

METODOLOGIE

privind evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor activităților academice ale personalului didactic și de cercetare

Cap. I. DISPOZIȚII GENERALE

- Art. 1.** Prezenta metodologie a fost elaborată în conformitate cu Legea nr. 199/2023 a învățământului superior (art. 213-215); H.G. nr. 962/08.08.2024, privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației (M.O. nr. 807 din 13.08.2024); Standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ale Agenției Române de asigurare a Calității Învățământului Superior (ARACIS), Regulamentul cu privire la asigurarea calității și Carta USV din Iași.
- Art. 2.** Evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor activităților academice ale personalului didactic și de cercetare reprezintă o componentă a sistemului de asigurare a calității și a sistemului de management al resursei umane din universitate, având la bază Planul strategic aprobat de Senatul Universității.
- Art. 3. Scopul evaluării periodice** a rezultatelor și performanțelor activităților academice ale personalului didactic și de cercetare este măsurarea și aprecierea, în mod corect și obiectiv, a performanțelor profesionale, în vederea stimulării competitivității, creării unei culturi a calității și stabilirii celor mai bune măsuri pentru stimularea și creșterea performanțelor în activitatea persoanelor evaluate.
- Art. 4.** Evaluarea periodică a personalului didactic și de cercetare are la bază următoarele **principii**:
- evaluarea are un caracter obiectiv, onest, constructiv și formativ; aceste trăsături ale evaluării sunt garantate prin publicarea criteriilor, domeniilor și modalităților de evaluare;
 - evaluarea are loc cu acordul persoanei evaluate;
 - criteriile de evaluare sunt aceleași pentru toate cadrele didactice și de cercetare;
 - rezultatele nominale ale evaluării sunt confidențiale;
 - rezultatele statistice ale evaluării sunt informații publice, sinteza lor urmând să fie publicată în rapoarte;
 - date privitoare la evaluarea și asigurarea calității personalului sunt disponibile pentru evaluarea externă.
- Art. 5.** (1) Evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor activităților academice ale personalului didactic și de cercetare din USV Iași constă în patru demersuri complementare și obligatorii: **autoevaluare, evaluarea colegială, evaluarea managerială** (efectuată de către șeful direct) și **evaluarea de către studenți**.
- (2) Autoevaluarea, evaluarea de colegială, precum și evaluarea managerială a personalului didactic și de cercetare se realizează **anual**, în conformitate cu prezenta metodologie și a procedurilor specifice aprobate de către Senatul USV Iași.
- (3) Evaluarea cadrelor didactice de către studenți se realizează **semestrial**, în conformitate cu prezenta metodologie și a procedurii specifice aprobate de către Senatul USV Iași.
- (4) Calendarul desfășurării activităților de evaluare este aprobat anual de către Senat, la propunerea Consiliului de administrație.
- Art. 6.** (1) În evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor activităților academice ale personalului didactic și de cercetare sunt luate în considerare, în primul rând, activitățile didactice și de cercetare și participarea la proiecte de cercetare, în domeniul educației și formării profesionale sau de dezvoltare instituțională câștigate în cadrul unor competiții naționale sau internaționale.
- (2) Pe lângă activitățile specificate la alin. (1), în evaluarea periodică a personalului didactic și de cercetare sunt luate în considerare și alte elemente, precum: prestigiul profesional; respectarea disciplinei, eticii și deontologiei universitare; adecvarea la complexitatea muncii; inițiativă și creativitate; participare la activitățile departamentului/ facultății/ universității; trăsături de personalitate și caracter; implicarea personală în relațiile Universității cu mediul extern; gradul de îndeplinire a atribuțiilor/ sarcinilor/ responsabilităților din fișa postului.
- Art. 7.** (1) Evaluarea rezultatelor și performanțelor activităților academice ale personalului didactic și de cercetare din USV Iași se face **și în situații speciale, precum:** concurs/ promovare pe post; acordare de gradații de merit; menținerea calității de titular la împlinirea vârstei de pensionare; alte cazuri validate de Senatul USV din Iași.

(2) Evaluarea în situațiile speciale menționate la alin. (1) nu face obiectul prezentei metodologii, ci se desfășoară, la solicitarea persoanei interesate prin cerere adresată Rectorului, în baza prevederilor regulamentelor, metodologiilor și procedurilor specifice pentru fiecare tip de evaluare, aprobate de Senatul USV din Iași.

Cap. II. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII PERIODICE

Art. 8 (1) Procesul de evaluare periodică a rezultatelor și performanțelor activităților academice ale personalului didactic și de cercetare este monitorizat de către Consiliul facultății, și Departamentul de asigurarea calității, sub coordonarea prorectorului cu asigurarea calității.

(2) Directorul de departament este responsabil de evaluarea periodică a tuturor cadrelor didactice și de cercetare din departament.

2.1. AUTOEVALUAREA

Art. 9 (1) Autoevaluarea anuală a rezultatelor și performanțelor activităților academice se realizează în conformitate cu prezenta metodologie, în lunile noiembrie-decembrie, conform calendarului aprobat de Senat, pe baza **activității desfășurate în USV Iași în ultimii 5 ani calendaristici**, prin utilizarea **fișei de autoevaluare (Anexa 1)** aprobată de Senatul Universității și a **fișei de calcul** corespunzătoare acesteia.

(2) Autoevaluarea reflectă activitatea persoanei, în viziune proprie, pe bază de dovezi obiective, cu evidențierea punctelor tari și a celor slabe din activitate.

(3) Fișele de la al. (1), completate și verificate de cadrul didactic/cercetătorul respectiv, împreună cu documentele justificative prevăzute de fișa de autoevaluare, alcătuiesc **dosarul de autoevaluare**.

(4) Dosarul de autoevaluare trebuie să aibă următoarea structură: coperta, opisul (conform **Anexei 2**), cu paginație, pentru documentele depuse, fișa de autoevaluare, fișa de calcul, documente justificative cu privire la rezultatele obținute, iar pe ultima pagină, cu semnătura titularului dosarului, se va nota: *"Acest dosar conține ... pagini"*.

Art. 10. Aprecierea rezultatelor și performanțelor activităților academice ale cadrelor didactice și de cercetare în cadrul autoevaluării anuale se realizează prin ponderarea celor trei criterii din fișa de autoevaluare: **activitatea didactică: 35%; activitatea de cercetare: 45%; prestigiul profesional: 20%.**

Art. 11. Consiliul de Administrație numește **Comisii pentru analiza și verificarea dosarelor de autoevaluare anuală, formate din 3-5 membri, la nivel de departament/facultate.** Președintele Comisiei la nivel de departament este directorul acestuia, iar la nivel de facultate, decanul. La nivelul Consiliului de Administrație va fi constituită o comisie, prezidată de prorectorul cu asigurarea calității, care va coordona procesul de autoevaluare anuală.

