


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIE DE EVALUARE A REZULTATELOR ȘI 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 3</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Revizia 0 Nr. de ex. 2</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nr. pagini: 24</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Exemplar nr. 1</p>
--	--	---

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data 08.12.2017

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

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de 23.04.2018

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof.univ.dr. Mihaela DIACONU

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



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

COD: MET-CMCPU-01

Ediția 3

Revizia 0

Elemente privind responsabilități / operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Monica POPESCU	Președinte comisie		
	Ionela NICULESCU	Membru comisie		
	Eduard NIȚU	Membru comisie		
	Gheorghe ȘERBAN	Membru comisie		
	Laura CÎȚU	Membru comisie		
	Magdalena STAN	Membru comisie		
	Cristina BÂLDAN	Membru comisie		
	Adrian CLENCI	Membru comisie		
Verificat	Viorel NICOLAE	Prorector pentru Calitatea Învățământului		
Avizat juridic	Elena Aurelia MATEESCU	Consilier juridic		

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat



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.

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.

PARTEA a II-a: AUTOEVALUAREA

Art. 6.

(1) Autoevaluarea este componenta evaluării anuale a personalului didactic și de cercetare în cadrul căreia 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. Acestea pot fi solicitate de membrii Consiliului departamentului, care verifică și confirmă exactitatea datelor prezentate în documentele de autoevaluare. Verificarea și operarea eventualelor modificări solicitate de Consiliul departamentului se efectuează în prezența cadrului didactic.

(4) Rapoartele de autoevaluare sunt publice la nivelul departamentului. Directorul de departament va transmite rapoartele tuturor membrilor departamentului.

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

(6) În situația în care un cadru didactic nu predă raportul de autoevaluare în termenul prevăzut, se consideră că rezultatele și performanțele cadrului didactic sunt nule, iar calificativul acordat de directorul de departament este **NESATISFĂCĂTOR**.

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.

PARTEA a III-a: EVALUAREA COLEGIALĂ

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 ședință 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.

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* prezentat în Anexa 2.
- (3) Rezultatele evaluării colegiale vor fi prezentate și discutate în ședința de departament.
- (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.

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

Art.11.

Evaluarea de către studenți a cadrelor didactice are drept scop cunoașterea percepției studenților cu privire la calitatea activității prestate de personalul didactic titular al Universității din Pitești.

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, bazată pe experiențe educaționale comune.
- (3) Evaluarea se realizează de către studenți în condiții de anonim, 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.
- (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 măsuri în consecință.

Art. 13.

La începutul anului universitar, în ședința de departament se stabilește planul de evaluare a cadrelor didactice de către studenți: repartizarea evaluării cadrelor didactice pe cele două semestre, activitățile evaluate, formația/formațiile de studiu la care se aplică.

Art. 14.

- (1) Evaluarea cadrelor didactice de către studenți este obligatorie și se desfășoară la nivelul facultății, fiind coordonată de către decan.
- (2) Chestionarele de evaluare vor fi tipărite 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.
- (3) Evaluarea se realizează în ultimele două săptămâni ale fiecărui semestru.
- (4) Conform planului de evaluare stabilit, Responsabilul de calitate la nivelul departamentului (RCD), ajutat de un student, va distribui chestionarele de evaluare formațiilor de studii. Studenții vor fi informați 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.

(5) După colectarea chestionarelor completate de către studenți, introducerea datelor în sistemul informatic se va efectua prin grija decanului. Acesta va desemna o persoană care va calcula punctajele medii obținute de fiecare cadru didactic (medii ponderate, în funcție de prezența studenților la activitățile evaluate, conform răspunsurilor din chestionare), va face prelucrări pe departamente și pe facultate. Persoana responsabilă cu prelucrarea statistică are obligația păstrării confidențialității rezultatelor.

(6) Rezultatele evaluării sunt confidențiale, fiind accesibile doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.

(7) 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.

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 5). Raportul punctează aspectele pozitive și aspectele negative rezultate din evaluarea studenților și propuneri de îmbunătățire a calității activității didactice.

Art. 17.

Sinteza rezultatelor evaluărilor cadrelor didactice de către studenți este publică și se afișează pe site-ul universității.

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

Art. 18.

(1) Rezultatele și performanțele profesionale ale fiecărui cadru didactic, indiferent de poziția pe care o are în departament, facultate, universitate, este evaluat anual de către directorul de departament.

(2) Directorul de departament este evaluat de către Decanul facultății de care aparține.

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) Evaluarea de către Directorul de departament se efectuează anual, pentru fiecare cadru



didactic, până la 15 septembrie anul curent, pentru anul universitar care se încheie.

(3) 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 ca invitați și contestatarii.

Art. 22.

După încheierea procesului de evaluare a cadrelor didactice se întocmește un clasament pe baza punctajelor rezultate din Rapoartele individuale de autoevaluare.

Art. 23.

În situația în care sunt îndeplinite toate criteriile prevăzute la acordarea calificativului FOARTE BINE și sunt realizate minim 3000 puncte conform fișei de autoevaluare, Directorul de departament va acorda calificativul EXCELENT, care conferă persoanei evaluate eventuale drepturi stabilite prin reglementările interne ale universității.

