

# **Metodologia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic și de cercetare din Facultatea de Fizică**

## **I. Dispoziții generale**

### **Art. 1. – Cadrul legal**

Prezenta metodologie (în continuare „Metodologia”) se aplică personalului didactic (de predare și de conducere) și de cercetare încadrat în Facultatea de Fizică a Universității din București cu contract individual de muncă (denumit în continuare „personalul didactic și de cercetare” sau, alternativ, „cadrele didactice și de cercetare”), în conformitate cu legislația în vigoare și cu Metodologia-Cadru de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic și de cercetare a Universității din București.

### **Art. 2. - Scop**

(1). Scopul prezentei metodologii îl reprezintă crearea cadrului de evaluare a performanțelor individuale ale personalului didactic și de cercetare din Facultatea de Fizică și are în vedere domeniile relevante ale managementului calității: (i) activitatea didactică, (ii) activitatea de cercetare științifică, (iii) activitatea de management și administrație (servicii instituționale, activități administrative) și (iv) interacțiunea cu societatea.

(2). Concepția prezentei Metodologii se fundamentează pe următoarele coordonate cu valoare de principii:

- a. Evaluarea se realizează pentru toate activitățile desfășurate de personalul didactic și de cercetare, având ca obiect atât activitățile aferente funcției de bază, precum și toate activitățile care intră în sfera managementului academic, organizării, coordonării și supravegherii actului didactic și de cercetare, precum și a relațiilor cu societatea, indiferent dacă acestea formează sau nu obiectul unei remunerări suplimentare.

- b. Comisia de evaluare și asigurare a calității din Facultatea de Fizică va urmări și sprijini în permanență procesul de evaluare a personalului didactic.
- c. Procesul de evaluare se realizează în baza unei documentații specifice, respectiv Anexele 1 – 3 ale prezentei Metodologii.

## **II. Componentele evaluării. Perioada de evaluare.**

### **Art. 3. – Componentele evaluării**

(1). Evaluarea cadrelor didactice și de cercetare este multi-criterială și poate cuprinde următoarele componente:

- a) autoevaluarea
- b) evaluarea de către management, în baza autoevaluării
- c) evaluarea colegială
- d) evaluarea de către studenți.

(2). Dacă persoana evaluată nu desfășoară activități didactice cu studenții, evaluarea nu cuprinde componenta de la alin. (1) lit. d).

### **Art. 4. – Perioada de evaluare**

(1). Procesul de evaluare se desfășoară anual, la începutul anului universitar care urmează perioadei de evaluare, excepție făcând cazurile de modificare a raporturilor de muncă (încetare, suspendare, promovare), conform legii.

(2) Evaluarea de către studenți a cadrelor lor didactice se face în fiecare semestru în care acestea desfășoară activitate didactică. Evaluarea se realizează anonim, prin completarea de către studenții anului/seriei de studiu a chestionarului relevant, în format tipărit sau electronic, în acest din urmă caz numai cu condiția existenței unei platforme informatice apte a garanta anonimitatea evaluării. Acesta este distribuit în ultimele două săptămâni de activitate didactică pentru cel puțin un curs/seminar/laborator al fiecărui cadru didactic. Completarea formularului este anonimă. Distribuirea și colectarea chestionarelor se află în responsabilitatea studenților, prin reprezentanții lor de an, în colaborare cu Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din facultate (denumită în continuare CEAC-FFB). CEAC-FFB coordonează procesul de evaluare a cadrelor didactice de către studenți, stabilește principiile de organizare și ale colectării de date și modul de prelucrare statistică a acestora. Rezultatele sintetice ale evaluării cadrelor didactice de către studenți se transmit directorului de departament. În cazurile în care rezultatele evaluării de către studenți impun acest lucru, directorul de departament stabilește măsuri de remediere, de comun acord cu cadrul didactic evaluat.

(3) Formularul de autoevaluare anuală a cadrelor didactice și de cercetare este cel cuprins la Anexa nr. 1. Acesta se completează de regulă în luna ianuarie a

fiecărui an universitar și se va referi la activitatea desfășurată în cursul anului calendaristic precedent.

### **III. Procedura evaluării**

#### **Art. 5. - Entități competente. Responsabilități.**

(1). Procesul de evaluare este coordonat și supravegheat de CEAC-FFB la nivelul facultății.

(2). CEAC-FFB este compusă din trei reprezentanți ai corpului profesoral și un reprezentant al studenților.

(3). Desfășurarea procesului de evaluare la nivelul facultății este în responsabilitatea conducerii departamentelor. Acestea au obligația de a acorda sprijin operațiunilor de organizare și coordonare a colectării de informații specifice evaluării cadrelor didactice, potrivit documentelor de lucru, precum și de a facilita comunicarea eficientă între toate părțile implicate în acest proces.

