea completării chestionarului acesta se transmite automat decanului.
- (8) Rezultatele evaluării sunt confidențiale, fiind accesibile doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.
- (9) Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți sunt discutate individual, analizate la nivel de facultate și universitate în vederea transparenței și formulării de politici privind calitatea instruirii.

	<p style="text-align: center;">METODOLOGIE DE EVALUARE A REZULTATELOR I PERFORMANTELOR ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ÎN DEPARTAMENTUL DE CERCETARE ȘI ÎN ÎNSUȘIRILE UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p> <p style="text-align: center;">COD: MET-CMCPU-01</p>	Ediția 4
		Revizia 0

Art. 15.

Decanul fiecărei facultăți are obligația de a transmite rezultatele evaluării cadrelor didactice care susțin activități didactice la programe gestionate de alte facultăți, către decanii facultăților respective.

Art. 16.

Analiza rezultatelor privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți se realizează de către decan. Acesta elaborează un *Raport final de evaluare a activității cadrelor didactice din partea studenților* (Anexa 4). Raportul punctează aspectele pozitive și aspectele negative rezultate din evaluarea studenților și prezintă propuneri de îmbunătățire a calității activității didactice. Decanul trebuie să colaboreze cu directorii de departament pentru corectarea aspectelor negative sesizate de studenți.

Art. 17.

Sinteza rezultatelor evaluărilor cadrelor didactice de către studenți va fi transmisă către Centrul pentru Managementul Calității și Programe Universitare până la data de 15 septembrie a anului universitar în care se întocmește. Aceasta este publicată și se afișează pe site-ul universității.

PARTEA A V-A: EVALUAREA CADRULUI DIDACTIC DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT

Art. 18.

(3) Rezultatele și performanțele profesionale ale fiecărui cadru didactic, indiferent de poziția pe care o are în departament, facultate, universitate, sunt evaluate anual de către directorul de departament până la data de 15 septembrie a anului curent pentru anul universitar care s-a încheiat.

(4) Directorul de departament este evaluat de către decanul facultății de care aparține până la aceeași dată.

Art. 19.

(1) Evaluarea activității profesionale a cadrului didactic este responsabilitatea directorului de departament, care completează *Fișa de evaluare a rezultatelor și performanțelor cadrului didactic de către directorul de departament* (Anexa 5), în baza *Raportului de autoevaluare*, a propriilor aprecieri cu privire la îndeplinirea cerințelor cuprinse în fișa postului și a celorlalte criterii prevăzute în fișa de evaluare (Anexa 5).

(2) Rezultatele evaluării se prezintă în cadrul unei ședințe de departament.

Art. 20.

Fișa de evaluare se întocmește în două exemplare, dintre care unul se păstrează în portofoliul de documente ale departamentului, iar un exemplar se înmânează cadrului didactic evaluat.

Art. 21.

Personalul departamentului are drept de contestație asupra calificativului acordat de Directorul de departament. Contestațiile se depun la Secretariatul facultății, în cel mult 48 de ore de la comunicarea calificativului din partea directorului de departament. Rezolvarea contestațiilor este de competența CEAC-F din facultate. La analiza contestațiilor participă și invitați contestatarii.

Art. 22.

În situația în care sunt îndeplinite toate criteriile prevăzute la acordarea calificativului FOARTE BINE, o comisie de audit stabilită de Consiliul de Administrație va calcula care este contribuția fiecărui cadru didactic în obținerea unor scoruri pozitive la indicatorii CNFIS IC1.4., IC2.2, IC 2.3.,



IC 2.4., în baza cărora universitatea va obține finanțare suplimentară. Comisia va decide punctajul minim pentru acordarea calificativului EXCELENT. Calificativul EXCELENT conferă persoanei evaluate eventuale drepturi stabilite prin regulamente interne ale universității.

Art.23. Directorul de departament generează din platforma SIIMADC raportul referitor la situația punctajelor realizate de cadrele didactice pentru activitatea desfășurată în anul universitar anterior, pentru care acordă fiecărui cadru didactic un calificativ în conformitate cu prevederile metodologiei. Acest raport va fi transmis Centrului pentru Managementul Calității și Programe Universitare care va realiza raportul final la nivel de universitate.

PARTEA A VI-A: CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC I DE CERCETARE

Art. 24. Activitățile de evaluare a personalului didactic din Universitatea din Pitești se desfășoară conform următorului grafic:

Etapă	Termen limită	Acțiunea	Ce face?	Cine face?	Unde se transmite documentul întocmit?
Evaluarea colegială	Septembrie	Întrunirea comisiilor pentru realizarea evaluării colegiale		Directorul de departament	
	Începutul sem.II	Completarea chestionarelor pe platforma SIIMADC	Chestionar completat	Fiecare cadru didactic	
	Finalul sem.2	Elaborarea raportului referitor la rezultatele evaluării colegiale	Raport final	Directorul de departament	CMCPU
	Iulie	Elaborare proces verbal de ședință – analiza rezultatelor	Proces verbal	Directorul de departament	CMCPU
		Elaborare raport sintetic/universitate	Raport sintetic	CMCPU	



METODOLOGIE DE EVALUARE A REZULTATELOR
I PERFORMANTELOR ACTIVITĂȚII
PERSONALULUI DIDACTIC I DE CERCETARE DIN
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI


Ediția 4

Revizia 0

COD: MET-CMCPU-01

Evaluarea cadrelor didactice de către studenți	Septembrie- Octombrie	Planul de evaluare a cadrelor didactice de către studenți – întocmirea listelor cu formațiile de studii/program	Plan de desfășurare	Directorul de departament	CMCPU
	Antepenultima săptămână a fiecărui sem.	Generare coduri și transmitere la departamente	Lista codurilor	CMCPU	Director de departament
	Ultim. 2 săptămâni ale fiec. semestru	Completarea chestionarelor pe platformă	Chestionare completate	Studenții	CMCPU
	Septembrie, anul următor	Elaborarea raportului final de evaluare a activității cadrelor didactice din partea studenților	Raport final Transmiterea rezultatelor eval.către alte facultăți	Decan	
		Transmitere raport final		Decan	CMCPU

Autoevaluarea cadrelor didactice	10.09.	Închiderea platformei SIIMADC – secțiunea fișe de autoevaluare		Compartiment cercetare	
	12.09	Întrunirea comisiei de verificare a corectitudinii datelor din rapoartelor de autoevaluare		Directorul de departament	
	20.09	Elaborarea raportului final	Raport final	Directorul de Departament și Comisia desemnată la nivelul departamentului	CMCPU
		Elaborarea procesului verbal al ședinței de departament	Proces verbal	Directorul de departament	CMCPU

	<p style="text-align: center;">METODOLOGIE DE EVALUARE A REZULTATELOR I PERFORMANTELOR ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC I DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p> <p style="text-align: center;">COD: MET-CMCPU-01</p>	Ediția 4
		Revizia 0

Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament	20.09.	Completarea fișelor de evaluare a rezultatelor și performanțelor CD (anexa 5); activitatea directorului de departament va fi evaluată de către decan	Raport final, acordare calificative	Director de departament	CMCPU
Septembrie		Elaborarea raportului sintetic privind evaluarea cadrelor didactice	Raport sintetic	CMCPU	CA; Senat

PARTEA A VII-A: DISPOZIȚII FINALE

Art. 25.