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

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

OCTOMBRIE	STABILIREA ÎN DEPARTAMENT A COMISIILOR DE EVALUARE COLEGIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC; STABILIREA ÎN DEPARTAMENT A CADRELOR DIDACTICE ȘI A ACTIVITĂȚILOR ACESTORA CE VOR FI SUPUSE EVALUĂRII DIN PARTEA STUDENȚILOR
Noiembrie	
Decembrie	În ultimele două săptămâni de activități didactice ale semestrului I: distribuirea și colectarea chestionarelor de evaluare a cadrelor didactice de către studenți
Ianuarie	
Februarie	
Martie	
Aprilie	
Mai	În ultimele două săptămâni de activități didactice ale semestrului II: distribuirea și colectarea chestionarelor de evaluare a cadrelor didactice de către studenți
Iunie	
Iulie	Încheierea evaluării de către studenți. Completarea chestionarelor de evaluare colegială.
August	
Septembrie	În perioada 1-15 septembrie: completarea raportului de autoevaluare de către fiecare cadru didactic titular; Evaluarea de către Directorul de departament



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

COD: MET-CMCPU-01

Ediția 3

Revizia 0

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, discutat și aprobat de Senatul Universității din Pitești.
- (2) Prezenta metodologie s-a aprobat în ședința Senatului Universității din Pitești în data de 23.04.2018, intrând în vigoare începând cu anul universitar 2018-2019.
- (3) Prezenta metodologie cuprinde următoarele anexe:
 - Anexa 1 – F01-MET-CMCPU-01 – *Raport de autoevaluare;*
 - Anexa 2 – F02-MET-CMCPU-01 – *Chestionar de evaluare colegială;*
 - 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
ȘI PERFORMANȚELOR ACTIVITĂȚII
PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

COD: MET-CMCPU-01

Ediția 3

Revizia 0

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					

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

COD	ACTIVITATEA	VALOARE INDICATOR, ÎN PUNCTE (PE CE SE ACORDĂ)	PUNCTAJ OBTINUT
A	Activități didactice și profesionale	Minim 40 p, sumă a punctajelor obținute pentru activitățile 6...19	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 ore egal cu A1 (nr. ore din fișa postului)	1 p (ora de activitate)	
3	Consultații: o oră/disciplină, pe săptămână (nr. ore din fișa postului)	1 p (ora de activitate)	
4	Refacere activități de laborator, lucrări practice, seminar: min. 2 ore-max. 8 ore pentru fiecare disciplină (nr. ore din fișa postului)	1 p (ora de activitate)	
5	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)	
6	Îndrumare proiecte, lucrări de diplomă (licență, master), lucrări de grad	14 p (student îndrumat) *	
7	Îndrumare student străin în stagiul de formare didactică / cercetare / practică	10 p (student, pentru fiecare lună, cu avizul Directorului de departament) *	
8	Îndrumarea unei lucrări de cercetare științifică studentească susținută la sesiuni de comunicări științifice studentești	8 p (lucrare) *	
9	Îndrumarea unei lucrări de cercetare științifică studentească publicată în reviste cu ISSN și / sau în volume cu ISBN ale manifestărilor științifice (altele decât cele susținute la sesiuni de comunicări științifice studentești)	12 p (lucrare) *	
10	Îndrumare studenți participanți la concursuri profesionale	max. 40 p, cu avizul Directorului de departament *	
11	Îndrumare de activități de practică studentească, activități didactice asistate parțial sau de cercetare/proiectare, tutoriat practică	max. 40 p, cu avizul Directorului de departament	
12	Responsabil laborator cu platforme experimentale instalate	40 p (laborator)	
13	Elaborare suport de curs, de laborator, de seminar, de proiect (cu ISBN/fără ISBN)	56 p/28 p (suport)	
14	Revizuirea anuală a suportului de curs/laborator/seminar/proiect (fără ISBN)	8 p (suport)	
15	Dezvoltarea unei discipline noi din planul de învățământ (curs / seminar)	40 p (curs)/20 p (seminar)	
16	Realizare platformă experimentală de laborator nouă	20 p (platformă de laborator, cu avizul Directorului de departament)	
17	Stagii de predare/formare la universități partenere	6 p/ 3p (zi de stagiul)	
18	Cursant la activități de perfecționare, inclusiv realizate online (webinare, e-learning, MOOC etc)	1 p (ora de activitate)	
19	Susținerea de activități didactice dintr-un alt post didactic în regim de voluntariat	1 p (ora de activitate)	
B	Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare, de creație artistică (conform domeniului); recunoașterea și impactul activității	Minim 150 p	Total
20	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona roșie	600 p (lucrare) *	
21	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona galbenă	525 p (lucrare) *	
22	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona albă	450 p (lucrare) *	
23	Articole publicate în reviste științifice indexate ISI/Thomson Reuters, Elsevier/Scopus, Ebsco (domeniul Filologie)	525 p (lucrare) *	
24	Articole in extenso publicate în reviste cotate ISI, fără factor de impact, articole in extenso publicate in 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 in extenso (full-text), pentru Psihologie, Științe ale Educației, Ed. Fizică și sport)	300 p (lucrare) *	