Art. 12. Procesul de autoevaluare cuprinde următoarele **etape**:

(1) La începutul perioadei de evaluare, Departamentul pentru Asigurarea Calității, sub coordonarea CEAC, transmite facultăților/ departamentelor calendarul desfășurării autoevaluării, precum și anexele 1-5 din prezenta Metodologie: *Fișa de autoevaluare (Anexa 1); Coperta și opisul dosarului de autoevaluare anuală (Anexa 2); Fișa centralizatoare confidențială pe departament (Anexa 3); Fișa sintetică pe departament (Anexa 4) și Fișa sintetică pe facultate (Anexa 5).* Calendarul desfășurării evaluării, alături de **Anexa 1 (Fișa de autoevaluare)** și **Anexa 2 (Coperta și opisul dosarului de autoevaluare)** sunt puse la dispoziția personalului didactic/ de cercetare de către Directorul de departament;

(2) Cadrul didactic/cercetătorul întocmește și depune la termen, conform calendarului, la conducerea departamentului de care aparține, dosarul de autoevaluare realizat în conformitate cu Art. 9 al. (4);

(3) Comisia constituită la nivel de Departament, numită de Consiliul de Administrație, analizează și verifică corectitudinea datelor din dosarele de autoevaluare, și după caz, corectează, prin dialog cu persoana evaluată, eventualele inexactități;

(4) Comisia menționată la al. (3) completează *Fișa centralizatoare confidențială (Anexa 3)* și *Fișa sintetică pe departament (Anexa 4)*, cu rezultatele finale ale autoevaluărilor, întocmește Raportul privind procesul de autoevaluare, în care formulează observații, concluzii și recomandări, și prezintă rezultatele procesului de autoevaluare, spre discutare și avizare în ședința de Departament;

(5) Dosarele de autoevaluare și Raportul privind autoevaluarea la nivel de Departament, la care se anexează *Fișa sintetică pe departament (Anexa 4)*, sunt difuzate facultăților, spre informare, analiză și avizare;

(6) Comisia de la nivelul facultății, analizează rapoartele, verifică aspectele prezentate în acestea și face propuneri de ameliorare și recomandări;

(7) Președintele Comisiei de la nivelul facultății întocmește un *Raport sintetic* însoțit de *Fișa sintetică pe facultate (Anexa 5)*, cu datele statistice pe funcții didactice și departamente, privind autoevaluarea, pe care îl depune la DAC, după avizarea în Consiliul facultății;

(8) CEAC, asistată de DAC, întocmește un raport privind autoevaluarea la nivelul universității, în care formulează concluzii și recomandări, și prezintă raportul în Consiliul de administrație;

(9) Rezultatele procesului de autoevaluare, însoțite de concluzii și recomandări, sunt prezentate de către Consiliul de administrație în ședință de Senat.

(10) Rezultatele autoevaluărilor, însoțite de recomandări, după validarea lor în Consiliile de facultate, Consiliul de Administrație și Senat, vor fi făcute publice prin includerea lor în rapoartele anuale de evaluare internă privind calitatea, la nivel de Facultate/ Universitate.

Art. 13. Dacă în urma analizei dosarelor de autoevaluare și a discuției cu persoanele în cauză, comisiile constată cuantificarea unor activități inexistente, supraaprecierea unor elemente din fișa de autoevaluare sau alte aspecte care duc la vicierea punctajului total, propun Birourilor Consiliilor de facultăți, respectiv Prorectorului cu asigurarea calității, trimiterea dosarelor în cauză Comisiei de etică de la nivelul universității, care pe baza procedurilor specifice propune Consiliului de Administrație măsurile corespunzătoare, conform Codului de etică și deontologie universitară.

Art. 14. (1) Pe baza rezultatelor obținute din procesul de autoevaluare, Consiliul de administrație al USV din Iași va stabili, pentru fiecare funcție didactică sau de cercetare, baremurile pentru acordarea calificativelor - Foarte bine, Bine, Acceptabil (mediu), Satisfăcător și Nesatisfăcător - atât pentru întreaga activitate, cât și pentru fiecare criteriu de evaluare (activitatea didactică, activitatea de cercetare și prestigiul profesional);

(2) În cazul vechimii mai mici de 5 ani în activitatea didactică sau/și de cercetare în cadrul USV Iași, baremurile pentru acordarea calificativelor enunțate la al. (1) pentru procesul de autoevaluare vor fi ponderate cu fracția "vechime : 5".

Art. 15. Calificativele obținute de personalul didactic/ de cercetare în urma activității de autoevaluare pentru activitatea didactică, activitatea de cercetare și prestigiul profesional sunt exprimate numeric în coeficienți utilizați în activitatea de evaluare managerială, după cum urmează: Foarte bine = 5; Bine = 4; Acceptabil (mediu) = 3; Satisfăcător = 2,5; Nesatisfăcător = 0.

2.2. EVALUAREA COLEGIALĂ

Art. 16. (1) Evaluarea colegială a personalului didactic/ de cercetare se constituie într-un indicator al calității relațiilor interpersonale ale membrilor unei departament, factor important de influență a eficienței și climatului organizațional. Evaluarea colegială conturează imaginea persoanei în percepția grupului și furnizează informații pentru reglarea și autoreglarea comportamentului instituțional.

(3) Evaluarea colegială se realizează anual, la începutul semestrului II, pentru anul calendaristic anterior, în conformitate cu prezenta metodologie și cu procedura aprobată de către Senat, cod POB.57.IULS.

(4) Evaluarea colegială este organizată și coordonată de către directorul departamentului.

(5) Instrumentul de culegere a datelor este *Fișa de evaluare colegială* prevăzută de procedura specifică, POB.57.IULS, ce cuprinde 3 criterii de evaluare, cu ponderi diferite pe funcții didactice/ de cercetare: I. Activitatea în comunitatea academică și societate; II. Adecvarea la complexitatea muncii; III. Trăsături de personalitate și caracter.