- (1) Rezultatele evaluării anuale a performanțelor cadrelor didactice sunt supuse analizelor de management realizate în Consiliul de Administrație și sunt cuprinse în Raportul anual de activitate a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Universitate, discutate și aprobate de Senatul Universității din Pitești.
- (2) Prezenta metodologie s-a aprobat înedină Senatului Universității din Pitești în data de 19.02.2021, intrând în vigoare începând cu anul universitar 2021-2022.
- (3) Prezenta metodologie cuprinde următoarele anexe:
 - Anexa 1 – F01-MET-CMCPU-01 – *Raport de autoevaluare*;
 - Anexa 2 – F02-MET-CMCPU-01 – *Chestionar de evaluare colegial* ;
 - Anexa 3 – F03-MET-CMCPU-01 – *Chestionar de evaluare a activității cadrelor didactice de către studenți*;
 - Anexa 4 – F04-MET-CMCPU-01 – *Raport final de evaluare a activității cadrelor didactice din partea studenților*;
 - Anexa 5 – F05-MET-CMCPU-01 – *Fișa de evaluare a rezultatelor și performanțelor cadrului didactic de către directorul de departament*;
 - Anexa 6 – F06-MET-CMCPU-01 – *Fișa postului*.



METODOLOGIE DE EVALUARE A REZULTATELOR
I PERFORMANTELOR ACTIVITĂȚII
PERSONALULUI DIDACTIC I DE CERCETARE DIN
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Ediția 4

Revizia 0

COD: MET-CMCPU-01

LISTA DE DIFUZARE A METODOLOGIEI

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Senatul universității					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică					
4.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
6.	Facultatea de Științe Economice și Drept					
7.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					
9.	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare					

RAPORT DE AUTOEVALUARE PE ANUL UNIVERSITAR**CADRUL DIDACTIC:**

COD	ACTIVITATEA	VALOARE INDICATOR, ÎN PUNCTE (PE CE SE ACORD)	PUNCTAJ OBȚINUT
A	Activități didactice și profesionale (aferește normei de bază)	Maxim 40% din totalul punctajului minim care trebuie realizat anual conform fișei postului	Total
1	Activități de predare, seminar, proiecte, lucrări practice și de laborator: nr. ore convenționale pe săptămână (din Statul de funcții) x 28 săptămâni (nr. ore din fișa postului)	1 p (ora de activitate)	
2	Activități de pregătire individuală: nr. de puncte egal cu 0.5 x nr. de ore fizice	0,5 p (ora de activitate didactică fizică)	
3	Consultații: 2 ore/săptămână = 56 ore. Se adaugă alte 2 ore/săptămână pentru activitatea desfășurată în fiecare filială, după caz.	1 p (ora de activitate)	
4	Activități de evaluare (examene, colocvii, lucrări de verificare, proiecte), asistență la evaluare /20 min. pentru fiecare student (lucrare) (nr. ore din fișa postului)	1 p (ora de activitate)	
5	Refacere activități de laborator, lucrări practice, seminar: max 40% din numărul de ore de activități practice alocate disciplinei	1 p (ora de activitate), cu justificare conform Regulamentului privind activitățile profesionale studențești (licență, master)	
6	Îndrumare de activități de practică studențească, activități didactice asistate parțial sau de cercetare/proiectare, tutoriat practică	max. 40 p, cu avizul Directorului de departament *	
7	Elaborare suport de curs, de laborator, de seminar, de proiect (cu ISBN/fără ISBN)	4 p/2 p (pagină)	
8	Revizuirea anuală a suportului de curs/laborator/seminar/proiect (fără ISBN) (fără cele raportate la A7)	10 p (suport)	
9	Dezvoltarea unei discipline noi, introdusă în planul de învățământ în anul universitar curent concretizat cu realizarea fișei disciplinei (curs / seminar, proiect - pentru disciplinele fără curs)	40 p (curs)/20 p (seminar - pentru disciplinele fără curs)	
10	Realizare platformă experimentală de laborator nou	20 p (platformă de laborator, cu avizul Directorului de departament) *	
B	Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare, de creație artistică (conform domeniului); recunoașterea impactului activităților	Minim 15% din totalul punctajului minim care trebuie realizat anual conform fișei postului	Total
11	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona roșie UEFISCDI	600 p (lucrare) *	
12	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona galbenă UEFISCDI	525 p (lucrare) *	
13	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona albă UEFISCDI	450 p (lucrare) *	
14	Articole publicate în reviste științifice indexate ISI/Thomson Reuters - Clarivate Analytics sau Elsevier/Scopus/Springer, Ebsco (domeniul Filologie)	375 p (lucrare) *	
15	Articole în extenso publicate în volumele proceedings cu Peer Review ale conferințelor indexate ISI WoS (sau articole în reviste indexate în cel puțin două baze de date internaționale recunoscute, din care în cel puțin una se regăsește în format în extenso (full-text), pentru Psihologie, Științele Educației, Ed. Fizică și Sport)	300 p (lucrare) *	
16	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferințelor internaționale indexate BDI (BDI acceptate pentru fiecare domeniu, cf. criteriilor CNATDCU)	150 p (lucrare) *	
17	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferințelor internaționale indexate BDI (BDI care nu sunt acceptate cf. criteriilor CNATDCU, pentru fiecare domeniu)	75 p (lucrare) *	
18	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferințelor internaționale indexate BDI, minim 3 BDI (pentru domeniile care nu prevăd punctaje pt. art. BDI, cf. criteriilor CNATDCU) (ex, domeniul Științe economice) (sau indexate ERIH Plus, domeniul Filologie)	150 p (lucrare) *	
19	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferințelor internaționale indexate BDI, mai puțin de 3 BDI (pentru domeniile care nu prevăd punctaje pt. art. BDI, cf. criteriilor CNATDCU) (ex, domeniul Științe economice)	100 p (lucrare) *	
20	Articole publicate în lucrări de referință – enciclopedii, terminologii, metodologii în străinătate, la edituri de prestigiu sau recunoscute (categoriile A1 și A2 / B ale CNATDCU)	115 p/75 p (lucrare) *	
21	Articole publicate în reviste străine sau românești cu Peer-Review și comitet editorial internațional	30 p (lucrare) *	
22	Articole publicate în reviste de specialitate neindexate, lucrări publicate în volumele unor conferințe naționale sau internaționale, neindexate, fără Peer-Review	20 p (lucrare) *	
23	Monografii, tratate, cărți de specialitate (cu excepția celor raportate la punctul A7) publicate în edituri din străinătate / din țară (recunoscute conform criteriilor CNATDCU în vigoare, pt. fiecare domeniu)	8 p/4 p (pagină) *	
24	Monografii, tratate, cărți de specialitate (cu excepția celor raportate la punctul A6) publicate în edituri din străinătate / din țară (altele decât cele recunoscute	4 p/2 p (pagină) *	

