

Metodologie - Cadru **de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic și de cercetare**

APROBAT
Consiliul de Administrație
Din data de 24.11.2021
[Signature]

APROBAT,
SENAT
15.12.2021
[Signature]

I. Dispoziții generale

Art. 1. Cadrul legal

Prezenta metodologie-cadru (în continuare „Metodologia-Cadru”) se aplică personalului didactic (de predare și de conducere, denumit în continuare „personalul didactic” sau, alternativ, „cadrele didactice”) și de cercetare încadrat în Universitatea din București cu contract individual de muncă, în conformitate cu:

- Legea educației naționale nr.1/2011, actualizată;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, actualizată;
- Legea nr. 53/2003 (Codul muncii), actualizată;
- Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 3666/2012 al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Hotărârea nr. 1418/2006 pentru aprobarea metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, actualizată;
- Ordinul nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare.

Art. 2. Scop

(1) Scopul prezentei Metodologii-Cadru îl reprezintă crearea cadrului instituțional de evaluare a performanțelor individuale ale personalului didactic și de cercetare al Universității din București (denumită în continuare „Universitatea”). În acord cu obiectivele și misiunea Universității, evaluarea reglementată prin prezenta Metodologie-Cadru urmărește ca personalul didactic și de cercetare al Universității să îndeplinească standarde didactice și de cercetare înalte, să dobândească abilitățile necesare realizării unui management academic eficient și modern, precum și să se manifeste ca un factor activ și creator în relația cu

societatea. Prin urmare, cadrul unitar de evaluare a performanțelor individuale, reglementat prin prezenta Metodologie-Cadru, se va raporta în permanență la obiectivele și misiunea Universității, precum și la 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-Cadru se fundamentează pe următoarele coordonate cu valoare de principii:

- a. Evaluarea se realizează pentru toate activitățile desfășurate de personalul didactic și de cercetare în cadrul Universității și în conformitate cu misiunea și obiectivele acesteia; în consecință, aceasta are 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. Procesul de evaluare cuprinde formele/componentele de evaluare prevăzute de legislația relevantă, standardele ARACIS, prezenta Metodologie-Cadru, precum și de metodologia proprie a facultăților.
- c. Evaluarea personalului didactic și de cercetare se realizează la nivelul facultăților, în baza metodologiei proprii a acestora, întocmită cu respectarea prevederilor prezentei Metodologii-Cadru și aprobată de Senatul Universității.
- d. Comisiile de evaluare și asigurare a calității la toate nivelurile vor urmări și sprijini în permanență procesul de evaluare a personalului didactic și de cercetare.
- e. Procesul de evaluare se realizează în baza unei documentații specifice, reglementată prin metodologia proprie a facultăților prin raportare la modelele cuprinse la Anexele 1-4 ale prezentei Metodologii-Cadru.
- f. Rezultatele procesului de evaluare la nivelul facultăților se centralizează la nivelul Universității și se stochează în sistem electronic; baza de date astfel creată poate fi utilizată de Universitate pentru activitatea de raportare în relațiile cu autoritățile abilitate prin lege, precum și pentru acordarea de gradații de merit sau a altor venituri de natură salarială.

II. Componentele evaluării. Perioada de evaluare.

Obligațiile anuale

Art. 3. Componentele evaluării

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

- a) autoevaluarea
- b) evaluarea de către management, în baza autoevaluării¹
- c) evaluarea colegială
- d) evaluarea de către studenți

(2) Toate componentele sunt obligatorii, cu excepția situației în care persoana evaluată nu desfășoară activități didactice cu studenții, caz în care evaluarea nu cuprinde componenta de la alin. (1) lit. d).

Art. 4. Perioada de evaluare și tipurile de activități evaluate

(1) Evaluarea se realizează anual.

(2) Se evaluează (i) activitatea didactică, (ii) activitatea de cercetare științifică, (iii) activitatea de management și administrație și (iv) relația cu societatea.