25	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) *	
26	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) *	
27	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) *	
28	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) *	
29	Articole publicate în lucrări de referință – enciclopedii, terminologii, metodologii în străinătate, la edituri de prestigiu sau recunoscute (categoriile A1 și A2 / B)	115 p/75 p (lucrare) *	
30	Articole publicate în reviste străine sau românești cu Peer-Review și comitet editorial internațional	30 p (lucrare) *	
31	Articole publicate în reviste de specialitate neindexate, Lucrări publicate în volumele unor conferințe naționale sau internaționale, neindexate, fără Peer-Review	20 p (lucrare) *	
32	Monografii, tratate, cărți de specialitate publicate în edituri din străinătate / din țară (recunoscute conform criteriilor CNATDCU în vigoare, pt. fiecare domeniu)	8 p/4 p (pagină) *	
33	Monografii, tratate, cărți de specialitate publicate în edituri din străinătate / din țară (altele decât cele recunoscute conform criteriilor CNATDCU în vigoare, pt. fiecare domeniu)	4 p/2 p (pagină) *	
34	Reeditare monografii, tratate, cărți de specialitate (străinătate/țară) (sunt excluse reimprimările aceleiași ediții)	1,5 p/0,75 p (pagină) *	
35	Manuscrise propuse revistelor din Web of Science, cu factor de impact, analizate în panelul de recenzori (punctajul se acordă o singură dată pe lucrare)	75 p (lucrare) *	
36	Depunerea unei cereri de brevet de invenție internațional/național	75 p/40 p (cerere) *	
37	Brevet de invenție internațional/național obținut	300 p/150 p (brevet) *	
38	Premierea unei lucrări cu caracter științific (invenție, inovație etc) la saloane de invenții internaționale/ naționale	150 p/75 p/ lucrare *	
39	Depunerea unui proiect de cercetare internațional/național eligibil, nefinanțat (afiliere UPIT)	300 p/150 p (propunere de proiect) (echipă) *	
40	Depunerea unui proiect de cercetare în competiție internă, eligibil, nefinanțat	75 p (propunere de proiect) (echipă) *	
41	Depunerea unui proiect de cercetare în competiții ce vizează atragerea de fonduri pentru activități de cercetare (mobilitate, doctorate în cotutelă etc.), eligibil, nefinanțat	75 p (propunere de proiect) (echipă) *	
42	Depunerea unui proiect de cercetare individual în competiții ce vizează atragerea de fonduri pentru activități de cercetare (postdoc, mobilitate etc.), eligibil, nefinanțat	35 p (propunere de proiect)	
43	Director (sau coordonator) de proiect de cercetare câștigat prin competiție internațională / națională (afiliere UPIT)	750 p/600 p (proiect)	
44	Responsabil partener de proiect de cercetare câștigat prin competiție internațională / națională (afiliere UPIT)	450 p/375 p (proiect)	
45	Director de proiect de cercetare desfășurat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT)	50-VIP / 10000 lei (VIP: valoare încasată pe proiect în anul evaluat)	
46	Membru în proiect de cercetare câștigat prin competiție internațională / națională (afiliere UPIT)	100 p/75 p (proiect)	
47	Membru în proiect de cercetare desfășurat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT)	50-VIP / 50000 lei	
48	Evaluatori pentru proiecte de cercetare științifică internaționale/naționale/interne	45 p/25 p/8 p (proiect)	
49	Recenzor monografie, tratat, carte de specialitate, manual publicat în străinătate/ în țară	0,75 p/0,5 p (pagină)	
50	Recenzor articol în reviste ISI cotate / indexate	40 p/25 p (articol)	
51	Recenzor articol în reviste sau manifestări științifice internaționale/naționale (altele decât ISI)	25 p/15 p (articol)	
52	Conferențiar invitat la manifestări științifice în străinătate/țară	60 p /40 p (conferențiere)	
53	Comunicări prezentate la manifestări științifice cu comitete științifice	40 p/20p	