Art. 17. Procesul de evaluare colegială cuprinde următoarele etape:

(1) La începutul perioadei de evaluare, DAC, sub coordonarea CEAC, transmite facultăților/ departamentelor calendarul desfășurării evaluării colegiale, *Fișa de evaluare colegială*, precum și fișele centralizatoare/ sintetice prevăzute în *Procedura* POB.57.IULS. *Fișa de evaluare colegială* este transmisă personalului din subordine de către Directorul de departament;

(2) În vederea completării fișei de evaluare colegială, personalul departamentului este împărțit în echipe, după criteriul disciplinei predate și/ sau a relațiilor de cercetare, în urma consultării cu membrii departamentului;

(3) Fiecare cadru didactic/ cercetător completează câte o fișă de evaluare pentru fiecare coleg din echipa din care face parte, și transmite fișele completate Directorului de departament;

(4) Directorul departamentului prelucrează rezultatele individuale, pe echipe și pe departament, întocmește *Fișa centralizatoare confidențială pe departament*, *Fișa sintetică pe departament* și elaborează un *Raport* privind evaluarea colegială, în care sunt reliefate relațiile interpersonale și valența climatului organizațional din departament;

(5) Directorul departamentului comunică rezultatul, personal, fiecărui membru al departamentului, prin indicarea valorilor maxime, minime și medii obținute pentru fiecare criteriu, fără nominalizarea evaluatorilor;

(6) Directorul departamentului prezintă raportul în ședință de departament și depune un exemplar la Consiliul facultății însoțit de *Fișa sintetică pe departament*;

(7) Comisia de la nivelul facultății analizează rapoartele, verifică aspectele prezentate în acestea și face propuneri de ameliorare și recomandări;

(8) Președintele Comisiei de la nivelul facultății întocmește un *Raport sintetic* însoțit de *Fișa sintetică pe facultate*, cu datele statistice pe funcții didactice și departamente, privind evaluarea colegială, pe care îl depune la DAC, după avizarea în Consiliul facultății.

- (9) CEAC, asistată de DAC, întocmește un raport privind evaluarea colegială la nivelul universității, în care formulează concluzii și recomandări, și prezintă raportul în Consiliul de administrație;
- (10) Rezultatele procesului de evaluare colegială, însoțite de concluzii și recomandări, sunt prezentate de către Consiliul de administrație în ședință de Senat.
- (11) Rezultatele sintetice ale evaluărilor colegiale, cu recomandări, după validarea lor în Consiliile de facultate, Consiliul de Administrație și Senat, vor fi făcute publice prin includerea lor în rapoartele anuale de evaluare internă privind calitatea, la nivel de Facultate/ Universitate.

2.3. EVALUAREA DE CĂTRE STUDENȚI

- Art. 18.** Evaluarea cadrelor didactice de către studenți se organizează la nivel de departament, **semestrial**, în perioadele, noiembrie-decembrie (pentru semestrul I) și aprilie-mai (pentru semestrul al II-lea), în conformitate cu prezenta Metodologie și cu Procedura aprobată de către Senat, cod POB.56.IULS.
- Art. 19.** Evaluarea cadrelor didactice de către studenți constituie un proces prevăzut de lege, în cadrul căruia se culeg și se prelucrează informații de la studenți în scopul cunoașterii performanțelor individuale ale personalului didactic și identificării gradului de compatibilitate al activității didactice prestate cu așteptările studenților. Funcția evaluării constă în orientarea activităților de (auto)formare continuă a cadrului didactic în sensul creșterii calității activității educative.
- Art. 20.** Procesul de evaluare se realizează de către Directorul de departament alături de membrii Consiliului departamentului, care primesc sarcini precise în cadrul procesului.
- Art. 21.** Evaluarea presupune buna cunoaștere a activității cadrului didactic de către student, bazată pe experiențe educaționale comune. În acest sens, sunt invitați să participe la evaluarea unui cadru didactic numai acei studenți care au frecventat **minimum 70%** din activitățile didactice realizate de cadrul didactic respectiv.
- Art. 22.** (1) Instrumentul de culegere a datelor este „*Fișa de evaluare a personalului didactic de către studenți*”, elaborată la nivel de universitate, în două variante, conform procedurii specifice: **pentru titularii de curs și pentru titularii de activități aplicative** (lucrări practice, seminarii, proiecte);
- (2) Completarea de către studenți, în mod individual, a fișelor de evaluare a cadrelor didactice se realizează, în condiții de anonim, pe platforma on-line pusă la dispoziție de USV Iași. Cadrul didactic evaluat nu are acces direct sau indirect la identitatea evaluatorului.
- (3) Studenții au libertatea de a participa sau nu la evaluarea cadrelor didactice, și de a face aprecieri fără a avea obligația de a evalua toate cadrele didactice cu care au lucrat în perioada la care se raportează evaluarea.
- Art. 23.** Sunt interzise acțiunile de manipulare, condiționare sau de influențare directă sau indirectă a studenților în libera exprimare a opiniilor proprii.
- Art. 24.** Procesul de evaluare semestrială a cadrelor didactice de către studenți cuprinde următoarele **etape**:
- (1) La începutul perioadei de evaluare, DAC, sub coordonarea CEAC, transmite facultăților/ departamentelor calendarul desfășurării evaluării cadrelor didactice de către studenți, *Fișele de evaluare menționate* la Art. 22, al. (1), precum și fișele centralizatoare/ sintetice prevăzute în *Procedura* POB.56.IULS.
- (2) Directorul de departament solicită de la secretariatul facultății listele cu adresele de e-mail ale studenților și datele referitoare la prezența acestora la activitățile didactice, până la data declanșării procesului de evaluare, pentru fiecare disciplină din planul de învățământ;
- (3) Pentru fiecare cadru didactic, Directorul de departament sau un membru al Consiliului departamentului, desemnat de către Director, transmite studenților care au avut o prezență de min. 70% la activitățile didactice la disciplina predată/disciplinele predate/ de cadrul didactic respectiv, prin e-mail, fișa de evaluare online, într-una dintre cele două variante menționate la Art. 22, al. (1), în funcție de structura normei didactice a cadrului didactic evaluat în semestrul respectiv: *titular de curs* sau/ și *titular de activități asistate*;
- (4) Răspunsurile la toate întrebările din fișa de evaluare, reprezentând datele brute ale evaluării, pentru fiecare cadru didactic evaluat, sunt colectate automat, în format tabelar, de către platforma de evaluare online, de unde sunt preluate de către directorul de departament, pentru întocmirea *Fișei individuale confidențiale a rezultatelor evaluării* personalului didactic de către studenți. Aceasta cuprinde răspunsurile individuale la fiecare criteriu din fișă și valorile medii pentru fiecare criteriu, cu precizarea numărului de studenți respondenți și a numărului de studenți din formația de studiu participantă la activitatea didactică prestată de cadrul didactic evaluat;
- (5) Decanul/ Directorul departamentului comunică, în forma fișei confidențiale individuale, fiecărui cadru didactic evaluat rezultatul obținut de acesta, în cadrul unui discuții confidențiale constructive, orientată spre realizarea creșterii continue a calității prestației didactice a cadrului didactic;
- (6) Pe baza rezultatelor medii consemnate în toate fișele individuale confidențiale, se întocmește *documentul cumulativ* confidențial, pe departament, al rezultatelor nominale privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți, grupate pe funcții didactice;