	conform criteriilor CNATDCU în vigoare, pt. fiecare domeniu)		
25	Reeditare monografii, tratate, cărți de specialitate (strîn tate/ ar) (sunt excluse reimprim rile aceleia i edi ii)	1,5 p/0,75 p (pagin) *	
26	Manuscrise propuse revistelor din Web of Science, cu factor de impact, analizate în panelul de recenzori (punctajul se acord o singur dat pe lucrare)	75 p (lucrare) *	
27	Depunerea unei cereri de brevet de inven ie interna ional/na ional	75 p/40 p (cerere) *	
28	Brevet de inven ie interna ional/na ional ob inut	300 p/150 p (brevet) *	
29	Premierea unei lucr ri cu caracter tiin ific (inven ie, inova ie etc) la saloane de inventic interna ionale/ na ionale	150 p/75 p/ lucrare *	
30	Depunerea unui proiect de cercetare interna ional/na ional eligibil, nefinan at (afiliere UPIT)	300 p/150 p (propunere de proiect / echip) *	
31	Depunerea unui proiect de cercetare în competi ie intern , eligibil, nefinan at	75 p (propunere de proiect / echip) *	
32	Depunerea unui proiect de cercetare în competi ii ce vizeaz atragerea de fonduri pentru activit i de cercetare (mobilitate, doctorate în co-tutel etc.), eligibil, nefinan at	75 p (propunere de proiect / echip) *	
33	Depunerea unui proiect de cercetare individual în competi ii ce vizeaz atragerea de fonduri pentru activit i de cercetare (postdoc, mobilitate etc.), eligibil, nefinan at	35 p (propunere de proiect)	
34	Director (sau coordonator) de proiect de cercetare câ tigat prin competi ie interna ional / na ional (afiliere UPIT) / intern UPIT	750 p/600 p/75 p (proiect)	
35	Responsabil partener de proiect de cercetare câ tigat prin competi ie interna ional / na ional (afiliere UPIT)	550 p/500 p (proiect)	
36	Responsabil proiect de cercetare desf urat cu parteneri din mediul socio-economic (afiliere UPIT) în regim pro-bono	20 p (proiect cu contract înregistrat la UPIT)	
37	Director de proiect de cercetare desf urat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT)	50 x VIP / 10000 lei (VIP: valoare încasat pe proiect în anul evaluat)	
38	Membru în proiect de cercetare câ tigat prin competi ie interna ional / na ional (afiliere UPIT) / intern UPIT	100 p/75 p/40 p (proiect)	
39	Membru în proiect de cercetare desf urat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT) în regim pro-bono	10 p (proiect cu contract înregistrat la UPIT)	
40	Membru în proiect de cercetare desf urat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT)	20 x VIP / 10000 lei	
41	Evaluatori pentru proiecte de cercetare tiin ific interna ionale/na ionale/interne	45 p / 25 p / 8 p (proiect)	
42	Recenzor monografie, tratat, carte de specialitate, manual publicat în strîn tate/în ar	0,75 p / 0,5 p (pagin)	
43	Recenzor articol în reviste ISI cotate / indexate	40 p / 25 p (articol)	
44	Recenzor articol în reviste sau manifest ri tiin ifice interna ionale/na ionale (altele decât ISI)	25 p / 15 p (articol)	
45	Conferen iar invitat la manifest ri tiin ifice în strîn tate/ ar	60 p / 40 p (conferen iere)	
46	Comunic ri prezentate la manifest ri tiin ifice cu comitete tiin ifice sau sistem de selec ie peer review, în strîn tate/în ar , nepublicate	40 p/20p	
47	Cit ri în reviste cotate ISI/indexate ISI (f r autocit ri)	15 p / 13 p (citare) *	
48	Cit ri în publica ii indexate în BDI (f r autocit ri)	10 p (citare) *	
49	Cit ri în publica ii neindexate (f r autocit ri)	3 p (citare) *	
50	Editarea (coordonarea) de monografii, tratate, cărți de specialitate, proceedings, volume decurgând din lucr ri ale unor simpozioane, colocvii, conferin e, congrese, workshopuri pe teme tiin ifice, organizate în cadru institu ional de c tre Universit i, Academia Român , Institutul Academiei Române, volume colective i numere tematice ale publica iilor de specialitate, publicate în edituri din strîn tate / din ar	75 p / 35 p (publica ie)	
51	Editarea cu aparat tiin ific a unei opere tiin ifice sau literare (inclusiv antologii) cu text(e) apar înând altui autor decât cel al edi iei (ex: domeniul Filologie)	20 p (publica ie)	
52	Traducerea unei opere tiin ifice sau beletristice din autori consacra i (ex: domeniul Filologie)	1 p (pagin)	
53	Dotarea unei traduceri cu aparat critic (note bio-bibliografice, note i comentarii) (ex: domeniul Filologie)	20 p (lucrare)	
C	Activit i în interesul înv mântului		Total
54	Îndrumare proiecte, lucr ri de diplom , licenț , master	14 p (student îndrumat) *	
55	Îndrumare student strîn în stagiul de formare didactic / cercetare / practic	10 p (student, pentru fiecare lun , cu avizul Directorului de departament) *	
56	Îndrumarea unei lucr ri de cercetare științific studentească susținut la sesiuni de comunic ri științifice studențești	8 p (lucrare) *	
57	Îndrumarea unei lucr ri de cercetare științific studentească publicat în reviste cu ISSN i / sau în volume cu ISBN ale manifest rilor științifice (altele decât cele susținute la sesiuni de comunic ri științifice studențești)	12 p (lucrare) *	
58	Îndrumare studenți participanți la concursuri profesionale	max. 40 p, cu avizul Directorului de departament *	
59	Responsabil laborator cu platforme experimentale instalate	40 p (laborator)	
60	Stagii de predare/formare la universit și parteneri (inclusiv realizate online)	6 p/ 3p (zi de stagiul)	
61	Cursant la activit și de perfecționare, inclusiv realizate online (webinare, e-learning, MOOC etc); participarea la conferințe, simpozioane etc, în calitate de auditor	1 p (ora de activitate)	
62	Îndrumare an de studii	42 p (echip de îndrumare)	
63	Membru în comisia de admitere (inclusiv colaboratori la desf urarea admiterii) – cu avizul Directorului de departament	Max. 8 p/zi	