	sau sistem de selecție peer review, în străinătate/ în țară, nepublicate		
54	Citări în reviste cotate ISI (fără autocitări)	15 p (citare) *	
55	Citări în publicații indexate în BDI (fără autocitări)	10 p (citare) *	
56	Citări în publicații neindexate (fără autocitări)	3 p (citare) *	
57	Editarea (coordonarea) de monografii, tratate, cărți de specialitate, proceedings, volume decurgând din lucrări ale unor simpozioane, colocvii, conferințe, congrese, workshopuri pe teme științifice, organizate în cadru instituțional de către Universități, Academia Română, Institutul Academiei Române, volume colective și numere tematice ale publicațiilor de specialitate, publicate în edituri din străinătate / din țară	75 p/35 p (publicație)	
58	Editarea cu aparat științific a unei opere științifice sau literare (inclusiv antologii) cu text(e) aparținând altui autor decât cel al ediției (ex: domeniul Filologie)	20 p (publicație)	
59	Traducerea unei opere științifice sau beletristice din autori consacrați (ex: domeniul Filologie)	0,75 p (pagină)	
60	Dotarea unei traduceri cu aparat critic (note bio-bibliografice, note și comentarii) (ex: domeniul Filologie)	20 p (lucrare)	
C	Activități în interesul învățământului	Minim 100 p, sumă a punctajelor obținute pentru activitățile 61...88	Total
61	Îndrumare an de studii	42 p	
62	Membru în comisia de admitere	Max. 8 p/zi	
63	Membru în comisie elaborare state de funcții	2 p/post (comisie)	
64	Responsabil program de studii	40 p	
65	Elaborare orar	10 p (orar an de studiu)	
66	Membru în comisia pentru elaborarea planurilor de învățământ	32 p (comisie/plan)	
67	Membru în comisii diverse de calitate și audit, comisii la nivelul departamentului, facultății, universității, responsabil calitate departament	1 p (ora de acțiune)	
68	Membru în comisia de autoevaluare a unui program de studiu	240 p (comisie)	
69	Atragerea de mijloace materiale și resurse financiare prin donații/sponsorizări destinate procesului didactic nemijlocit (nu se iau în considerație 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	2 p/1000 lei	
70	Responsabil pagină web (a departamentului, centrului, școlii doctorale, facultății, revistei etc) – cu avizul șefului ierarhic direct	Max 40 p	
71	Monitorizare absolvenți	0,1 p (absolvent)	
72	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu mediul preuniversitar (cu avizul Directorului de departament)	1 p (ora de acțiune)	
73	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu mediul socio-economic (cu avizul Directorului de departament)	1 p (ora de acțiune)	
74	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor internaționale (cu avizul Directorului de departament)	1 p (ora de acțiune)	
75	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	1 p (ora de acțiune)	
76	Alte activități permanente specifice la nivelul departamentului (raportare CNATDCU, autoevaluare, alte raportări, prestări servicii educaționale, etc), cu avizul Directorului de departament	1 p (ora de acțiune)	
77	Ședințe de departament	1 p (ora de ședință)	
78	Director/Redactor șef publicații naționale/internaționale	25 p/50p (publicație/număr apărut)	
79	Membru în conducerea unor publicații naționale/internaționale	15 p/30p (publicație/număr apărut)	
80	Membru în colectiv de redacție publicație națională/internațională	10 p/15 p (publicație/număr apărut)	
81	Membru în comisie de examen de finalizare studii (licență, master, conversie) (președinte, membri, secretar) în UPIT/țară/străinătate	0,5 p/0,75 p/1 p (absolvent)	
82	Membru în comisie sesiune științifică studențească în UPIT/țară/străinătate	0,33 p/0,5 p/1 p (lucrare susținută)	
83	Membru în comisie concurs profesional studențesc în UPIT/țară/străinătate	0,33 p/0,5 p/1 p (concurrent)	
84	Responsabil Erasmus+	3 p /mobilitate incoming și outgoing	
85	Președintele comitetului de organizare workshop științific	16 p (workshop)	
86	Președintele comitetului de organizare conferință științifică	48 p (conferință)	
87	Membru în echipa organizatoare – workshop științific / conferință științifică	4 p/ 12 p (workshop, conferință)	

88	Alte activități în interesul învățământului (promovare programe de studii, activități extracurriculare etc)	1p (ora de activitate)	
89	Premii obținute de studenți îndrumați la concursuri profesionale (sau campionate sportive), cu afiliere la UPIT	10 p (premiu)	
90	Membru în comisie concurs admitere doctorat sau susținere raport doctorat în UPIT/țară/străinătate	3 p (candidat)	
91	Membru în comisie susținere publică a tezei de doctorat în țară / străinătate	15 p/25 p (teză)	
92	Membru în comisie concurs/examen cadre didactice în țară (inclusiv comisii preuniversitare) / străinătate	12 p/ 16 p (comisie)	
93	Director de centru de cercetare, centru de formare, centru suport, Responsabil calitate programe de studii pe universitate (CMCPU)/ director laborator de cercetare/responsabil laborator de cercetare	60 p /40 p/20 p	
94	Membru în centru de cercetare, laborator de cercetare, centru de formare, centru suport	5 p	
95	Ședințe ale Consiliului departamentului, Consiliului facultății, Consiliului de administrație, ale comisiilor CA, ale Senatului universității, ale comisiilor Senatului	1 p (ora de ședință)	
96	Depunere de proiecte de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT), declarate eligibile	100 p (depunere aplicație) *	
97	Manager de proiect de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT)	250 p	
98	Membru în echipa de implementare de proiecte de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT)	50 p	
99	Rector	250 p	
100	Președinte Senat	200 p	
101	Prorector	200 p	
102	Decan	150 p	
103	Director de departament	150 p	
104	Prodecan	100 p	
105	Membru în comisii la nivel ministerial	8 p (comisie)	
106	Membru în comisii de acreditare / evaluare periodică în țară (ARACIS) / străinătate	24 p/ 36 p (comisie)	
107	Membru în comitete internaționale de programe universitare	8 p (program)	
108	Distincții acordate pe plan internațional / național	50 p / 25 p (distincție)	
109	Distincții ale Academiei Române / alte Academii naționale	150 p/ 75 p (distincție)	
110	Distincții ale Academiei din afara României (sau organizații asemănătoare)	150 p (distincție)	
111	Președinte, Director al unor Asociații Științifice-Profesionale naționale / internaționale	25 p/ 50 p (asociație)	
112	Membru în conducerea unor Asociații Științifice-Profesionale naționale / internaționale	10 p/ 15 p (asociație)	
113	Membru în Asociații Științifice-Profesionale naționale / internaționale	5 p/ 7 p (asociație)	
114	Membru al Academiei Române/membru corespondent al Academiei Române	50 p/40 p	
115	Membru al Academiei de Științe Tehnice din România, Academiei Oamenilor de Științe din România, Uniunilor de creație	40 p	
116	Membru al Academiei naționale din străinătate	50 p	
117	Interviu cu caracter științific și profesional	5 p (interviu)	
118	Lectori ai federațiilor sportive de specialitate	1 p (ora de activitate)	
119	Antrenor emerit/profesor emerit/maestru al sportului/arbitru internațional/comisar/observator federal/ - titluri /calități deținute la data evaluării	30 p/20 p/10 p	
120	Premii / Distincții pentru activitate sportivă/creații pe linia sportului de performanță recunoscute de organisme profesionale sau științifice naționale /internaționale	20 p	
121	Îndrumare student doctorand în perioada de stagiu, în calitate de conducător de doctorat /membru în comisia de îndrumare	20p (student) / 15p	
122	Acord de îndrumare pentru student internațional „Eugen Ionescu”	3p (acord)	
		TOTAL A+B+C =	