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

Art. 5. Obligații anuale

(1) Cadrele didactice sunt evaluate semestrial de studenții lor. Evaluarea se realizează anonim, prin completarea de către studenții anului/seriei de studiu a chestionarului relevant, în format electronic sau tipărit, în primul caz numai cu condiția existenței unui suport informatic care să asigure anonimitatea evaluării. În baza hotărârii Consiliului facultății, chestionarul este distribuit în termen de două săptămâni de la finalizarea activității didactice pentru toate cursurile/seminarele/laboratoarele fiecărui cadru didactic sau, după caz, de la finalizarea sesiunii de examene. Completarea formularului este anonimă. Distribuirea și colectarea chestionarelor în format fizic se află în responsabilitatea studenților, prin reprezentanții lor de an/serie, în colaborare cu Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din facultate (denumită în continuare „CEAC-F”). Chestionarul este distribuit cu două săptămâni înainte de finalizarea activității didactice la toate cursurile/seminariile/laboratoarele fiecărui cadru didactic. În cazul în care prin metodologia proprie a facultăților nu se prevede un număr diferit, pentru validarea evaluării sunt necesare cel puțin 20 chestionare/curs și 10 chestionare/seminar/laborator completate de studenți; metodologia facultății

¹ Pentru personalul didactic și de cercetare care deține funcții de conducere, se realizează și evaluarea activității manageriale, conform fișei de evaluare specifice care monitorizează gradul de îndeplinire a strategiei instituționale.

poate stabili procente relevante pe diferite formații de studiu, astfel încât răspunsurile să fie relevante pentru procesul de evaluare². În cazul în care numărul de chestionare nu este suficient pentru validare, dar există sesizări scrise din partea studenților și/sau rezultatele evaluării sunt în mod evident negative, decanul, directorul de departament, CEAC-F, rectorul, prorectorul coordonator al facultății sau CEAC-UB pot cere o evaluare excepțională prin repetarea/reluarea evaluării cantitative pentru o parte sau pentru toate cursurile sau seminariile predate de cadrul didactic.

(2) CEAC-F 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. Forma și detaliile procedurii evaluării de către studenți sunt stabilite prin metodologiile proprii ale facultăților. Rezultatele sintetice ale evaluării cadrelor didactice de către studenți se transmit directorului de departament și decanului facultății. În cazurile în care rezultatele evaluării de către studenți impun acest lucru, directorul de departament informează decanul și stabilește măsuri de remediere, de comun acord cu cadrul didactic evaluat. Rezultatele evaluării se comunică individual cadrelor didactice evaluate, în modalitatea stabilită prin regulamentul propriu al facultății.

(3) Cadrele didactice și de cercetare elaborează și raportează anual autoevaluarea. Formularul de autoevaluare anuală a cadrelor didactice și de cercetare este cel stabilit prin metodologia proprie a facultății, prin raportare la modelul cuprins la Anexa nr. 1. Acesta se completează în luna ianuarie a fiecărui an universitar și se va referi la activitatea desfășurată în cursul anului calendaristic (pentru activitatea de cercetare) și universitar (pentru activitatea didactică, activitatea de management și administrație și interacțiunea cu societatea) precedent.

(4) Înainte de și suplimentar față de procedura de avizare curentă specifică pentru regulamente și metodologii, metodologiile proprii de evaluare ale facultăților vor fi validate de CEAC-UB. CEAC-UB poate sesiza Rectorul, prorectorul coordonator și Consiliul de Administrație în cazul unor controverse cu CEAC-F pe marginea metodologiilor sau procesului de evaluare.

III. Procedura evaluării

Art. 6. Entități competente. Responsabilități

(1) Procesul de evaluare este coordonat și supravegheat de CEAC-F la nivelul facultății, iar la nivelul Universității de Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din Universitate (denumită în continuare „CEAC-UB”).

(2) Desfășurarea procesului de evaluare la nivelul facultății este în responsabilitatea conducerii departamentelor (pentru cadrele didactice) și conducerii centrelor de cercetare (pentru personalul de cercetare). Acestea au

² Dacă numărul chestionarelor completate de către studenți este mai mic decât pragul stabilit prin metodologia proprie a facultății, punctajul nu se va include în raport.

obligatia de a acorda sprijin operatiunilor de organizare si coordonare a colectarii de informatii specifice evaluarii cadrelor didactice si de cercetare, potrivit documentelor de lucru, precum si de a facilita comunicarea eficienta intre toate partile implicate in acest proces.