64	Membru în comisie elaborare state de func ii	2 p / post (comisie)	
65	Responsabil program de studii	40 p	
66	Elaborare orar	10 p (orar an de studiu)	
67	Membru în comisia pentru elaborarea planurilor de învățământ	32 p (comisie/plan)	
68	Membru în comisii diverse de calitate și audit, comisii la nivelul departamentului, facultății, universității, responsabil calitate departament	1 p (ora de acțiune)	
69	Membru în comisia de autoevaluare a unui program de studii	240 p (comisie)	
70	Atragerea de mijloace materiale și resurse financiare prin donații/sponsorizări destinate procesului didactic nemijlocit (nu se iau în considerare susinerile financiare pentru editarea de cărți) în funcție de valoarea de inventar a mijloacelor materiale atrase (înregistrate în contabilitate/gestiune) – cu avizul Directorului de departament	2 p/1000 lei	
71	Responsabil pagină web (a departamentului, centrului, colii doctorale, facultății, revistei etc) – cu avizul șefului ierarhic direct	Max 40 p	
72	Monitorizare absolvenți	0,1 p (absolvent)	
73	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu mediul preuniversitar (însoțite de documente justificative) (cu avizul Directorului de departament) – altele decât C77, C90	1 p (ora de acțiune) (max. 28 p)	
74	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu mediul socio-economic (însoțite de documente justificative) (cu avizul Directorului de departament) – altele decât C70	1 p (ora de acțiune) (max. 28 p)	
75	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor internaționale (însoțite de documente justificative) (validate de directorul de departament cu consultarea Decanului și a CRI) – altele decât C85, C98-C100	1 p (ora de acțiune) (max. 28 p)	
76	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu studenții (de ex., cele care vizează ameliorarea vieții sociale în cadrul facultății sau cele necesare pentru lansarea unor acțiuni studențești la nivel local, național, internațional – cu avizul Directorului de departament) – altele decât C62	1 p (ora de acțiune)	
77	Alte activități permanente specifice la nivelul departamentului (raportare CNATDCU, autoevaluare, alte rapoarte, prestări servicii educaționale, etc), cu avizul Directorului de departament	1 p (ora de acțiune)	
78	Ședințe de departament	1p (ora de ședință)	
79	Director/Redactor șef publicații naționale/internaționale	25 p/50p (publicație/număr raportat)	
80	Membru în conducerea unor publicații naționale/internaționale	15 p/30p (publicație/număr raportat)	
81	Membru în colectiv de redacție/comitet științific publicație națională/internațională	10 p/15 p (publicație/număr raportat)	
82	Membru în comisie de examen de finalizare studii (licență, master, conversie) (președinte, membri, secretar) în UPIT/șarștr în tate	0,5 p/0,75 p/1 p (absolvent)	
83	Membru în comisie sesiune științifică studențească în UPIT/șarștr în tate	0,33 p/0,5 p/1 p (lucrare susținută)	
84	Membru în comisie concurs profesional studențesc în UPIT/șarștr în tate	0,33 p/0,5 p/1 p (concurrent)	
85	Responsabil Erasmus+ la nivel de universitate/facultate/Departament	4p / 3 p / 3 p mobilitate incoming și outgoing	
86	Responsabil internaționalizare facultate (validat de directorul de departament cu consultarea Decanului)	1p (ora de activitate)	
87	Președintele comitetului de organizare workshop științific	16 p (workshop)	
88	Președintele comitetului de organizare conferință științifică	48 p (conferință)	
89	Membru în echipa organizatoare – workshop științific / conferință științifică	4 p / 12 p (workshop, conferință)	
90	Alte activități în interesul învățământului (promovare programe de studii, activități extracurriculare etc) – altele decât C73-C77, cu avizul directorului de departament	1p (ora de activitate)	
91	Premii obținute de studenți îndrumați la concursuri profesionale (sau campionate sportive), cu afiliere la UPIT	10 p (premiu)	
92	Membru în comisie concurs admitere doctorat sau susținere raport doctorat în UPIT/șarștr în tate	3 p (candidat)	
93	Membru în comisie susținere publicarea tezei de doctorat sau a tezei de abilitare în șarștr în tate	15 p / 25 p (teză)	
94	Membru în comisie concurs/examen cadre didactice în șarștr (inclusiv comisii preuniversitare) / ștr în tate	12 p / 16 p (comisie)	
95	Director centru de formare, centru suport / Director centru de cercetare, Responsabil management calitate pe universitate (CMCPU) / responsabil laborator de cercetare	100 p / 80p / 60 p	
96	Membru în centru de cercetare, laborator de cercetare, centru de formare, centru suport	5 p	
97	Ședințe ale Consiliului departamentului, Consiliului facultății, Consiliului de administrație, ale comisiilor CA, ale Senatului universității, ale comisiilor Senatului, ale CC, ale CEAC-U, ale CMCPU	1p (ora de ședință)	
98	Depunere de proiecte de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT), declarate eligibile, dar nefinanțate	100 p (depunere aplicație) *	
99	Manager de proiect de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT)	500 p	
100	Membru în echipa de implementare de proiecte de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT) (în situația în care numărul de ore prevăzute în pontaj este mai mare decât 75, se va raporta numărul de puncte ce corespunde relației 1 p = 1 oră)	75 p	
101	Rector	250 p	
102	Președinte Senat	200 p	
103	Prorector	200 p	
104	Decan	150 p	
105	Director de departament	150 p	
106	Prodecan	100 p	

107	Membru în comisii la nivel ministerial	8 p (comisie)	
108	Membru în comisii de evaluare ARACIS în ar / str în tate	24 p / 36 p (comisie)	
109	Membru în comitete interna ionale de programe universitare	8 p (program)	
110	Distinc ii acordate pe plan interna ional / na ional	50 p / 25 p (distinc ie)	
111	Distinc ii ale Academiei Române / alte Academii na ionale	150 p / 75 p (distinc ie)	
112	Distinc ii ale Academiiilor din afara României (sau organiza ii asem n toare)	150 p (distinc ie)	
113	Pre edinte / Director al unor Asocia ii tiin ifice / profesionale na ionale / interna ionale	25 p / 50 p (asocia ie)	
114	Membru în conducerea unor Asocia ii tiin ifice / profesionale na ionale / interna ionale	10 p / 15 p (asocia ie)	
115	Membru în Asocia ii tiin ifice / profesionale na ionale / interna ionale	5 p / 7 p (asocia ie)	
116	Membru al Academiei Române / membru corespondent al Academiei Române	150 p / 140 p	
117	Membru al Academiei de tiin e Tehnice din România, Academiei Oamenilor de tiin e din România, Uniunilor de crea ie	100 p	
118	Membru al Academiiilor na ionale din str în tate	150 p	
119	Interviu cu caracter tiin ific i profesional	5 p (interviu)	
120	Lectori ai federa iilor sportive de specialitate	1 p (ora de activitate)	
121	Antrenor emerit/profesor emerit/maestru al sportului/arbitru interna ional/comisar/observator federal/ - titluri /calit i de inute la data evalu rii	30 p/20 p/10 p	
122	Premii / distinc ii pentru activitate profesional / științific /sportiv / crea ii pe linia sportului de performan recunoscute de organisme profesionale sau tiin ifice na ionale / interna ionale	20 p	
123	Îndrumare student doctorand în perioada de stagi, în calitate de conduc tor de doctorat /membru în comisia de îndrumare	20 p (student) / 15p	
124	Acord de îndrumare pentru student interna ional „Eugen Ionescu”	3p (acord)	
125	Sus inerea de activit i didactice dintr-un alt post didactic în regim de voluntariat	1 p (ora de activitate)	
126	Obținerea abilit rii de conduc tor de doctorat în anul de raportare	50 p	
		B+C: minim 60% din punctajul minim care trebuie realizat anual conform fi ei postului	TOTAL B+C (f r C127-C130)
127	Activit i didactice susținute în regim “Plata cu ora” (nr. ore convenționale pe s pt mân (din Statul de funcții) x 28 s pt mâni (inclusiv conversia)	1 p (ora de activitate) Activitatea nu face parte din fi a postului	
128	Activit i de evaluare pentru disciplinele susținute în regim de plata cu ora (examene, colocvii, lucr ri de verificare, proiecte), asistenț la evaluare /20 min. pentru fiecare student (lucrare) (inclusiv conversia)	1 p (ora de activitate) Activitatea nu face parte din fi a postului	
129	Îndrumare lucr ri de grad	10 p (lucrare îndrumat /an) * Activitatea nu face parte din fi a postului	
130	Diferența de puncte care rezult din dep irea pragului de 40% corespunz tor categoriei A		
		TOTAL A+B+C =	

*în cazul în care activitatea/lucrarea are mai mul i îndrum tori/colaboratori/coautori, punctajul se împarte la num rul acestora:

- în mod egal, dac nu se poate departaja participarea;
- propor ional cu participarea, dac exist dovezi de participare într-o anumit m sur (de ex.: men ionarea contribu iei în cadrul articolului, c r ii, capitolului etc, repartizarea diferen iat a activit ilor de c tre director etc)

REGULI privind completarea fi ei i calculul performan ei

1. Fi a se completeaz de cadrul didactic i se confirm de c tre directorul de departament;
2. Cadrele didactice pot raporta lucr ri acceptate pentru publicare, dac exist o scrisoare de acceptare, iar condiția este ca lucrarea s fie raportat o singur dat , fie la acceptare, fie la apariție.
3. Directorul de departament are obligația s constituie o comisie de verificare a conformit ții datelor raportate; raportul comisiei va fi prezentat, discutat i aprobat în ședinț de departament și consemnat în procesul verbal al ședinței.
4. Responsabilitatea valid rii datelor revine directorului de departament.
5. În situația în care un audit asupra datelor raportate i validate constat neconformit i ale acestora, conducerea universit ții va aplica sancțiuni prev zute de lege .