(4). CEAC-FFB va sprijini derularea procesului de evaluare la nivel de facultate/departament, inclusiv prin organizarea unor sesiuni de consiliere sau de pregătire în vederea asigurării unui proces de evaluare corect, bazat pe transparență, dar mai ales util îmbunătățirii activității individuale și de grup.

#### **Art. 6. – Subiectele evaluării**

Subiectele evaluate în cadrul procesului de evaluare sunt cadrele didactice și de cercetare care au calitatea de titular, în sensul prevăzut de dispozițiile Legii nr. 1/2011.

#### **Art. 7. – Documentația de evaluare**

(1). Evaluarea personalului didactic se realizează în baza următoarelor documente, al căror conținut este stabilit prin prezenta Metodologie:

- a) Formularul de autoevaluare/evaluare pentru personalul didactic de predare (cuprins în Anexa nr. 1);
- b) Formularul de autoevaluare/evaluare pentru personalul didactic cu funcții de conducere (cuprins în Anexa nr. 2);
- c) Fișa pentru evaluarea colegială (cuprinsă în Anexa nr. 3);
- d) Chestionarul pentru evaluarea activității didactice de către studenți (cuprins în Anexa nr. 4).

#### **Art. 8. – Desfășurarea procesului de evaluare**

##### **(1) Autoevaluarea**

- a) Autoevaluarea se realizează prin completarea și semnarea de către fiecare cadru didactic a formularului de evaluare stabilit prin prezenta Metodologie (Anexa nr. 1).

- b) Se utilizează formulare diferite pentru personalul didactic de predare și, respectiv, pentru personalul didactic ce îndeplinește funcții de conducere.
- c) Evaluarea de către management a personalului didactic de conducere are la bază colaborarea dintre cei doi evaluatori (directorul de departament și managerul ierarhic), astfel încât să se evite dubla înregistrare de activități/punctaje.

## **(2). Evaluarea de către management**

- a) Evaluarea de către management este realizată de către directorul departamentului pentru domeniile I și II (activitate didactică și de cercetare științifică), prin completarea formularului de autoevaluare/evaluare. Directorul de departament semnează documentul și aduce la cunoștința cadrului didactic evaluat rezultatul evaluării, în special abaterile dintre autoevaluare și evaluare. Informarea și, respectiv, acceptarea evaluării sunt confirmate prin semnătură de cadrul didactic evaluat. În cadrul dialogului cu cadrul didactic evaluat, directorul de departament poate modifica punctajul alocat, sub semnătura celor două părți aplicată în dreptul modificării.
- b) Directorul de departament poate fi asistat de doi colegi desemnați prin decizie a Consiliului facultății.
- c) Dacă punctajul obținut la evaluare este mai mare sau mai mic cu 10% decât punctajul înregistrat la autoevaluare, directorul de departament va solicita CEAC-FFB realizarea unei alte evaluări. În acest scop, directorul de departament va transmite CEAC-FFB întreaga documentație relevantă. Evaluarea realizată de CEAC-FFB este considerată finală și adusă la cunoștință cadrului didactic evaluat, care semnează pentru informare. Dacă abaterea nu depășește marja de toleranță de 10%, punctajul final este cel obținut la evaluare.
- d) Evaluarea pe domeniile „management academic” și „relația cu societatea” este în competența Rectorului (pentru decani, prorectori, director C.S.U.D.), respectiv a decanului (pentru prodecani, directori de departament, directori de școală doctorală). În acest din urmă caz, ponderea domeniilor va fi de 30% activitate științifică, 20% activitate didactică, 40% activități administrative și 10% relația cu societatea.

## **(3). Evaluarea colegială**

- a) Evaluarea colegială se realizează prin mecanisme de tip „peer-review” în care fiecare membru al departamentului evaluează cel puțin trei colegi din aceeași structură, prin utilizarea formularului relevant. Numele evaluatorilor, în cazul precizării acestora, sunt considerate date confidențiale.
- b) Dacă la finalul procesului de evaluare colegială există cadre didactice fără cel puțin trei evaluări colegiale, directorul de departament face un nou apel la cadrele didactice care pot evalua colegii vizați. Dacă nici în urma

acestei noi invitații nu este întrunit numărul minim de evaluări colegiale, consiliul departamentului informează CEAC-FFB, care în urma analizării situației poate propune Consiliului facultății aprobarea reducerii numărului de evaluări colegiale.

- c) Coordonarea procesului de evaluare colegială (organizare, colectare de date, prelucrare statistică) se află în sarcina Consiliului departamentului, care poate desemna în acest scop un membru al Consiliului.