(3) CEAC-F va sprijini derularea procesului de evaluare la nivel de facultate/departament/centru de cercetare, inclusiv prin organizarea unor sesiuni de consiliere sau de pregatire in vederea asigurarii unui proces de evaluare corect, bazat pe transparenta, dar mai ales util imbunatatirii activitatii individuale si de grup.

(4) CEAC-UB coordoneaza aplicarea procedurilor si activitatilor de evaluare si asigurare a calitatii si sprijina CEAC-F in activitatea lor.

Art. 7. Categoriile de personal evaluate

(1) Categoriile de personal evaluate sunt cadrele didactice si de cercetare care au calitatea de titular in Universitate, in sensul prevazut de dispozitiile Legii nr. 1/2011.

(2) Cadrele didactice pensionate, aflate in continuarea activitatii in baza unor contracte incheiate pe durata determinata, precum si cadrele didactice asociate sunt evaluate in conformitate cu metodologiile de evaluare ale facultatilor.

Art. 8. Documentatia de evaluare

(1) Evaluarea personalului didactic si de cercetare se realizeaza in baza urmatoarelor documente, al caror continut este stabilit prin metodologia proprie a facultatii, prin raportare la modelele cuprinse in anexele prezentei Metodologii-Cadru:

- a) Formularul de autoevaluare/evaluare pentru personalul didactic de predare si cercetare (prin raportare la modelul de la Anexa nr. 1);
- b) Formularul de autoevaluare/evaluare pentru personalul didactic cu functii de conducere (prin raportare la modelul de la Anexa nr. 2);
- c) Fişa pentru evaluarea colegială (prin raportare la modelul de la Anexa nr. 3);
- d) Chestionarul pentru evaluarea activitatii didactice de catre studenti (prin raportare la modelul de la Anexa nr. 4).

Art. 9. Desfasurarea procesului de evaluare

(1) Autoevaluarea

- a) Autoevaluarea se realizeaza prin completarea si semnarea de catre fiecare cadru didactic si de cercetare a formularului de evaluare stabilit prin metodologia proprie a facultatii, prin raportare la modelul cuprins la Anexa nr. 1.
- b) Se utilizeaza formulare diferite pentru personalul didactic de predare sau/si de cercetare si, respectiv, pentru personalul didactic ce indeplineste functii de conducere.

c) Formularul de autoevaluare reprezintă o reflectare a standardelor stabilite la nivel național, pentru fiecare grad didactic în parte și este diferențiat pe domenii, în special pentru cercetarea științifică. Dacă în structura postului ocupat de cadrul didactic se află mai multe domenii, cadrul didactic va putea fi evaluat în baza criteriilor aparținând domeniului cel mai avantajos. Consiliul facultății decide dacă utilizează unul sau mai multe formulare de evaluare, în funcție de domeniile reprezentative la nivel național, structura posturilor și domeniile de studii existente. Punctajul realizat se poate raporta la medianele naționale publicate de Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior (CNFIS) pentru postul ocupat de fiecare cadru didactic și de cercetare. Se vor avea în vedere ultimele date publicate de CNFIS.

(2) Evaluarea de către management

a) Evaluarea de către management este realizată de către directorul departamentului și supervizată de decan pentru domeniile I și II (activitate didactică și de cercetare științifică) și de către directorul centrului de cercetare supervizat de decan sau directorul ICUB (în funcție de afilierea centrului de cercetare) pentru domeniul II (cercetare științifică), prin completarea formularului de autoevaluare/evaluare. Directorul de departament/centrului de cercetare semnează documentul și aduce la cunoștința cadrului didactic și de cercetare evaluat rezultatul, în special abaterile dintre autoevaluare și evaluare. Informarea și, respectiv, acceptarea evaluării sunt confirmate prin semnătură de cadrul didactic/de cercetare evaluat. În cadrul dialogului cu cadrul didactic/de cercetare evaluat și cu acordul decanului, directorul de departament/centru de cercetare poate modifica punctajul alocat, sub semnătura celor două părți aplicată în dreptul modificării.