Data întocmirii fi ei:

DIRECTOR DEPARTAMENT

CADRUL DIDACTIC

.....

.....

UNIVERSITATEA DIN PITESTI
Facultatea.....
Departamentul.....

CHESTIONAR DE EVALUARE COLEGIAL

1. Cadrul didactic evaluat (Numele și prenumele, funcția didactic)

.....

2. Cadrul didactic evaluator (Numele și prenumele, funcția didactic)

.....

3. Modalități de cunoaștere a activităților didactice a celui evaluat (se pot strezări răspunsul ales și se taie cu o linie celălalt răspuns):

- a. *colaborare pe linie didactică* :
- La aceeași disciplină DA / NU
 La discipline înrudite DA / NU
 Indirect DA / NU
- b. *elaborare de material bibliografic pentru studenți*:
- Coautor DA / NU
 Referent DA / NU
 Indirect DA / NU
- c. *colaborare în ale activităților cu studenții*:
- Comisii pentru examene DA / NU
 Comisii de concurs pentru cadre didactice DA / NU
 Comisii și cercuri științifice pentru studenți DA / NU
 Comisii de analiză discipline de studiu DA / NU
 Alte comisii DA / NU
- d. *participare la activitățile din departament*:
- Întâlniri de lucru DA / NU
 Simpozioane științifice DA / NU
 Acțiuni organizate de departament DA / NU

4. Evaluarea activităților cadrului didactic

Criteriul de evaluare	Evaluarea calității activităților (se marchează cu „X” calificativul ales) <i>5 – acord total; 4 – acord; 3 – nici acord-nici dezacord; 2 – dezacord; 1 – dezacord total.</i>				
	5	4	3	2	1
1. Este preocupat de propria dezvoltare profesională și continuă să se perfecționeze.					
2. Se implică în activități de dezvoltare instituțională la nivelul departamentului/facultății/universității.					
3. Manifestă disponibilitatea de a lucra în echipă și de a acorda sprijin colegial.					
4. Manifestă o bună relaționare cu studenții prin implicarea acestora atât în activități științifice, cât și extracurriculare.					
5. Manifestă o conduită socială adecvată, precum și un comportament profesional în comunitatea academică.					
PUNCTAJ TOTAL (suma punctelor acordate pentru fiecare criteriu)				

Data

Semnătură

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
 Facultatea.....
 Departamentul.....
 Data.....

Nr. chestionar/.....(an) Semn tur autorizat

CHESTIONAR DE EVALUARE A CURSULUI/ SEMINARULUI/ ACTIVITĂȚILOR PRACTICE DE CĂTRE STUDENȚI

1. Cadrul didactic evaluat (Numele și prenumele)

.....

2. Student evaluator (anul și programul de studii)

.....

3. Denumirea disciplinei

.....

Acest chestionar evaluează diferite aspecte ale cursului/ seminarului/ activităților practice.

Te rugăm să răspunzi la următoarele întrebări într-o manieră constructivă, răspunsurile tale urmând să fie folosite de cadrul didactic pentru îmbunătățirea activității sale didactice. Răspunsurile tale sunt anonime și nu vor influența notarea ta la această disciplină.

Cadrul didactic evaluat și conducerea facultății vor avea acces, numai după ce notele studenților la examen au fost afișate, la o sinteză a răspunsurilor studenților și nu la chestionarele completate de aceștia.

Cadrul didactic ...

Evaluarea activității (se marchează cu „X” calificativul ales)					
5 – foarte mare măsură ; 4 – mare măsură ; 3 – măsură moderată ; 2 – mică măsură ; 1 – foarte mică măsură					
	5	4	3	2	1
1 A prezentat cu claritate obiectivele activității didactice sus înute.					
2 A indicat clar bibliografia minimală a disciplinei și modul în care aceasta poate fi accesată.					
3 A prezentat clar criteriile de evaluare și standardul minim de promovare.					
4 A furnizat suport didactic pentru disciplina sus înut (imprimat sau în format electronic).					
5 A explicat clar și pe înțelesul nostru conținutul cursului/ seminarului/ activității practice.					
6 A utilizat metode activ - participative la orele de curs/ seminar/ activități practice, promovând implicarea studentului în procesul de predare - învățare.					
7 A utilizat timpul didactic în mod eficient, raportându-se permanent la ritmul de învățare și reținere al conținuturilor teoretice abordate.					
8 A fost disponibil pentru consultații în vederea clarificării noțiunilor predate.					
9 Per ansamblu, am fost mulțumit de calitatea cursului.					
10 Per ansamblu, am fost mulțumit de prestația cadrului didactic.					

În ce proporție ai participat la acest curs/ seminar/ activitate practică în acest semestru?

(se marchează cu „X” răspunsul)

Mai puțin de 25%	25%-75%	Peste 75 %

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Facultatea.....

Departamentul.....

RAPORT FINAL
de evaluare a activităților didactice din partea studenților

1. Cadrul didactic evaluat (Numele și prenumele):

3. Rezultatele din chestionarele studenților

Pentru calculul punctajului se utilizează relația:

$$P = \frac{5 \cdot n_5 + 4 \cdot n_4 + 3 \cdot n_3 + 2 \cdot n_2 + n_1}{n_5 + n_4 + n_3 + n_2 + n_1}$$

Pentru calculul mediei ponderate în funcție de prezența la activitățile evaluate, vor fi utilizate următoarele ponderi: 1, pentru prezența mai scăzută de 25%; 2, pentru prezența cuprinsă între 25 și 75%; 4, pentru prezența mai ridicată de 75%.

Nr. chestionar	Număr de calificative de același nivel					Punctajul rezultat [P]	Prezența la activitățile evaluate, conform răspunsului din chestionar
	5	4	3	2	1		
	n ₅	n ₄	n ₃	n ₂	n ₁		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
Punctaj mediu obținut (se va calcula media ponderată în funcție de prezența la activitățile evaluate, utilizând ponderile de mai sus)							

Concluzii (punctajul obținut, aspecte pozitive, aspecte negative, propuneri de îmbunătățire a calității activităților didactice)

.....

Data

Decan,

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
Facultatea.....
Departamentul.....

**FIȘA DE EVALUARE A REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR
 CADRULUI DIDACTIC
 DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT**

I. Cadrul didactic evaluat (Numele și prenumele, funcția didactic)

.....