(7) Documentele cumulative nenominale de la nivelul departamentelor, cu datele medii pe criterii de evaluare și funcții didactice, sunt centralizate la nivelul facultății, prin întocmirea *documentului cumulativ* pe facultate al rezultatelor evaluării cadrelor didactice de către studenți;

(8) După avizarea în Consiliile facultăților, datele sintetice, nenominale, privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți, provenite de la toate facultățile, sunt transmise DAC din USV Iași. Pe baza acestor date, CEAC, asistată de DAC, elaborează un raport ce va fi prezentat spre avizare în Consiliul de administrație;

(9) Rezultatele sintetice ale procesului de evaluare, însoțite de recomandări, vor fi prezentate de către Consiliul de administrație în ședință de Senat. După validarea în Consiliile de facultate, Consiliul de Administrație și Senat, acestea vor fi făcute publice prin includerea lor în rapoartele anuale de evaluare internă privind calitatea, la nivel de Facultate/ Universitate.

2.4. EVALUAREA MANAGERIALĂ (EVALUAREA DE CĂTRE ȘEFUL DIRECT)

Art. 25. (1) Evaluarea managerială se realizează anual, la începutul semestrului II, pentru anul calendaristic anterior, în conformitate cu prezenta metodologie și cu procedura aprobată de către Senat, cod POB.55.IULS.

(2) În acord cu Art. 15 din prezenta metodologie, evaluarea managerială a personalului didactic și de cercetare este declanșată **după încheierea procesului de autoevaluare**, în urma căruia au fost centralizate, la nivelul fiecărui departament, datele din fișele de autoevaluare și au fost stabilite calificativele pentru activitatea didactică, activitatea de cercetare și prestigiul profesional.

(3) Evaluarea managerială constă în aprecierea de către management a gradului în care membrii unui departament (cadre didactice și/sau de cercetare) își îndeplinesc responsabilitățile ce le revin, în raport cu postul ocupat, precum și a gradului în care aceștia contribuie la dezvoltarea comunității academice de care aparțin și la creșterea calității relațiilor interpersonale în cadrul universității.

(4) Instrumentul de evaluare este *Fișa de evaluare managerială*, prevăzută de procedura specifică, POB.55.IULS, care cuprinde 6 criterii de evaluare, cu ponderi diferite pe funcții didactice/ de cercetare: I. Activitatea didactică; II. Activitatea de cercetare; III. Prestigiul profesional; IV. Activitatea în comunitatea academică și societate; V. Adecvarea la complexitatea muncii; VI. Trăsături de personalitate și caracter.

Art. 26. Procesul de evaluare anuală managerială a personalului didactic și de cercetare cuprinde următoarele **etape**:

(1) La începutul perioadei de evaluare, DAC, sub coordonarea CEAC, transmite facultăților/ departamentelor calendarul desfășurării evaluării manageriale, *Fișa de evaluare managerială*, precum și fișele centralizatoare/ sintetice prevăzute în procedura POB.55.IULS.

(2) Directorul de departament completează *Fișa de evaluare managerială* pentru fiecare cadru didactic sau de cercetare din departament, exceptându-se pe sine; fișa de evaluare managerială pentru directorul de departament este completată de Decanul facultății;

(3) După completarea *Fișelor de evaluare* individuale, Directorul de departament elaborează *Fișa centralizatoare confidențială pe departament*, *Fișa sintetică pe departament* și un raport privind evaluarea managerială, în care formulează concluzii și recomandări generale și punctuale în vederea îmbunătățirii activităților evaluate. Toate documentele menționate, atât în formă tipărită, cât și în format electronic, se păstrează în evidența departamentului;

(4) Rezultatele finale sintetice ale evaluării se prezintă în ședință de departament, spre analiză și avizare;

(5) Dosarul cu rezultatele finale avizate în ședință de Departament se înaintează Biroului Consiliului facultății, spre informare, analiză și avizare;

(6) Comisia de la nivelul facultății analizează rapoartele departamentelor, verifică aspectele prezentate în acestea și întocmește un *Raport* privind evaluarea managerială, însoțit de *Fișa sintetică pe facultate*, cu datele statistice pe funcții didactice și departamente, în care propune spre aprobare măsuri generale și punctuale în vederea îmbunătățirii activităților evaluate;

(7) După analizarea și avizarea în Consiliul facultății, Raportul, însoțit de *Fișa sintetică*, este depus la DAC, conform calendarului aprobat;

(8) CEAC, asistată de DAC, întocmește un raport privind evaluarea managerială la nivelul universității, în care formulează concluzii și recomandări, și prezintă raportul în Consiliul de administrație;

(9) Rezultatele sintetice ale procesului de evaluare managerială, însoțite de concluzii și recomandări, sunt prezentate de către Consiliul de administrație în ședință de Senat.

(10) Rezultatele sintetice ale evaluării manageriale, însoțite de recomandări, după validarea lor în Consiliile de facultate, Consiliul de Administrație și Senat, vor fi făcute publice prin includerea lor în rapoartele anuale de evaluare internă privind calitatea, la nivel de Facultate/ Universitate.

Cap. III. DISPOZIȚII FINALE

Art. 27. Prevederile prezentei Metodologii se aplică întregului personal didactic și de cercetare cu funcția de bază în Universitate, ce desfășoară activități didactice și/sau de cercetare în baza unui contract de muncă pe durată nedeterminată sau determinată.

Art. 28. (1) Rezultatele evaluărilor periodice ale performanțelor activităților academice ale cadrelor didactice și/ sau de cercetare sunt supuse analizelor de management realizate de Consiliul de Administrație și servesc la stabilirea de măsuri pentru îmbunătățirea calității resurselor umane și stimularea personalului didactic/de cercetare, în condițiile legii.