b) Directorul de departament/centru de cercetare poate fi asistat de doi colegi desemnați prin decizie a Consiliului facultății.

c) După finalizarea evaluării individuale, aferente unui an universitar, decanul sau directorul de departament sau de centru de cercetare, după caz, va organiza discuție cu cadrele didactice/cercetătorii care (i) au obținut calificativul „satisfăcător” sau „nesatisfăcător”, sau (ii) la evaluarea din partea studenților au obținut un punctaj general situat cu cel puțin 10% sub media punctajului de la nivelul departamentului, sau (iii) în opinia rezonabilă a decanului/directorului de departament sau de cercetare, nu se integrează corespunzător în activitățile facultății/departamentului/centrului de cercetare.

În aceste cazuri, discuția va avea ca obiect cauza care a generat-o și va identifica soluții pentru îmbunătățirea activității celui în cauză. Desfășurarea și rezultatul discuției vor fi consemnate într-un proces-verbal semnat de decan/directorul de departament sau de centru de cercetare.

- d) Dacă punctajul obținut la evaluare este mai mare sau mai mic cu 10% decât punctajul înregistrat la autoevaluare, directorul de departament/centru de cercetare va solicita CEAC-F realizarea altei evaluări. În acest scop, directorul de departament/centru de cercetare va transmite CEAC-F întreaga documentație relevantă. Evaluarea realizată de CEAC-F este considerată finală și adusă la cunoștință cadrului didactic/de cercetare evaluat, care semnează pentru informare. Dacă abaterea nu depășește marja de toleranță de 10%, punctajul final este cel obținut la evaluare.
- e) Evaluarea pe domeniile „management academic” și „relația cu societatea” este în competența rectorului (pentru decani, prorectori, director CSUD), a decanului (pentru prodecani, directori de departament/centru de cercetare) și a directorului CSUD și decanului (pentru directori de școală doctorală). În acest caz, ponderea domeniilor va fi de 30% activitate științifică, 20% activitate didactică, 40% activități administrative și 10% relația cu societatea.
- f) Rezultatele evaluării vor fi discutate cel puțin anual de rector/decan cu cei evaluați într-o întâlnire anuală de 30-60 de minute.

(3) Evaluarea colegială

- a) Evaluarea colegială se realizează prin mecanisme de tip „peer-review” în care fiecare membru al departamentului/centrului de cercetare evaluează cel puțin trei colegi din aceeași structură, prin utilizarea formularului relevant.
- b) În fișa de evaluare colegială, numele evaluatorului este opțional, fiecare cadru didactic/de cercetare putând să aleagă dacă precizează numele său sau nu pe fișa de evaluare colegială. Numele evaluatorilor, în cazul precizării acestora, sunt considerate date confidențiale.
- c) Dacă la finalul procesului de evaluare colegială există cadre didactice/de cercetare fără cel puțin trei evaluări colegiale, directorul de departament/centru de cercetare face un nou apel la cadrele didactice/de cercetare care pot evalua colegii vizați. Dacă nici în urma acestei noi invitații nu este întrunit numărul minim de evaluări colegiale, conducerea departamentului/centrului de cercetare informează CEAC-F, care, în urma analizării situației, poate propune Consiliului facultății aprobarea reducerii numărului de evaluări colegiale.
- d) Coordonarea procesului de evaluare colegială (organizare, colectare de date, prelucrare statistică) se află în sarcina conducerii departamentului/centrului de cercetare.

(4) Evaluarea cadrelor didactice de către studenți

- a) Evaluarea cadrelor didactice de către studenți se realizează conform prevederilor art. 5 alin. (1) din prezenta metodologie.
- b) În cadrul procesului de evaluare vor fi utilizate rezultatele evaluărilor semestriale/anuale realizate de studenți în decursul Perioadei de Evaluare.

- c) Facultățile pot adăuga criterii specifice în Chestionarul privind evaluarea activității didactice de către studenți (Anexa 4).