*în cazul în care activitatea/lucrarea are mai mulți îndrumători/colaboratori/coautori, punctajul se împarte la numărul acestora:

- în mod egal, dacă nu se poate departaja participarea;
- proporțional cu participarea, dacă există dovezi de participare într-o anumită măsură (de ex.: menționarea contribuției în cadrul articolului, cărții, capitolului etc, repartizarea diferențiată a activităților de către director etc)

REGULI privind completarea fișei și calculul performanței

1. Fișa se completează de cadrul didactic și se confirmă de către directorul de departament;
2. Pentru fiecare activitate raportată va fi inserat un rând nou în tabelul de mai sus, menționându-se toate datele de referință pentru justificarea activității.

Data întocmirii fișei:

DIRECTOR DEPARTAMENT

CADRUL DIDACTIC

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Facultatea.....

Departamentul.....

CHESTIONAR DE EVALUARE COLEGIALĂ

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

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

3. Modalități de cunoaștere a activității didactice a celui evaluat (se păstrează 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 activități 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 activității cadrului didactic

Criteriul de evaluare	Evaluarea calității activității (se marchează cu „X” calificativul ales) 5 – acord total; 4 – acord; 3 – nici acord-nici dezacord; 2 – dezacord; 1 – dezacord total.				
	5	4	3	2	1
1. Este preocupat de propria dezvoltare profesională și continua sa perfecționare.					
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.					
PUNTAJ TOTAL (suma punctelor acordate pentru fiecare criteriu)				

Data

Semnătura

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Facultatea.....

Departamentul.....

Data.....

Nr. chestionar/.....(an) Semnătură autorizată

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 susținute.					
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 susținută (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 înțelegere și reținere al conținuturilor științifice 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 activității 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 activității didactice)

.....

.....

Data

.....

Decan,

.....

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

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

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

.....

II. Criterii de evaluare din partea Directorului de departament

Criteriul de evaluare	Evaluarea prin puncte a calității activității				
	5	4	3	2	1
a. Operativitate și eficiență în rezolvarea sarcinilor					
b. Întocmirea și transmiterea corectă, completă și la timp a diverselor raportări 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 autoperfecționare 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 fișei postului, pe baza corespondenței 1 punct = o oră. Acest punctaj rezultă din suma punctelor din raportul de autoevaluare (Anexa 1).
 - b. Să cumuleze minim 40 puncte din activitățile 6...19, din categoria „Activități didactice și profesionale” din Anexa 1 (pentru cadrele didactice care au norma constituită în proporție de minim 50% din ore pe comandă, criteriul acesta nu se ia în considerație).
 - c. să cumuleze minim 150 puncte din categoria de „Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare, de creație artistică (conform domeniului); recunoașterea și impactul activității” din raportul de Autoevaluare (Anexa 1) (minim o publicație științifică în domeniul disciplinelor predate);
 - d. să cumuleze minim 100 puncte în total din activitățile 60...87, din categoria „Activități în interesul învățământului” (Anexa 1).
 - e. Să obțină un punctaj total de minim 20 puncte din criteriile de evaluare ale directorului de departament (din tabelul de mai sus).
 - f. să nu fi lipsit nejustificat de la ședințele de departament (justificare: concediu, deplasare în interes de serviciu, învoire din partea directorului de departament).
 - g. să nu fi avut nicio sancțiune în cursul anului universitar evaluat.

2. Calificativul **BINE** se obține în următoarele condiții:
 - a. să fi îndeplinit punctajul anual aferent fișei postului, pe baza corespondenței 1 punct = o oră. Acest punctaj rezultă din suma punctelor din raportul de autoevaluare (Anexa 1).
 - b. Să fi întrunit punctajul global aferent fișei postului, dar sunt îndeplinite parțial (punctaj > 0) unul sau mai multe din criteriile b, c, d menționate la acordarea calificativului „Foarte bine”.
 - c. Să obțină un punctaj total de minim 15 puncte din criteriile de evaluare ale directorului de departament (din tabelul de mai sus).

3. Calificativul **SATISFĂCĂTOR** se obține în următoarele condiții:
 - a. să fi îndeplinit punctajul anual aferent fișei postului, pe baza corespondenței 1 punct = o oră. Acest punctaj rezultă din suma punctelor din raportul de autoevaluare (Anexa 1).
 - b. Să fi întrunit punctajul global aferent fișei postului, dar nu se acumulează nici un punct la unul sau mai multe dintre criteriile b, c, d, menționate la acordarea calificativului „Foarte bine”.

- c. Să obțină un punctaj sub 15 puncte din criteriile de evaluare ale directorului de departament (din tabelul de mai sus).
- 4. Calificativul **NESATISFĂCĂTOR** se obține în situația în care NU este îndeplinit punctajul anual aferent fișei postului, pe baza corespondenței 1 punct = o oră. Acest punctaj rezultă din suma punctelor din raportul de autoevaluare (Anexa 1).