#### **(4). Evaluarea cadrelor didactice de către studenți**

- a) Evaluarea cadrelor didactice de către studenți se realizează conform prevederilor art. 4 alin. (2).
- b) În cadrul procesului de evaluare vor fi utilizate rezultatele evaluărilor semestriale/anuale realizate de studenți în decursul Perioadei de Evaluare.

### **Art. 9. - Punctaj. Prag minimal. Ponderare.**

(1). Punctajele individuale pentru fiecare domeniu cuprins în evaluare va fi comparat cu punctajul minimal (în continuare "pragul minimal") stabilit pentru fiecare grad didactic în parte. Pragul minimal reprezintă punctajul minim obligatoriu pe care trebuie să-l satisfacă fiecare cadru didactic evaluat în funcție de gradul său didactic. Activitățile minimale sunt cele cuprinse în norma didactică și în fișa postului.

(2). Pragul minimal este stabilit la propunerea CEAC-FFB, este aprobat de către Consiliul facultății și validat de către Consiliul de administrație al Universității din București.

(3). Domeniile generatoare de criterii și indicatori de evaluare sunt corelate cu gradul didactic, astfel că punctajele înregistrate sunt ponderate. Ponderile sunt prevăzute în formularul de evaluare.

(4) Punctajul individual este comunicat în scris de facultate, cu respectarea cerințelor de confidențialitate, cadrelor didactice evaluate.

### **Art. 10. - Contestații**

(1). Personalul didactic care are obiecții cu privire la respectarea procedurilor de evaluare sau la modul de consemnare a rezultatelor evaluării poate formula contestație în termen de 3 zile de la data comunicării punctajului individual.

(2) Contestația se soluționează de o comisie desemnată prin hotărâre a Consiliului facultății, în termen de 3 zile de la data înregistrării contestației. Nu pot face parte din comisia de contestații persoanele implicate în procesul de evaluare. Soluția comisiei de contestații se comunică în scris contestatarului.

### **Art. 11. – Procesarea rezultatelor. Rapoarte.**

(1). După soluționarea contestațiilor, rezultatele evaluării sunt sintetizate și prelucrate cu ajutorul următoarelor documente:

- a) Fișa centralizatoare privind rezultatele evaluării de către management, întocmită de directorul de departament (Anexa nr. 5);

- b) Fișa centralizatoare privind rezultatele evaluării colegiale, întocmită de Consiliul departamentului (Anexa nr. 6);
- c) Fișa centralizatoare privind rezultatele evaluării de către studenți, întocmită de CEAC-FFB și transmisă directorului de departament (Anexa nr. 7).
- d) Fișa privind rezultatele procesului de evaluare (toate cele trei componente), întocmită de directorul de departament, transmisă conducerii facultății și comunicată de aceasta din urmă Direcției Resurse Umane a Universității (Anexa nr. 8);
- e) Fișa sintetică a procesului de evaluare la nivel de departament (pe grade didactice), întocmită de directorul de departament și transmisă CEAC-FFB (Anexa nr. 9);
- f) Fișa sintetică a procesului de evaluare la nivel de facultate, întocmită de CEAC-FFB și integrată în Raportul anual de autoevaluare realizat la nivel de facultate, care este transmis CEAC a Universității din București (Anexa nr. 10).

(2). Pe baza documentelor al căror model este cuprins în Anexa nr. 8 și Anexa nr. 9, CEAC-FFB realizează un raport anual privind calitatea personalului didactic care este analizat și discutat la nivel de departament și facultate.

(3). În raport de rezultatele evaluării, consiliul facultății va identifica măsuri de control managerial/intern având ca obiect îmbunătățirea implementării standardelor specifice de calitate, care vor fi supuse aprobării Consiliului de Administrație al Universității.

(4). În cazul evaluării personalului cu atribuții exclusiv de cercetare, competențele directorului de departament revin directorului centrului de cercetare. Evaluarea se face pe baza fișei de evaluare (Anexa nr. 1), însă ponderea domeniilor va fi de 75% activitate științifică, 15% activități administrative și 10% relația cu societatea.

### **III. Dispoziții finale**

#### **Art. 12.**

(1). Deciziile privind managementul procesului de evaluare a cadrelor didactice, inclusiv adoptarea metodologiei proprii și/sau a formularelor specifice sunt de competența Consiliului facultății.

(2). Prezenta Metodologie intră în vigoare la data validării ei de către Senatul Universității. Implementarea evaluării reglementate prin aceasta este obligatorie cu începere din anul universitar 2018/2019.

(3). Prezenta Metodologie - Cadru a fost avizată în ședința Consiliului facultății din data de 15 noiembrie 2018.

**Decan,**

**Conf. dr. Petrică CRISTEA**