(2) Rezultatele fiecărei componente a procesului de evaluare periodică a personalului didactic și de cercetare sunt analizate în Raportul anual privind asigurarea calității, la nivel de facultate și universitate. În aceste rapoarte, pe baza evidențelor înregistrate, sunt propuse măsuri de îmbunătățire a calității personalului didactic și de cercetare și de ameliorare a eventualelor deficiențe constatate.

(3) După avizarea și aprobarea lor de către structurile manageriale competente, conform Cartei universitare, aceste rapoarte sunt aduse la cunoștința tuturor beneficiarilor direcți și indirecti ai serviciilor educaționale, prin publicare pe pagina web a facultății/ universității.

Art. 29. Orice modificare a criteriilor de evaluare, a fișelor, a chestionarelor sau a punctajelor aferente unei forme de evaluare se aprobă de Senatul Universității, se aduce la cunoștința tuturor cadrelor didactice și de cercetare, și intră în vigoare începând cu data aprobării în ședința de Senat.

Art. 30. Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Universității de Științele Vieții "Ion Ionescu de la Brad" din Iași din 07.11.2024.

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU

RECTOR,
Prof. univ. dr. Gerard JITĂREANU

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINTELE VIEȚII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI

Facultatea:

Departamentul:

Numele și prenumele:

Funcția didactică:

Vechimea în învățământ (ani):

Anul autoevaluării:

FIȘA DE AUTOEVALUARE

pentru evaluarea anuală a rezultatelor și performanțelor activităților academice ale
personalului didactic și de cercetare
(pe baza activității desfășurate în USV Iași, în ultimii 5 ani)

Criteria de apreciere	Număr	Punctaj
A. Activitatea didactică 35% × (I+II+III)	
I. Publicarea de manuale universitare, tratate și monografii
1.1. În edituri naționale:
1.1.1. Editate în limba română
singur autor = 4 pct x nr. pag.
colectiv autori = (4 pct x nr. pag.): nr. autori
coordonator lucrare/prim autor = +25% din pct. total
în calitate de editor/coeditor: (2 pct. x nr. pag) : nr. coedit.
1.1.2. Editate în limbi de circulație internațională
singur autor = 6 pct x nr. pag.
colectiv autori = (6 pct x nr. pag.): nr. autori
coordonator lucrare/prim autor = +25% din pct. total
în calitate de editor/coeditor: (3 pct. x nr. pag) : nr. coedit.
1.2. În edituri din străinătate (cărți editate în limbi de circulație internațională):
singur autor = 8 pct x nr. pag.
colectiv autori = (8 pct x nr. pag.): nr. autori
coordonator lucrare = +25% din pct. total
în calitate de editor/coeditor: (4 pct. x nr. pag) : nr. coedit.
1.3. Litografiate (teză de doctorat/ suporturi de studiu/alte cărți de specialitate fără ISBN):
1.3.1. Publicate în limba română
singur autor = 0,6 pct x nr. pag.
colectiv autori = (0,6 pct x nr. pag.): nr. autori
coordonator lucrare = +25% din pct. total
1.3.2. Publicate în limbi de circulație internațională
singur autor = 0,8 pct x nr. pag.
colectiv autori = (0,8 pct x nr. pag.): nr. autori
coordonator lucrare/prim autor = +25% din pct. total
II. Publicarea de alte cărți de nivel universitar (caiete de lucrări practice, îndrumătoare etc)
2.1. În edituri:
singur autor = 0,8 pct x nr. pag.
colectiv autori = (0,8 pct x nr. pag.): nr. autori
coordonator lucrare = +25% din pct. total
2.2. Litografiate:
singur autor = 0,4 pct x nr. pag.
colectiv autori = (0,4 pct x nr. pag.): nr. autori
coordonator lucrare = +25% din pct. total
III. Alte realizări în activitatea didactică	

a. Responsabil cu activități studentești din cămine: 20 pct. /an	.....	.....
b. Responsabil cu întocmirea orarului: 30 pct.	.....	.....
c. Responsabil cu organizarea practicii studenților:	.....	.....
d. Membru comisii admitere: 20 pct./an	.....	.....
e. Tutore de an la studenți: 50 pct/an	.....	.....
f. Îndrumări lucrări de licență/diplomă/disertație: 20 puncte x nr. lucrări (maxim 5 lucr./an / program de studii)	.....	.....
g. Coordonare Programe studii, CCOC, SAS, BRI, Birou Erasmus, DAC: 50 puncte/fiecare caz	.....	.....
h. Îndrumarea studenților pentru participare la simpozioane științifice: 30 pct./fiecare caz	.....	.....
i. Îndrumarea studenților pentru participare la concursuri profesionale sau la activități culturale și sportive: 30 pct./ fiecare caz, respectiv, fiecare activitate	.....	.....
B. Activitatea de cercetare $45\% \times (IV+V+VI+VII+VIII)$	.....	.....
IV. Granturi și contracte de cercetare științifică, extensie, formare resurse umane și dezvoltare câștigate prin competiție și derulate prin USV din Iași ($V_{pi} =$ valoarea proiectului/contractului calculată în EURO, la cursul de schimb euro/leu din perioada derulării grantului)	.....	.....
4.1. Granturi/contracte	.....	.....
director/responsabil partener: $V_{pi}/500$	.....	.....
membru în colectivul de cercetare: $V_{pi}/(500 \times k)$	.....	.....
4.2. Pentru granturi/contracte de cercetare/dezvoltare/POC finanțate din fonduri europene se acorda suplimentar Directorului de proiect 20% din punctajul calculat	.....	.....
4.3. Proiecte de tip F.D.I. (pentru directorul de proiect) $V_{pi}/800$	.....	.....
4.4. Propuneri de granturi/contracte de cercetare înregistrate (punctaj la evaluare > 70)	.....	.....
La nivel internațional: =100 pct/caz	.....	.....
La nivel național, buget ≥ 100000 euro; =30 pct/caz	.....	.....
La nivel național, buget < 100000 euro; =20 pct/caz	.....	.....
V. Lucrări științifice	.....	.....
5.1. În reviste cotate CNCSIS (categoria B)	.....	.....
În volume ale altor manifestări științifice naționale cu ISBN/ISSN	.....	.....
singur autor: 10 puncte/lucrare	.....	.....
coautor: 10 puncte/lucrare : nr. autori	.....	.....
prim autor (coord./corespondent): +3 puncte/lucrare	.....	.....
5.2. În reviste recenzate în BDI (ex. CABI, Pubmed, Scopus etc.)	.....	.....
a. în revista ALSE	.....	.....
singur autor: 100 puncte/lucrare	.....	.....
coautor: 100 puncte/lucrare : nr. autori	.....	.....
prim autor/coordonator/corespondent: +30 puncte/lucrare	.....	.....
b. în alte reviste BDI	.....	.....
singur autor: 30 puncte/lucrare	.....	.....
coautor: 30 puncte/lucrare:nr. autori	.....	.....
prim autor/coordonator: +6 puncte/lucrare	.....	.....
5.3. În reviste cotate ISI	.....	.....
a. Lucrări publicate în rezumat (abstract)	.....	.....
singur autor: 20 puncte/lucrare	.....	.....
coautor: 20 puncte/lucrare:nr. autori	.....	.....
prim autor/coordonator/corespondent: +6 puncte/lucrare	.....	.....
b. Lucrări publicate în extenso (full text papers)	.....	.....
b.1 în reviste fără factor de impact	.....	.....
singur autor: 60 puncte/lucrare	.....	.....
coautor: 60 puncte/lucrare: nr. autori	.....	.....
prim autor/coordonator/corespondent: +20 puncte/lucrare	.....	.....
b.2 în reviste cu factor de impact (FI<1)	.....	.....