II. Criterii de evaluare din partea Directorului de departament

Criteriul de evaluare	Evaluarea prin puncte a calității activității					Observații
	5	4	3	2	1	
a. Operativitate și eficiență în rezolvarea sarcinilor						
b. Întocmirea și transmiterea corect, complet și la timp a diverselor rapoarte solicitate						
c. Disponibilitatea pentru executarea/realizarea unor sarcini suplimentare						
d. Spirit de inițiativă, implicarea în acțiuni de voluntariat în interesul departamentului și al comunității academice						
e. Capacitatea de autoperfectare și de valorificare a experienței dobândite						
PUNCTAJ TOTAL (suma punctelor acordate pentru fiecare criteriu)					

III. Acordarea calificativelor:

1. Calificativul **FOARTE BINE** se obține prin îndeplinirea fiecăruia din următoarele criterii:
 - a. să fi îndeplinit punctajul anual aferent fiecărui postului, pe baza corespondenței 1 punct = o oră. Acest punctaj rezultă din suma punctelor din raportul de autoevaluare (Anexa 1, frazele activitățile C125-C127).
 - b. să cumuleze minim ~~450~~ 15% puncte din categoria de „Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare, de creație artistică (conform domeniului); recunoașterea și impactul activităților” din raportul de Autoevaluare (Anexa 1) (minim o publicație științifică în domeniul disciplinelor predate);
 - c. să cumuleze minim 60% pentru suma activităților de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare, de creație artistică (conform domeniului), recunoașterea și impactul activităților (B) și a activităților în interesul învățământului (C)
 - d. Să obțină un punctaj total de minim 20 puncte din criteriile de evaluare ale directorului de departament (din tabelul de mai sus).
 - e. să nu fi lipsit nejustificat de la activitățile de departament (justificare: concediu, deplasare în interes de serviciu, învoire din partea directorului de departament).
 - f. să nu fi avut nicio sancțiune în cursul anului universitar evaluat.
2. Calificativul **BINE** se obține în situația în care este îndeplinit punctajul anual aferent fiecărui postului, pe baza corespondenței 1 punct = o oră. Acest punctaj rezultă din suma punctelor din raportul de autoevaluare (Anexa 1, frazele activitățile C125-C127), dar persoana se regăsește în cel puțin una dintre următoarele două situații:
 - a îndeplinit punctajul global aferent fiecărui postului, dar sunt îndeplinite parțial unul sau mai multe din criteriile b și c menționate la acordarea calificativului „Foarte bine”.
 - a obținut un punctaj total de 15...19 puncte, în criteriile de evaluare ale directorului de departament (din tabelul de mai sus).
3. Calificativul **SATISFACTOR** se obține în situația în care este îndeplinit punctajul anual aferent fiecărui postului, pe baza corespondenței 1 punct = o oră. Acest punctaj rezultă din suma punctelor din raportul de autoevaluare (Anexa 1, frazele activitățile C125-C127), dar persoana se regăsește în cel puțin una dintre următoarele două situații:

- a întrunit punctajul global aferent fi ei postului, dar nu a acumulat niciun punct la criteriul b menționat la acordarea calificativului „Foarte bine”.
- a obținut un punctaj total de 5...14 puncte pe baza criteriilor de evaluare ale directorului de departament (din tabelul de mai sus).

4. Calificativul **NESATISFĂTOR** se obține în situația în care NU este îndeplinit punctajul anual aferent fi ei postului, pe baza corespondenței 1 punct = o oră. Acest punctaj rezultă din suma punctelor din raportul de autoevaluare (Anexa 1, fișe activități C125-127).

În situația în care sunt îndeplinite toate criteriile prevăzute la acordarea calificativului FOARTE BINE, o comisie de audit stabilită de Consiliul de Administrație va stabili care este contribuția fiecărui cadru didactic în obținerea unor scoruri pozitive la indicatorii CNFIS IC1.4., IC2.2, IC 2.3., IC 2.4. în baza cărora universitatea va obține finanțare suplimentară. Comisia va decide punctajul minim pentru acordarea calificativului EXCELENT. Calificativul EXCELENT conferă persoanei evaluate eventuale drepturi stabilite prin regulamente interne ale universității.

IV. Calificatul obținut este:

Data

Semnătură

UNIVERSITATEA DIN PITE TI
FACULTATEA
DEPARTAMENTUL
Anul universitar

FI A POSTULUI
Anexa la Contractul individual de munc

I. Date de identificare a postului

1. Numele și prenumele:
2. Încadrarea: (dup caz, titular, asociat)
2. Denumirea postului:(dup caz, profesor, conferențiar, lector, asistent)
3. Poziția în statul de funcții:
4. Structura postului din Statul de funcții:

Disciplina	Dom. sau spec.	An stud/ nr. gr. (sgr)	TOTAL ore conv.	Din care					
				Curs			S,L,P,		
				Total	Sem.I	Sem.II	Total	Sem.I	Sem.II
TOTAL ore convenționale pe săptămână									

II. Cerințele postului

1. Studii: superioare, conform Metodologiei privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice
2. Experiență: conform Metodologiei privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice

III. Relații organizatorice:

1. Ierarhice:
 - Este subordonat:(dup caz, Directorului de departament, Decanului etc)
 - Are în subordine: (dup caz, membrii departamentului, membrii facultății etc)
2. Funcționale: (dup caz, responsabil program de studii, comisii, structuri la nivelul departamentului/ facultății/centrului etc/ universității)
3. Colaborare: cu membrii departamentului, cu membrii comunității universitare din Universitatea din Pitești, cu membrii comunității academice din artiștrinate, cu membrii instituțiilor partenere ale universității.

IV. Atribuții generale/Obligații:

1. Îndeplinirea atribuțiilor pe linie managerială și a celor cuprinse în Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial în Universitatea din Pitești
2. Respectarea obligațiilor privind prevenirea și protecția în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirea și apărarea împotriva incendiilor, conform legislației.
3. Respectarea prevederilor Cartei, ale regulamentelor și a celorlalte regulamente interne ale Universității din Pitești
4. Elaborarea anual cel puțin a unei publicații științifice sau didactice, în domeniul disciplinelor din post, conform standardelor ARACIS.
5. Elaborarea și predarea fișelor de disciplină în format electronic și tipărit, la începutul anului universitar.
6. Predarea orarului cadrului didactic, inclusiv a orarului de consultații și a programului de îndrumare a studenților și masteranzilor pentru activitatea de cercetare/proiectare, la începutul fiecărui semestru.
7. Respectarea orarului oficial de activități didactice.
8. Verificarea zilnic (în zilele lucrătoare) a corespondenței electronice.
9. Realizarea și transmiterea rapoartelor individuale solicitate de Directorul de departament.
10. Îndeplinirea altor sarcini stabilite de Directorul de departament. La începutul anului universitar, Directorul de departament va avea în vedere o repartizare echilibrată a sarcinilor în departament. În situația în care un cadru didactic constată, pe parcursul anului universitar, că nu are posibilitatea de a realiza minimul pentru fiecare categorie de activitate, se va adresa directorului de departament pentru a identifica eventualele activități posibile (fie atribuite de director, fie inițiate de cadrul didactic).