În situația în care sunt îndeplinite toate criteriile prevăzute la acordarea calificativului FOARTE BINE și sunt realizate minim 3000 puncte conform fișei de autoevaluare, Directorul de departament va acorda calificativul EXCELENT, care conferă persoanei evaluate eventuale drepturi stabilite prin reglementările interne ale universității.

IV. Calificatul obținut este:

Data

Semnătura

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

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

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

.....

II. Criterii de evaluare din partea Directorului de departament

Criteriul de evaluare	Evaluarea prin puncte a calității activității				
	5	4	3	2	1
a. Operativitate și eficiență în rezolvarea sarcinilor					
b. Întocmirea și transmiterea corectă, completă și la timp a diverselor raportări 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 autoperfecționare 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 fișei postului, pe baza corespondenței 1 punct = o oră. Acest punctaj rezultă din suma punctelor din raportul de autoevaluare (Anexa 1).
 - b. Să cumuleze minim 40 puncte din activitățile 6...19, din categoria „Activități didactice și profesionale” din Anexa 1 (pentru cadrele didactice care au norma constituită în proporție de minim 50% din ore pe comandă, criteriul acesta nu se ia în considerație).
 - c. să cumuleze minim 150 puncte din categoria de „Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare, de creație artistică (conform domeniului); recunoașterea și impactul activității” din raportul de Autoevaluare (Anexa 1) (minim o publicație științifică în domeniul disciplinelor predate);
 - d. să cumuleze minim 100 puncte în total din activitățile 60...87, din categoria „Activități în interesul învățământului” (Anexa 1).
 - e. Să obțină un punctaj total de minim 20 puncte din criteriile de evaluare ale directorului de departament (din tabelul de mai sus).
 - f. să nu fi lipsit nejustificat de la ședințele de departament (justificare: concediu, deplasare în interes de serviciu, învoire din partea directorului de departament).
 - g. să nu fi avut nicio sancțiune în cursul anului universitar evaluat.

2. Calificativul **BINE** se obține în următoarele condiții:
 - a. să fi îndeplinit punctajul anual aferent fișei postului, pe baza corespondenței 1 punct = o oră. Acest punctaj rezultă din suma punctelor din raportul de autoevaluare (Anexa 1).
 - b. Să fi întrunit punctajul global aferent fișei postului, dar sunt îndeplinite parțial (punctaj > 0) unul sau mai multe din criteriile b, c, d menționate la acordarea calificativului „Foarte bine”.
 - c. Să obțină un punctaj total de minim 15 puncte din criteriile de evaluare ale directorului de departament (din tabelul de mai sus).

3. Calificativul **SATISFĂCĂTOR** se obține în următoarele condiții:
 - a. să fi îndeplinit punctajul anual aferent fișei postului, pe baza corespondenței 1 punct = o oră. Acest punctaj rezultă din suma punctelor din raportul de autoevaluare (Anexa 1).
 - b. Să fi întrunit punctajul global aferent fișei postului, dar nu se acumulează nici un punct la unul sau mai multe dintre criteriile b, c, d, menționate la acordarea calificativului „Foarte bine”.

- c. Să obțină un punctaj sub 15 puncte din criteriile de evaluare ale directorului de departament (din tabelul de mai sus).
4. Calificativul **NESATISFĂCĂTOR** se obține în situația în care NU este îndeplinit punctajul anual aferent fișei postului, pe baza corespondenței 1 punct = o oră. Acest punctaj rezultă din suma punctelor din raportul de autoevaluare (Anexa 1).

În situația în care sunt îndeplinite toate criteriile prevăzute la acordarea calificativului FOARTE BINE și sunt realizate minim 3000 puncte conform fișei de autoevaluare, Directorul de departament va acorda calificativul EXCELENT, care conferă persoanei evaluate eventuale drepturi stabilite prin reglementările interne ale universității.

IV. Calificatul obținut este:

Data

Semnătura

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA
DEPARTAMENTUL
Anul universitar

FIȘA POSTULUI
Anexa la Contractul individual de muncă

I. Date de identificare a postului

1. Numele și prenumele:
2. Încadrarea: (după caz, titular, asociat)
2. Denumirea postului:(după 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 organizaționale:

1. Ierarhice:
 - Este subordonat:(după caz, Directorului de departament, Decanului etc)
 - Are în subordine: (după caz, membrii departamentului, membrii facultății etc)
2. Funcționale: (după 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 țară și străinătate, 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 reglementări 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 zilnică (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 activități, 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	
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 A1
3	Consultații: o oră/disciplină, pe săptămână
4	Refacere activități de laborator, lucrări practice, seminar: min. 2 ore-max. 8 ore pentru fiecare disciplină