singur autor: 100 +50 x FI puncte/lucrare	.....	.....
coautor: (100 +50 x FI puncte/lucrare): nr. autori	.....	.....
prim autor/coordonator/corespondent: +30 puncte/lucrare	.....	.....
b.3 în reviste cu factor de impact (FI\geq1) / clasate în zona galbenă	.....	.....
singur autor = 100 + 100*FI puncte/lucrare	.....	.....
coautor : (100 +100*FI puncte/lucrare) : nr. autori	.....	.....
prim autor/coordonator/corespondent : +100 pct./lucrare	.....	.....
b.4 în reviste cu factor de impact clasate în zona rosie	.....	.....
singur autor: 100 +200 x FI puncte/lucrare	.....	.....
coautor: (100 +200 x FI puncte/lucrare): nr. autori	.....	.....
prim autor/coordonator/corespondent: +120 pct./lucrare	.....	.....
b.5 în volumele conferințelor indexate ISI Proceedings	.....	.....
singur autor: 60 puncte/lucrare	.....	.....
coautor: 60 puncte/lucrare : nr. autori	.....	.....
prim autor/coordonator/corespondent: + 20 puncte/lucrare	.....	.....
5.4. În volume ale unor Congrese/Conferințe internaționale pe domenii cu ISBN/ISSN	.....	.....
singur autor: 50 puncte/lucrare	.....	.....
coautor: 50 puncte/lucrare :nr. autori	.....	.....
prim autor/coordonator/corespondent: + 12 puncte/lucrare	.....	.....
VI. Cărți/prototipuri/brevete/etc premiate:	.....	.....
în țară: 100 puncte/lucrare : nr. autori	.....	.....
în străinătate: 200 puncte/lucrare: nr. autori	.....	.....
cărți recenzate în străinătate: 50 puncte/lucrare : nr. autori	.....	.....
VII. Lucrări științifice premiate:	.....	.....
în țară 100 puncte/lucrare : nr. autori	.....	.....
în străinătate 200 puncte/lucrare : nr. autori	.....	.....
VIII. Brevete, invenții, omologare de soiuri sau hibrizi, produse etc.:	.....	.....
cereri aprobate:	.....	.....
în țară: 200 puncte/fiecare caz : nr. autori	.....	.....
în străinătate: 300 puncte/fiecare caz : nr. autori	.....	.....
C. Prestigiul profesional 20% x (IX+X+XI+XII+XIII+XIV+XV+XVI+XVII)	.....	.....
IX. Membru activ în academii	.....	.....
în țară	.....	.....
Academia Română	.....	.....
Titular: 150 puncte x nr. ani	.....	.....
Corespondent: 100 puncte x nr. ani	.....	.....
Academii de ramură (ASAS etc)	.....	.....
Titular: 80 puncte x nr. ani	.....	.....
Corespondent: 50 puncte x nr. ani	.....	.....
în străinătate - Academii de specialitate recunoscute științific la nivel mondial: 100 puncte x nr. ani	.....	.....
X. Membru activ al unor societăți (asociații) științifice sau profesionale maxim 5 societăți/ asociații naționale, respectiv din străinătate:	.....	.....
în țară: 20 puncte/fiecare societate (asociație) x nr. ani	.....	.....
în străinătate: 40 puncte/fiecare societate (asociație) x nr. ani	.....	.....
XI. Recenzor reviste cotate ISI (maxim 12 recenzii / an):	.....	.....
în reviste cu FI<1 20 pct / articol	.....	.....
în reviste cu FI \geq 1 30 pct / articol	.....	.....
editor asociat / invitat la reviste ISI, cu factor de impact, în strainatate 50 pct/caz (max 5 cazuri)	.....	.....
XII. Membru în colegiul de redacție/referent științific la reviste indexate ISI/BDI (max. 5 cazuri din fiecare categorie):	.....	.....
Reviste ISI: 100 puncte/fiecare caz	.....	.....
Reviste BDI-în țară: 25 puncte/fiecare caz	.....	.....
Reviste BDI-în străinătate: 50 puncte/fiecare caz	.....	.....