V. Atribuții/obligații specifice postului:

COD ACTIVITATE	TIPUL ACTIVITĂȚII / NORMAREA ACTIVITĂȚII	NR. ORE
A	Activități didactice și profesionale	Activitățile din categoria A vor avea o pondere de maxim 40% din total (maximore)
1	Activități de predare, seminar, proiecte, lucrări practice și de laborator: nr. ore convenționale pe săptămână (din Statul de funcții) x 28 săptămâni	
2	Activități de pregătire individuală: nr. de ore egal cu 0.5 x nr. de ore fizice	
3	Consultații: 2 ore/săptămână = 56 ore. Se adaugă alte 2 ore/săptămână pentru activitatea desfășurată în fiecare filială, după caz.	
4	Activități de evaluare (examene, colocvii, lucrări de verificare, proiecte), asistență la evaluare /20 min. pentru fiecare student (lucrare) (nr. ore din fișa postului)	

5	Refacere activit i de laborator, lucr ri practice, seminar: max 40% din num rul de ore de activit i practice alocate disciplinei	Pentru categoria B de activit i este necesar un minim de 15% din total* (minimore)	
6	Îndrumare de activit i de practic studen easc , activit i didactice asistate par ial sau de cercetare/proiectare, tutoriat practic		
7	Elaborare suport de curs, de laborator, de seminar, de proiect (cu ISBN/f r ISBN)		
8	Revizuirea anual a suportului de curs/laborator/seminar/proiect (f r ISBN) (f r cele raportate la A7)		
9	Dezvoltarea unei discipline noi, introdus în planul de înv mânt în anul universitar curent concretizat cu realizarea fi ei disciplinei (curs / seminar, proiect - pentru disciplinele f r curs)		
10	Realizare platform experimental de laborator nou		
B	Activit i de cercetare tiin ific , de dezvoltare tehnologic , de proiectare, de crea ie artistic (conform domeniului); recunoa terea i impactul activit ii		Suma activit iilor din categoriile B i C va avea o pondere de minim 60% din total* (minimore)
11	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona ro ie UEFISCDI		
12	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona galben UEFISCDI		
13	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona alb UEFISCDI		
14	Articole publicate în reviste tiin ifice indexate ISI/Thomson Reuters - Clarivate Analytics sau Elsevier/Scopus/Springer, Ebsco (domeniul Filologie)		
15	Articole în extenso publicate în volumele proceedings cu Peer Review ale conferin elor indexate ISI WoS (sau articole în reviste indexate în cel pu in dou baze de date interna ionale recunoscute, din care în cel pu in una se reg se te în format în extenso (full-text), pentru Psihologie, tiin e ale Educa iei, Ed. Fizic i sport)		
16	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferin elor interna ionale indexate BDI (BDI acceptate pentru fiecare domeniu, cf. criteriilor CNATDCU)		
17	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferin elor interna ionale indexate BDI (BDI care nu sunt acceptate cf. criteriilor CNATDCU, pentru fiecare domeniu)		
18	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferin elor interna ionale indexate BDI, minim 3 BDI (pentru domeniile care nu prev d punctaje pt. art. BDI, cf. criteriilor CNATDCU) (ex, domeniul tiin e economice) (sau indexate ERIH Plus, domeniul Filologie)		
19	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferin elor interna ionale indexate BDI, mai pu in de 3 BDI (pentru domeniile care nu prev d punctaje pt. art. BDI, cf. criteriilor CNATDCU) (ex, domeniul tiin e economice)	Directorul de departament poate stabili un minim de ore pentru unele dintre activit i	
20	Articole publicate în lucr ri de referin – enciclopedii, terminologii, metodologii în str in tate, la edituri de prestigiu sau recunoscute (categoriile A1 i A2 / B ale CNATDCU)		
21	Articole publicate în reviste str ine sau române ti cu Peer-Review i comitet editorial interna ional		
22	Articole publicate în reviste de specialitate neindexate, lucr ri publicate în volumele unor conferin e na ionale sau interna ionale, neindexate, f r Peer-Review		
23	Monografii, tratate, c r i de specialitate (cu excepția celor raportate la punctul A7) publicate în edituri din str in tate / din ar (recunoscute conform criteriilor CNATDCU în vigoare, pt. fiecare domeniu)		
24	Monografii, tratate, c r i de specialitate (cu excepția celor raportate la punctul A6) publicate în edituri din str in tate / din ar (altele decât cele recunoscute conform criteriilor CNATDCU în vigoare, pt. fiecare domeniu)		
25	Reeditare monografii, tratate, c r i de specialitate (str in tate/ ar) (sunt excluse reimprim rile aceleia i edi ii)		
26	Manuscrise propuse revistelor din Web of Science, cu factor de impact, analizate în panelul de recenzori (punctajul se acord o singur dat pe lucrare)		
27	Depunerea unei cereri de brevet de inven ie interna ional/na ional		
28	Brevet de inven ie interna ional/na ional ob inut		
29	Premierea unei lucr ri cu caracter tiin ific (inven ie, inova ie etc) la saloane de inventic interna ionale/na ionale		
30	Depunerea unui proiect de cercetare interna ional/na ional eligibil, nefinan at (afiliere UPIT)		
31	Depunerea unui proiect de cercetare în competi ie intern , eligibil, nefinan at		
32	Depunerea unui proiect de cercetare în competi ii ce vizeaz atragerea de fonduri pentru activit i de cercetare (mobilitate, doctorate în co-tutel etc.), eligibil, nefinan at		
33	Depunerea unui proiect de cercetare individual în competi ii ce vizeaz atragerea de fonduri pentru activit i de cercetare (postdoc, mobilitate etc.), eligibil, nefinan at		
34	Director (sau coordonator) de proiect de cercetare câ tigat prin competi ie interna ional /na ional (afiliere UPIT) / intern UPIT		
35	Responsabil partener de proiect de cercetare câ tigat prin competi ie interna ional /na ional (afiliere UPIT)		
36	Responsabil proiect de cercetare desf urat cu parteneri din mediul socio-economic (afiliere UPIT) în regim pro-bono		
37	Director de proiect de cercetare desf urat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT)		
38	Membri în proiect de cercetare câ tigat prin competi ie interna ional /na ional (afiliere UPIT) / intern UPIT		
39	Membri în proiect de cercetare desf urat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT) în regim pro-bono		
40	Membri în proiect de cercetare desf urat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT)		
41	Evaluatori pentru proiecte de cercetare tiin ific interna ionale/na ionale/interne		
42	Recenzor monografie, tratat, carte de specialitate, manual publicat în str in tate/ în ar		
43	Recenzor articol în reviste ISI cotate / indexate		
44	Recenzor articol în reviste sau manifest ri tiin ifice interna ionale/na ionale (altele decât ISI)		
45	Conferen iar invitat la manifest ri tiin ifice în str in tate/ ar		
46	Comunic ri prezentate la manifest ri tiin ifice cu comitete tiin ifice sau sistem de selec ie peer review, în str in tate/ în ar , nepublicate		
47	Cit ri în reviste cotate ISI /indexate ISI (f r autocit ri)		
48	Cit ri în publica ii indexate în BDI (f r autocit ri)		
49	Cit ri în publica ii neindexate (f r autocit ri)		
50	Editarea (coordonarea) de monografii, tratate, c r i de specialitate, proceedings, volume decurgând din lucr ri ale unor simpozioane, colocvii, conferin e, congrese, workshopuri pe teme tiin ifice, organizate în cadru institu ional de c tre Universit i, Academia Român , Institutetele Academiei Române, volume colective i numere tematice ale publica iilor de specialitate, publicate în edituri din str in tate / din ar		