5	Activități de evaluare (examene, colocvii, lucrări de verificare, proiecte), asistență la evaluare /20 min. pentru fiecare student (lucrare)	
6	Îndrumare proiecte, lucrări de diplomă (licență, master), lucrări de grad (din nr. total de ore/an se va scădea suma orelor corespunzătoare A1+A2+A3+A4+A5) Pentru categoria A (activitățile A6...A19) este necesar un minim de 40 ore*	
7	Îndrumare student străin în stagiul de formare didactică / cercetare / practică		
8	Îndrumarea unei lucrări de cercetare științifică studențească susținută la sesiuni de comunicări științifice studențești		
9	Îndrumarea unei lucrări de cercetare științifică studențească publicată în reviste cu ISSN și / sau în volume cu ISBN ale manifestărilor științifice (altele decât cele susținute la sesiuni de comunicări științifice studențești)		
10	Îndrumare studenți participanți la concursuri profesionale		
11	Îndrumare de activități de practică studențească, activități didactice asistate parțial sau de cercetare/proiectare, tutoriat practică		
12	Responsabil laborator cu platforme experimentale instalate		
13	Elaborare suport de curs, de laborator, de seminar, de proiect (cu ISBN/fără ISBN)		
14	Revizuirea anuală a suportului de curs/laborator/seminar/proiect (fără ISBN)		
15	Dezvoltarea unei discipline noi din planul de învățământ (curs / seminar)		
16	Realizare platformă experimentală de laborator nouă		
17	Stagii de predare/formare la universități partenere		
18	Cursant la activități de perfecționare, inclusiv realizate online (webinare, e-learning, MOOC etc)		
19	Susținerea de activități didactice dintr-un alt post didactic în regim de voluntariat		
B	Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, de proiectare, de creație artistică (conform domeniului); recunoașterea și impactul activității		Pentru categoria B de activități este necesar un minim de 150 ore*
20	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona roșie		Pentru categoria C (activitățile C61...C88) este necesar un minim de 100 ore* (directorul de departament poate stabili un minim de ore pentru unele dintre activități)
21	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona galbenă		
22	Articole publicate în reviste cotate ISI WOS – zona albă		
23	Articole publicate în reviste științifice indexate ISI/Thomson Reuters, Elsevier/Scopus, Ebsco (domeniul Filologie)		
24	Articole in extenso publicate în reviste cotate ISI, fără factor de impact, articole in extenso publicate in 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 in extenso (full-text), pentru Psihologie, Științe ale Educației, Ed. Fizică și sport)		
25	Articole publicate în reviste indexate BDI sau în volumele „proceedings” ale conferințelor internaționale indexate BDI (BDI acceptate pentru fiecare domeniu, cf. criteriilor CNATDCU)		
26	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)		
27	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)		
28	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)		
29	Articole publicate în lucrări de referință – enciclopedii, terminologii, metodologii în străinătate, la edituri de prestigiu sau recunoscute (categoriile A1 și A2 / B)		
30	Articole publicate în reviste străine sau românești cu Peer-Review și comitet editorial internațional		
31	Articole publicate în reviste de specialitate neindexate, Lucrări publicate în volumele unor conferințe naționale sau internaționale, neindexate, fără Peer-Review		
32	Monografii, tratate, cărți de specialitate publicate în edituri din străinătate / din țară (recunoscute conform criteriilor CNATDCU în vigoare, pt. fiecare domeniu)		
33	Monografii, tratate, cărți de specialitate publicate în edituri din străinătate / din țară (altele decât cele recunoscute conform criteriilor CNATDCU în vigoare, pt. fiecare domeniu)		
34	Reeditare monografii, tratate, cărți de specialitate (străinătate/țară) (sunt excluse reimprimările aceleiași ediții)		
35	Manuscrite propuse revistelor din Web of Science, cu factor de impact, analizate în panelul de recenzori (punctajul se acordă o singură dată pe lucrare)		
36	Depunerea unei cereri de brevet de invenție internațional/național		
37	Brevet de invenție internațional/național obținut		
38	Premierea unei lucrări cu caracter științific (invenție, inovație etc) la saloane de inventică internaționale/ naționale		
39	Depunerea unui proiect de cercetare internațional/național eligibil, nefinanțat (afiliere UPIT)		
40	Depunerea unui proiect de cercetare în competiție internă, eligibil, nefinanțat		
41	Depunerea unui proiect de cercetare în competiții ce vizează atragerea de fonduri pentru activități de cercetare (mobilitate, doctorate în co-tutelă etc.), eligibil, nefinanțat		
42	Depunerea unui proiect de cercetare individual în competiții ce vizează atragerea de fonduri pentru activități de cercetare (postdoc, mobilitate etc.), eligibil, nefinanțat		
43	Director (sau coordonator) de proiect de cercetare câștigat prin competiție internațională / națională (afiliere UPIT)		