Art. 10. Punctaj. Prag minimal. Ponderare

- (1) Punctajele individuale pentru fiecare domeniu cuprins în evaluare vor fi comparate cu punctajul minimal (în continuare „pragul minimal”) stabilit pentru fiecare grad didactic/de cercetare în parte. Pragul minimal reprezintă punctajul minim obligatoriu pe care trebuie să-l satisfacă fiecare cadru didactic/de cercetare evaluat. Activitățile minimale sunt cele cuprinse în norma didactică și în fișa postului.
- (2) Pragul minimal este stabilit de fiecare facultate în parte, la propunerea CEAC-F și devine anexă la metodologia proprie a facultății, după aprobarea acestuia de către Consiliul facultății și validarea de către Consiliul de administrație și aprobarea de către Senat.
- (3) Domeniile generatoare de criterii și indicatori de evaluare sunt corelate cu gradul didactic/de cercetare, 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/de cercetare evaluate.

Art. 11. Contestații

- (1) Personalul didactic/de cercetare 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. 12. Procesarea rezultatelor. Rapoarte

- (1) După soluționarea contestațiilor, rezultatele evaluării sunt sintetizate și prelucrate cu ajutorul următoarelor documente, al căror conținut este stabilit prin metodologia proprie a facultății, prin raportare la modelele cuprinse în anexele prezentei Metodologii-Cadru:
- a) Fișa centralizatoare privind rezultatele evaluării de către management, întocmită de directorul de departament (prin raportare la modelul de la Anexa nr. 5);
 - b) Fișa centralizatoare privind rezultatele evaluării colegiale, întocmită de Consiliul departamentului (prin raportare la modelul de la Anexa nr. 6);
 - c) Fișa centralizatoare privind rezultatele evaluării de către studenți, întocmită de CEAC-F și transmisă directorului de departament (prin raportare la modelul de la 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 (prin raportare la modelul de la 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-F (prin raportare la modelul de la Anexa nr. 9);
 - f) Fișa sintetică a procesului de evaluare la nivel de facultate, întocmită de CEAC-F și integrată în Raportul anual de autoevaluare realizat la nivel de facultate, ce este transmis CEAC-UB (prin raportare la modelul de la Anexa nr. 10).
- (2) Pe baza documentelor al căror model este cuprins în Anexa nr. 8 și Anexa nr. 9, CEAC-F realizează un raport anual privind calitatea personalului didactic/de cercetare care este analizat și discutat la nivel de facultate și publicat pe pagina web a facultății.
- (3) În raport de rezultatele evaluării, consiliile facultăților vor identifica măsuri de control managerial/intern având ca obiect îmbunătățirea implementării standardelor specifice de calitate.
- (4) În urma încheierii procesului de evaluare la nivelul Universității, CEAC-UB întocmește un raport cuprinzând rezultatele statistice relevante ce va fi supus aprobării Senatului Universității, publicat online și diseminat în comunitatea academică cu respectarea GDPR.
- (5) În cazul evaluării personalului cu atribuții exclusiv de cercetare, procedura de evaluare se adaptează corespunzător, iar competențele directorului de departament revin directorului centrului de cercetare.

IV. Dispoziții finale

Art. 13

- (1) Implementarea deciziilor cu caracter general și adoptarea unor reglementări specifice domeniilor de studii privind evaluarea cadrelor didactice și de cercetare, inclusiv propunerea metodologiei proprii și/sau a formularelor specifice sunt de competența Consiliului facultății și a CEAC-F sau a ICUB pentru cercetătorii afiliați. Metodologia proprie a facultăților sau a altor structuri (ICUB, ISDS) nu va cuprinde prevederi de natură să împiedice realizarea unui proces de centralizare a rezultatelor evaluării la nivel instituțional.
- (2) Prezentul Regulament-Cadru intră în vigoare la data adoptării acestuia de către Senatul Universității. Implementarea evaluării reglementate prin acesta este obligatorie pentru toate facultățile Universității cu începere din anul universitar 2022-2023.
- (3) În termen de 90 de zile de la adoptarea prezentei Metodologii-Cadru, consiliile facultăților vor adopta și supune spre aprobare Senatului Universității

metodologia proprie de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic și de cercetare.

(4) Prezenta Metodologie-Cadru a fost avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de și aprobată în ședința Senatului Universității din data de

PREȘEDINTELE SENATULUI,