51	Editarea cu aparat științific a unei opere științifice sau literare (inclusiv antologii) cu text(e) apar în rândul altui autor decât cel al ediției (ex: domeniul Filologie)
52	Traducerea unei opere științifice sau beletristice din autori consacrați (ex: domeniul Filologie)
53	Dotarea unei traduceri cu aparat critic (note bio-bibliografice, note și comentarii) (ex: domeniul Filologie)
C	Activități în interesul învățământului
54	Îndrumare proiecte, lucrări de diplomă, licență, master
55	Îndrumare studenți în stagiul de formare didactică / cercetare / practic
56	Îndrumarea unei lucrări de cercetare științifică studentească susținută la sesiuni de comunicări științifice studentești
57	Îndrumarea unei lucrări de cercetare științifică studentească publicată în reviste cu ISSN-uri / sau în volume cu ISBN ale manifestărilor științifice (altele decât cele susținute la sesiuni de comunicări științifice studentești)
58	Îndrumare studenți participanți la concursuri profesionale
59	Responsabil laborator cu platforme experimentale instalate
60	Stagii de predare/formare la universități partenere (inclusiv realizate online)
61	Cursant la activități de perfecționare, inclusiv realizate online (webinare, e-learning, MOOC etc); participarea la conferințe, simpozioane etc, în calitate de auditor
62	Îndrumare an de studii
63	Membri în comisia de admitere (inclusiv colaboratori la desfășurarea admiterii) – cu avizul Directorului de departament
64	Membri în comisii elaborare state de funcții
65	Responsabil program de studii
66	Elaborare orar
67	Membri în comisia pentru elaborarea planurilor de învățământ
68	Membri în comisii diverse de calitate și audit, comisii la nivelul departamentului, facultății, universității, responsabil calitate departament
69	Membri în comisia de autoevaluare a unui program de studii
70	Atragerea de mijloace materiale și resurse financiare prin donații/sponsorizări destinate procesului didactic nemijlocit (nu se iau în considerare susținerile financiare pentru editarea de cărți) în funcție de valoarea de inventar a mijloacelor materiale atrase (înregistrate în contabilitate/gestiune) – cu avizul Directorului de departament
71	Responsabil pagină web (a departamentului, centrului, colii doctorale, facultății, revistei etc) – cu avizul șefului ierarhic direct
72	Monitorizare absolvenți
73	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu mediul preuniversitar (însoțite de documente justificative) (cu avizul Directorului de departament) – altele decât C77, C90
74	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu mediul socio-economic (însoțite de documente justificative) (cu avizul Directorului de departament) – altele decât C70
75	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor internaționale (însoțite de documente justificative) (validate de directorul de departament cu consultarea Decanului și a CRD) – altele decât C85, C98-C100
76	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu studenții (de ex., cele care vizează ameliorarea vieții sociale în cadrul facultății sau cele necesare pentru lansarea unor acțiuni studențești la nivel local, național, internațional – cu avizul Directorului de departament) – altele decât C62
77	Alte activități permanente specifice la nivelul departamentului (raportare CNATDCU, autoevaluare, alte rapoarte, prestări servicii educaționale, etc), cu avizul Directorului de departament
78	Ședințe de departament
79	Director/Redactor șef publicații naționale/internaționale
80	Membri în conducerea unor publicații naționale/internaționale
81	Membri în colectiv de redacție/comitet științific publicații naționale / internaționale
82	Membri în comisii de examen de finalizare studii (licență, master, conversie) (președinte, membri, secretar) în UPIT/ ar /str în țate
83	Membri în comisii sesiuni științifice studențești în UPIT/ ar /str în țate
84	Membri în comisii concurs profesional studențesc în UPIT/ ar /str în țate
85	Responsabil Erasmus+ la nivel de universitate/facultate/Departament
86	Responsabil internaționalizare facultate (validat de directorul de departament cu consultarea Decanului)
87	Președintele comitetului de organizare workshop științific
88	Președintele comitetului de organizare conferință științifică
89	Membri în echipa organizatoare – workshop științific / conferință științifică
90	Alte activități în interesul învățământului (promovare programe de studii, activități extracurriculare etc) – altele decât C73-C77, cu avizul directorului de departament
91	Premii obținute de studenți îndrumați la concursuri profesionale (sau campionate sportive), cu afiliere la UPIT
92	Membri în comisii concurs admitere doctorat sau susținere raport doctorat în UPIT/ ar /str în țate
93	Membri în comisii susținere publicarea tezei de doctorat sau a tezei de abilitare în țară / str în țate
94	Membri în comisii concurs/examen cadre didactice în țară (inclusiv comisii preuniversitare) / str în țate
95	Director centru de formare, centru suport / Director centru de cercetare, Responsabil management calitate pe universitate (CMCPU) / responsabil laborator de cercetare
96	Membri în centru de cercetare, laborator de cercetare, centru de formare, centru suport
97	Ședințe ale Consiliului departamentului, Consiliului facultății, Consiliului de administrație, ale comisiilor CA, ale Senatului universității, ale comisiilor Senatului, ale CC, ale CEAC-U, ale CMCPU
98	Depunere de proiecte de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT), declarate eligibile, dar nefinanțate
99	Manager de proiect de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT)
100	Membri în echipa de implementare de proiecte de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT) (în situația în care numărul de ore prevăzute în pontaj este mai mare decât 75, se va raporta numărul de puncte ce corespunde relației $1 p = 1 \text{ or })$
101	Rector

102	Președinte Senat
103	Prorector
104	Decan
105	Director de departament
106	Prodecan
107	Membru în comisii la nivel ministerial
108	Membru în comisii de evaluare ARACIS în țară / străinătate
109	Membru în comitete internaționale de programe universitare
110	Distincții acordate pe plan internațional / național
111	Distincții ale Academiei Române / alte Academii naționale
112	Distincții ale Academiei din afara României (sau organizații asemănătoare)
113	Președinte / Director al unor Asociații științifice / profesionale naționale / internaționale
114	Membru în conducerea unor Asociații științifice / profesionale naționale / internaționale
115	Membru în Asociații științifice / profesionale naționale / internaționale
116	Membru al Academiei Române / membru corespondent al Academiei Române
117	Membru al Academiei de Științe Tehnice din România, Academiei Oamenilor de Științe din România, Uniunilor de creație
118	Membru al Academiei naționale din străinătate
119	Interviu cu caracter științific și profesional
120	Lectori ai federațiilor sportive de specialitate
121	Antrenor emerit/profesor emerit/maestru al sportului/arbitru internațional/comisar/observator federal/ - titluri /calificări de înaltă calitate la data evaluării
122	Premii / distincții pentru activitate profesională / științifică / sportivă / creație pe linia sportului de performanță recunoscute de organisme profesionale sau științifice naționale / internaționale
123	Îndrumare student doctorand în perioada de stagiu, în calitate de conducător de doctorat / membru în comisia de îndrumare
124	Acord de îndrumare pentru student internațional „Eugen Ionescu”
125	Susținerea de activități didactice dintr-un alt post didactic în regim de voluntariat
126	Obținerea abilitării de conducător de doctorat în anul de raportare
TOTAL ORE /AN	

*Activitatea minimă va fi justificată în raportul de autoevaluare

** Activitatea va fi justificată în raportul de autoevaluare

VI. Responsabilități

1. responsabilitatea privind calitatea cursurilor, a materialelor didactice elaborate și a examinării studenților;
2. responsabilitatea privind conduita profesională;
3. responsabilitatea privind respectarea și promovarea deontologiei profesionale;
4. responsabilitatea privind îmbunătățirea permanentă a pregătirii;
5. responsabilitatea privind respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

VII. Evaluarea rezultatelor și performanțelor profesionale: conform Metodologiei de evaluare a rezultatelor și performanțelor activității personalului didactic și de cercetare din Universitatea din Pitești.

Data întocmirii fișei,

Semnătura cadrului didactic,

Director de Departament,