44	Responsabil partener de proiect de cercetare câștigat prin competiție internațională / națională (afiliere UPIT)
45	Director de proiect de cercetare desfășurat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT)
46	Membriu în proiect de cercetare câștigat prin competiție internațională / națională (afiliere UPIT)
47	Membriu în proiect de cercetare desfășurat cu parteneri din mediul-socio economic (afiliere UPIT)
48	Evaluatori pentru proiecte de cercetare științifică internaționale/naționale/interne
49	Recenzor monografie, tratat, carte de specialitate, manual publicat în străinătate/ în țară
50	Recenzor articol în reviste ISI cotate / indexate
51	Recenzor articol în reviste sau manifestări științifice internaționale/naționale (altele decât ISI)
52	Conferențiar invitat la manifestări științifice în străinătate/țară
53	Comunicări prezentate la manifestări științifice cu comitete științifice sau sistem de selecție peer review, în străinătate/ în țară, nepublicate
54	Citări în reviste cotate ISI (fără autocitări)
55	Citări în publicații indexate în BDI (fără autocitări)
56	Citări în publicații neindexate (fără autocitări)
57	Editarea (coordonarea) de monografii, tratate, cărți de specialitate, proceedings, volume decurgând din lucrări ale unor simpozioane, colocvii, conferințe, congrese, workshopuri pe teme științifice, organizate în cadru instituțional de către Universități, Academia Română, Institutul Academiei Române, volume colective și numere tematice ale publicațiilor de specialitate, publicate în edituri din străinătate / din țară
58	Editarea cu aparat științific a unei opere științifice sau literare (inclusiv antologii) cu text(e) aparținând altui autor decât cel al ediției (ex: domeniul Filologie)
59	Traducerea unei opere științifice sau beletristice din autori consacrați (ex: domeniul Filologie)
60	Dotarea unei traduceri cu aparat critic (note bio-bibliografice, note și comentarii) (ex: domeniul Filologie)
C	Activități în interesul învățământului
61	Îndrumare an de studii
62	Membriu în comisia de admitere
63	Membriu în comisie elaborare state de funcții
64	Responsabil program de studii
65	Elaborare orar
66	Membriu în comisia pentru elaborarea planurilor de învățământ
67	Membriu în comisii diverse de calitate și audit, comisii la nivelul departamentului, facultății, universității, responsabil calitate departament
68	Membriu în comisia de autoevaluare a unui program de studiu
69	Atragerea de mijloace materiale și resurse financiare prin donații/sponsorizări destinate procesului didactic nemijlocit (nu se iau în considerație 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
70	Responsabil pagină web (a departamentului, centrului, școlii doctorale, facultății, revistei etc) – cu avizul șefului ierarhic direct
71	Monitorizare absolvenți
72	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu mediul preuniversitar (cu avizul Directorului de departament)
73	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor cu mediul socio-economic (cu avizul Directorului de departament)
74	Acțiuni pentru intensificarea relațiilor internaționale (cu avizul Directorului de departament)
75	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
76	Alte activități permanente specifice la nivelul departamentului (raportare CNATDCU, autoevaluare, alte raportări, prestări servicii educaționale, etc), cu avizul Directorului de departament
77	Ședințe de departament
78	Director/Redactor șef publicații naționale/internaționale
79	Membriu în conducerea unor publicații naționale/internaționale
80	Membriu în colectiv de redacție publicație națională/internațională coordonată de departament
81	Membriu în comisii de examen de finalizare studii (licență, master, conversie) (președinte, membri, secretar) în UPIT/țară/străinătate
82	Membriu în comisie sesiune științifică studențească în UPIT/țară/străinătate
83	Membriu în comisie concurs profesional studențesc în UPIT/țară/străinătate
84	Responsabil Erasmus+
85	Președintele comitetului de organizare workshop științific
86	Președintele comitetului de organizare conferință științifică
87	Membriu în echipa organizatoare – workshop științific / conferință științifică
88	Alte activități în interesul învățământului (promovare programe de studii, activități extracurriculare etc)
89	Premii obținute de studenți îndrumați la concursuri profesionale (sau campionate sportive), cu

	afiliere la UPIT	
90	Membru în comisie concurs admitere doctorat sau susținere raport doctorat în UPIT/țară/străinătate	
91	Membru în comisie susținere publică a tezei de doctorat în țară / străinătate	
92	Membru în comisii concurs/examen cadre didactice în țară (inclusiv comisii preuniversitar) / străinătate	
93	Director de centru de cercetare, centru de formare, centru suport, Responsabil calitate programe de studii pe universitate (CMCPU)/ director laborator de cercetare/responsabil laborator de cercetare	
94	Membru în centru de cercetare, laborator de cercetare, centru de formare, centru suport	
95	Ședințe ale Consiliului departamentului, Consiliului facultății, Consiliului de administrație, ale comisiilor CA, ale Senatului universității, ale comisiilor Senatului	
96	Depunere de proiecte de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT), declarate eligibile	
97	Manager de proiect de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT)	
98	Membru în echipa de implementare de proiecte de tip FDI, POCU, Erasmus +, altele din fonduri nerambursabile (afiliere la UPIT)	
99	Rector	
100	Președinte Senat	
101	Prorector	
102	Decan	
103	Director de departament	
104	Prodecan	
105	Membru în comisii la nivel ministerial	
106	Membru în comisii de acreditare / evaluare periodică în țară (ARACIS) / străinătate	
107	Membru în comitete internaționale de programe universitare	
108	Distincții acordate pe plan internațional / național	
109	Distincții ale Academiei Române / alte Academii naționale	
110	Distincții ale Academiiilor din afara României (sau organizații asemănătoare)	
111	Președinte, Director al unor Asociații Științifice-Profesionale naționale / internaționale	
112	Membru în conducerea unor Asociații Științifice-Profesionale naționale / internaționale	
113	Membru în Asociații Științifice-Profesionale naționale / internaționale	
114	Membru al Academiei Române/membru corespondent al Academiei Române	
115	Membru al Academiei de Științe Tehnice din România, Academiei Oamenilor de Științe din România, Uniunilor de creație	
116	Membru al Academiiilor naționale din străinătate	
117	Interviu cu caracter științific și profesional	
118	Lectori ai federațiilor sportive de specialitate	
119	Antrenor emerit/profesor emerit/maestru al sportului/arbitru internațional/comisar/observator federal/ - titluri /calități deținute la data evaluării	
120	Premii / Distincții pentru activitate sportivă/creații pe linia sportului de performanță recunoscute de organisme profesionale sau științifice naționale /internaționale	
121	Îndrumare student doctorand în perioada de stagiu, în calitate de conducător de doctorat /membru în comisia de îndrumare	
122	Acord de îndrumare pentru student internațional „Eugen Ionescu”	
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,