XIII. Membru în comisii:	.....	.....
naționale ARACIS, CNATDCU, CNCS, CNFIS etc: 100 puncte x nr. ani	.....	.....
licență/diplomă/dizertație/gradatie de merit : 20 puncte x nr. ani	.....	.....
abilitare; concurs/ promovare; contestații; îndrumare doctoranzi: 10 puncte/comisie (max. 5 comisii /an)	.....	.....
concurs Decan, Director CSUS: 40 puncte /comisie	.....	.....
XIV. Indici Hirsch		.....
WOS: 100 pct x valoare indice Hirsch		.....
Scopus: 60 pct x valoare indice Hirsch		.....
Google Scholar: 40 pct x valoare indice Hirsch		.....
XV. Numărul de citări (Web of Sciences, fără autocitări): 1 pct/citare		.....
XVI. Evaluări (din anul precedent):	Media	.....
studenți: media ... x 10 pct.	0	.....
colegi: media x 10 pct.	0	.....
dir. departament: media ... x 10 pct.	0	.....
XVII. Alte activități:		.....
a. Membru în conducerea unor Acad./Soc./Asoc. științifice, profesionale:	0	.....
naționale (30 puncte x nr. cazuri)	.....	.....
internaționale (60 puncte x nr. cazuri)	.....	.....
b. Membru în structurile de conducere USV Iași: Senat, Consiliul de administrație: (60 pct. x nr. ani); membru în Consiliul facultății: (40 pct. x nr. ani); membru în CSUD: IOSUD-USV Iași (50 pct. x nr. ani); IOSUD-alte universități (60 pct. x nr. ani)		.....
c. Organizator de manifestări științifice: președinte/vicepreședinte/ membru în comitet de organizare/membru în comitet științific	.....	.....
naționale (30/20/15/15 puncte x nr. cazuri)		.....
internaționale (60/40/30/30 puncte x nr. nr. cazuri)		.....
d. Moderator la manifestări științifice	.....	.....
naționale (10 puncte x nr. cazuri)		.....
internaționale (20 puncte x nr. cazuri)		.....
e. Conducător științific doctorat 40 puncte x nr. ani	.....	.....
f. Teze în cotutelă/îndrumare doctoranzi străini în stagiul 50 puncte x nr. doctoranzi	.....	.....
g. Invited speaker conferințe / congrese:		.....
în străinătate: 20 pct/caz (max 5 cazuri /an)		.....
h. Referent științific comisii de doctorat (max 10 comisii / an):	.....	.....
naționale (20 puncte x nr. cazuri)	.....	.....
internaționale (60 puncte x nr. cazuri)	.....	.....
TOTAL A		.....
TOTAL B		.....
TOTAL C		.....
TOTAL A+B+C		.....

NOTE:

1. La prezenta fișă se vor anexa următoarele documente scanate: lista cărților/manualelor și îndrumătoarelor, pe categorii de publicare (autor, titlul; anul apariției, editura, ISBN, nr. de pagini la formatul cărții, nr. de pagini la convertire în format academic; liste privind alte realizări în activitatea didactică; lista contractelor de cercetare câștigate (finanțator, cod/nr./an, titlu, colectiv cercetare) și/sau a propunerilor de proiecte; lista lucrărilor științifice publicate (autorul, titlul, anul de publicare, revista în care a fost publicată, locul, ISSN, nr. pagini); lista cărților/lucrărilor premiate (titlul, anul, denumirea premiului, instituția/organismul ce l-a acordat); listele pentru criteriile III, IX, X, XI, XII, XIII, XVII; extrase cu indicii Hirsh de pe platformele WOS, Scopus, Google Scholar (criteriul XIV); extras cu nr. de citări de pe platforma WOS; alte documente justificative; pentru criteriul XVI, media reprezintă transpunerea pe scara de 1 la 10 a evaluării (după caz).

2.1. La secțiunile I și II, calculul punctajului pentru cărțile publicate se efectuează la formatul de tip academic (pagina: 17x24 cm, un spațiu între rânduri, font size 11); orice alt format este convertit la cel academic, pe baza

următoarei formule de calcul: Nr. pagini format academic = (Nr. caractere/pagină la formatul cărții analizate x Nr. pagini carte): **3139** (=numărul de caractere cu spații, pe pagina full text la formatul academic). Întrucât convertirea la formatul academic se realizează automat prin formulele introduse, Nr. caractere pe pagină (Nr. caract./ pg.) și Numărul de pagini (Nr. pg.) se înscriu în fișa de calcul la formatul cărții analizate.

2.2. Cărțile raportate trebuie să se regăsească în Biblioteca Națională/ Biblioteca USV Iași/ Biblioteca Universitară Iași, Biblioteca Departamentului/disciplinei. În cazul cărților reeditate, se ia în calcul doar ultima ediție.

2.3. Pentru încadrarea în categoria cărți universitare/manuale/monografii, trebuie îndeplinite cerințele prevăzute în Normele privind folosirea materialelor publicate care au ISBN în evaluările interne din cadrul USV Iași, aprobate de Senat.

2.4. La cărți se punctează o singură ediție. Pentru fiecare carte raportată trebuie să se anexeze copia scanată a copertii cărții, a subcopertii cu ISBN (CIP), cuprinsul și o pagină din carte pentru aprecierea nr. de caractere pe pagină; se va anexa câte o pagină full text (fără titlu, figuri, tabele etc.) de la fiecare carte raportată, inclusiv electronic în format editabil (Word).

3. Pentru îndrumări de lucrări/proiecte licență/diplomă/disertație se va atașa documentul eliberat de secretariatele facultăților. Îndrumări lucrări de licență/diplomă/disertație maxim 5 lucr./an / program de studii).

4. Lista contractelor de cercetare va fi vizată de Departamentul de Cercetare Științifică, prin care să se confirme derularea acestora prin USV Iași, valoarea bugetelor proiectelor (Vpi), perioada de derulare și calitatea cadrului didactic/cercetătorului în cadrul contractului.

5. Orice lucrare ISI raportată trebuie să prezinte indicativul WOS, fără de care nu va fi luată în considerare de către evaluatori.

6. Orice lucrare indexată BDI raportată trebuie să prezinte un record number (regăsit în CABI, PUBMED, etc), fără de care nu va fi luată în considerare de evaluatori.

7. Manifestare științifică internațională (v. 5.4) este cea la care există colectiv de organizare internațional, toate activitățile științifice se desfășoară în engleză, iar ponderea participanților din străinătate este de min. 50% din numărul total al participanților.

8. Se punctează societățile/asociațiile științifice sau profesionale la care candidatul are activitate de minim 2 ani. Se vor introduce maxim 5 societăți/ asociații naționale, respectiv din străinătate.

9. Orice activitate cuantificată prin puncte trebuie să fie justificată printr-un document scanat.

10. Cadrul didactic/cercetătorul va transmite la Comisia de verificare fișa de calcul în format electronic.

11. Se vor depune letric în dosarul de autoevaluare următoarele: 1. Fișa de autoevaluare ("Fișa word") și 2. Declarație pe propria răspundere privind corectitudinea informațiilor din dosarul de autoevaluare.

12. Toate celelalte documente vor fi depuse în format electronic. Dosarul electronic trebuie aibă opis, structurat pe foldere, având numerotarea conformă prezentei Fișe de autoevaluare (foldere 1...n cu specificația capitolului).

13. Introducerea datelor în sheet-urile atașate acestei fișe (A. Activitatea didactică, B. Activitatea de cercetare și C. Prestigiul profesional) vor conduce la completarea automată a punctajelor din sheet-ul denumit "Fișa word".

Data:

Semnătura

A. COPERTA DOSARULUI DE AUTOEVALUARE ANUALĂ

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINTELE VIETII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI

Facultatea.....

Departamentul

D O S A R

**privind autoevaluarea anuală a rezultatelor și performanțelor activităților academice
(pe baza activității desfășurate în USV Iași, în ultimii 5 ani)**

Funcția didactică/ de cercetare, numele și prenumele

.....

Anul universitar

B. OPISUL DOSARULUI DE AUTOEVALUARE

ANEXE ÎN FORMAT LETRIC	
01. Fișa de autoevaluare-word	
02. Declarație pe propria răspundere privind corectitudinea informațiilor din dosarul de autoevaluare	
ANEXE ÎN FORMAT ELECTRONIC*	
01. Fișa de autoevaluare-excel	
02. Lista cărților/manualelor și îndrumătoarelor publicate (A.I; A.II)	
03. Alte realizări în activitatea didactică (A.III)	
a. Responsabil cu activități studentești din cămine	
b. Responsabil cu întocmirea orarului	
c. Responsabil cu organizarea practicii studenților	
d. Membru comisii admitere	
e. Tutore de an la studenți	
f. Îndrumări lucrări de licență/diplomă/disertație	
g. Coordonare Programe studii, CCOC, SAS, BRI, Birou Erasmus, DAC	
h. Îndrumarea studenților pentru participare la simpozioane științifice	
i. Îndrumarea studenților pentru participare la concursuri profesionale, activități culturale/ sportive	
04. Lista contractelor de cercetare (B.IV.1-3)	
05. Lista propunerilor de granturi/contracte (B.IV.4)	
06. Lista lucrărilor științifice publicate (B.V)	
07. Lista cărți/prototipuri /brevete/etc premiate; xerocopii diplome (B.VI)	
08. Lista lucrărilor științifice premiate; xerocopii diplome (B.VII)	
09. Lista brevete, invenții, omologare de soiuri sau hibrizi, produse etc. (B.VIII)	
10. Membru în academii (C.IX)	
11. Membru în asociații științifice/profesionale (C.X)	
12. Recenzor pentru reviste cotate ISI (C.XI)	
13. Membru în colegiul de redacție/referent științific la reviste indexate ISI/BDI (C.XII)	
14. Membru în comisii (licență/ diplomă/ disertație/ abilitare; concursuri didactice etc.) (C.XIII)	
15. Indici Hirsch (extrase de pe platformele WOS, Scopus, Google Scholar) (C.XIV)	
16. Numărul de citări (extras de pe platforma WOS, fără autocitări) (C.XV)	
17. Evaluări din anul precedent (colegială, managerială, studenți) (C.XVI)	
18. Alte activități (C.XVII)	
a. Membru în conducerea unor Academii, Societăți, asociații științifice, profesionale	
b. Membru în structurile de conducere ale USV din Iași	
c. Organizator de manifestări științifice	
d. Moderator la manifestări științifice	
e. Conducător științific doctorat	
f. Teze în cotutelă/îndrumare doctoranzi străini în stagiul	
g. Invited speaker conferințe / congrese	
h. Referent științific comisii de doctorat	

*Cu excepția fișei de autoevaluare-excel (01), vor fi înregistrate în opisul anexelor în format electronic doar secțiunile/subsecțiunile la care există realizări, cu păstrarea codurilor de identificare a secțiunilor/subsecțiunilor din acest șablon.

Notă. Pe ultima pagină a dosarului de autoevaluare se va nota: ”Acest dosar conține ... pagini”

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINTELE VIEȚII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI

Facultatea:

Departamentul:

Anul universitar:

FIȘA CENTRALIZATOARE CONFIDENȚIALĂ PE DEPARTAMENT PRIVIND AUTOEVALUAREA

Nr. crt.	Numele și prenumele	Punctaj autoevaluare*				Punctaj după verificarea dosarului*				Calificative obținute**			
		T	A	B	C	T	A	B	C	T	A	B	C
I. PROFESORI/ CS I													
1													
2													
...													
II. CONFERENȚIARI/ CS II													
III. ȘEFI LUCRĂRI/LECTORI/ CS III													
IV. ASISTENȚI/ CS													

* T - Total activitate; A - Activitatea didactică; B - Activitatea de cercetare; C - Prestigiul profesional

** Cuantificare calificative: 5 -Foarte bine (FB); 4 - Bine (B); 3 -Acceptabil (A); 2,5 - Satisfăcător (S); 0 - Nesatisfăcător (NS)

Data:

Director Departament:

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINTELE VIEȚII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI

Facultatea:

Departamentul:

Anul univ.

FIȘA SINTETICĂ PE DEPARTAMENT PRIVIND AUTOEVALUAREA

Nr. crt.	Funcții did.	Nr. cadre did. evaluate	Criterii de evaluare	Număr calificative, pe categorii*					Observații; Recomandări de îmbunătățire a calității și de ameliorare a eventualelor deficiențe constatate
				5 (FB)	4 (B)	3 (A)	2,5 (S)	0 (NS)	
1	Profesori/ CS I		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Prestigiul profesional						
2	Conferențieri/ CS II		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Prestigiul profesional						
3	Șefi lucrări/lectori/ CS III		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Prestigiul profesional						
4	Asistenți/ CS		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Prestigiul profesional						
TOTAL (DEPARTAMENT.....)			Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Prestigiul profesional						

* 5(FB) -Foarte bine; 4(B) - Bine; 3(A) -Acceptabil; 2,5(S) - Satisfăcător; 0(NS) - Nesatisfăcător

Data.....

Director Departament:

UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINTELE VIEȚII "ION IONESCU DE LA BRAD" IAȘI

Facultatea:

Anul univ.

FIȘA SINTEPICĂ PE FACULTATE PRIVIND AUTOEVALUAREA

Nr. crt.	Funcții did.	Nr. cadre did. evaluate	Criterii de evaluare	Număr calificative, pe categorii*					Observații (măsuri de îmbunătățire a calității și de ameliorare a eventualelor deficiențe constatate)
				5 (FB)	4 (B)	3 (A)	2,5 (S)	0 (NS)	
DEPARTAMENTUL									
1	Profesori/ CS I		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Prestigiul profesional						
2	Conferențieri/ CS II		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Prestigiul profesional						
3	Șefi lucrări/lectori/ CS III		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Prestigiul profesional						
4	Asistenți/ CS		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Prestigiul profesional						
TOTAL (DEPARTAMENT.....)			Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Prestigiul profesional						
DEPARTAMENTUL									

* 5(FB) -Foarte bine; 4(B) - Bine; 3(A) -Acceptabil; 2,5(S) - Satisfăcător; 0(NS) - Nesatisfăcător

Data.....

Decan: