

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

I. Dispoziții generale

Art. 1. – Cadrul legal

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

- Legea educației naționale nr.1/2011,
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,
- Legea nr. 53/2003 (Codul muncii), actualizată,
- Ordinul nr. 400/2015 al Secretariatului General al Guvernului, privind aprobarea Codului intern/managerial al entităților publice,
- Ordinul nr. 3666/2012 al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului.

Art. 2. - Scop

(1). Scopul prezentei Metodologii-Cadru îl reprezintă crearea cadrului instituțional de evaluare a performanțelor individuale ale personalului didactic al Facultății de Geografie. În acord cu obiectivele și misiunea Universității, evaluarea reglementată prin prezenta Metodologie-Cadru urmărește ca personalul didactic al Universității să îndeplinească cele mai înalte standarde didactice și de cercetare în domeniile relevante, 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. Pe cale de consecință, cadrul unitar de evaluare a performanțelor individuale, reglementat prin prezenta Metodologie se va raporta 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 se fundamentează pe următoarele coordonate cu valoare de principii:

- a. Evaluarea se realizează pentru toate activitățile desfășurate de personalul didactic în cadrul facultății 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, și Metodologie-Cadru a Universității.
- c. Evaluarea personalului didactic se realizează la nivelul facultăților, în baza metodologiei, întocmită cu respectarea prevederilor Metodologiei-Cadru și aprobată de Consiliul Facultății.
- d. Comisiile de evaluare și asigurare a calității la toate nivelurile vor urmări și sprijini în permanență procesul de evaluare a personalului didactic.
- e. Procesul de evaluare se realizează în baza unei documentații specifice, reglementată prin prezenta metodologie, pe baza anexelor la prezenta metodologie.
- f. Rezultatele procesului de evaluare la nivelul departamentelor se centralizează la nivelul facultății. Baza de date astfel creată poate fi utilizată 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. Obligații anuale.

Art. 3. – Componentele evaluării

(1). Evaluarea cadrelor didactice 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). Componentele prevăzute la alin. (1) lit. a), b) și d) 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

(1). Perioada maximă de realizare a procesului de evaluare („Perioada de Evaluare”) este de 3 ani (3 ani calendaristici anteriori pentru activitatea de cercetare științifică, și 3 ani academici anteriori pentru (i) activitatea didactică, (ii) activitatea de management și administrație și (iii) relația cu societatea).

(2). Procesul de evaluare se realizează până în luna ianuarie a 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). Independent de procesul de evaluare:

a) cadrele didactice sunt evaluate semestrial sau anual, după caz, de studenții lor;

b) cadrele didactice au obligația de a întocmi și raporta anual autoevaluarea.

(2) Evaluarea de către studenți a cadrelor 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 pe un eșantion reprezentativ de studenți. Completarea formularului este anonimă. Distribuirea și colectarea chestionarelor 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_{facultate}”). CEAC_{facultate} 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 este cel stabilit în Anexa nr. 1. Acesta se completează de regulă în luna ianuarie a fiecărui an universitar și se va referi la activitatea desfășurată în cursul anul calendaristic precedent, putând fi accesat pe pagina web a facultății din care face parte cadrul didactic. În Anexa 2 sunt prezentate detaliat instrucțiunile de completare.

Procedura evaluării

Art. 6. - Entități competente. Responsabilități.

(1). Procesul de evaluare este coordonat și supravegheat de CEAC_{facultate} la nivelul facultății iar la nivelul Universității de Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din Universitate (denumită în continuare „CEAC_{universitate}”).

(2). Componenta CEAC_{facultate} este desemnată de Consiliul Facultății la începutul fiecărui an universitar, din ea făcând parte cel puțin 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_{facultate} 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. 7. – Subiectele evaluării

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

(2) Cadrele didactice pensionate, aflate în continuarea activității în baza unor contracte încheiate pe durată determinată, precum și cadrele didactice asociate sunt evaluate potrivit prevederilor regulamentelor specifice ale Universității sau, în absența acestora, în conformitate cu prezenta metodologie, numai pentru componenta care vizează activitatea didactică (evaluarea de către studenți).

Art. 8. – Documentația de evaluare

(1). Evaluarea personalului didactic se realizează în baza următoarelor documente, al căror conținut este stabilit prin metodologia proprie a facultății, prin raportare la modelele cuprinse în anexele prezentei Metodologii-Cadru:

- a) Formularul de autoevaluare/evaluare pentru personalul didactic de predare (prin raportare la modelul de la Anexa nr. 1);
- b) Instrucțiunile de completare- Anexa nr. 2
- c) Fișa pentru evaluarea colegială (Anexa nr. 3);
- d) Chestionarul pentru evaluarea activității didactice de către studenți (Anexa nr. 4).

Art. 9. – 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 metodologia proprie a facultății, prin raportare la modelul cuprins la Anexa nr. 1.
- b) 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.

c) Formularul de autoevaluare reprezintă o reflectare a criteriilor stabilite la nivel național, pentru fiecare grad didactic în parte și este diferențiat pe domenii, în special pentru cercetarea științifică.

(2). Evaluarea de către management

a) Evaluarea de către management este realizată de către directorul departamentului, 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 Consiliul Departamentului.

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_{facultate} realizarea unei alte evaluări. În acest scop, directorul de departament va transmite CEAC_{facultate} întreaga documentație relevantă. Evaluarea realizată de CEAC_{facultate} 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 prodecanilor, directorilor de departament, director de școală doctorală este în competența decanului. Decanul este evaluat la nivel de facultate de directorul departamentului unde are norma de bază, iar la nivel de Universitate de Rector.

(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.

b) În fișa de evaluare colegială, numele evaluatorului este opțional, fiecare cadru didactic 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 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_{facultate}, 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 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. 5 alin. (2).
b) În cadrul procesului de evaluare vor fi utilizate rezultatele evaluărilor semestriale/anuale realizate de studenți în decursul Perioadei de Evaluare.

Art. 10. - 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 de consiliul facultății, la propunerea CEAC_{facultate} și devine anexă la metodologia proprie a facultății. El este cuprins în Anexa 1.

(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/ poștă electronică de facultate, cu respectarea cerințelor de confidențialitate, cadrelor didactice evaluate.

Art. 11. - 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. 12. – Procesarea rezultatelor. Rapoarte.

(1). După soluționarea contestațiilor, rezultatele evaluării sunt sintetizate și prelucrate cu ajutorul Anexelor 5-8.

- 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 (modelul de la Anexa nr. 6);

- c) Fișa centralizatoare privind rezultatele evaluării de către studenți, întocmită de CEAC_{facultate} și transmisă directorului de departament (Anexa nr. 7).
 - d) Fișa privind rezultatele procesului de evaluare, întocmită de directorul de departament, este transmisă conducerii facultății (decan, prodecan responsabil asigurarea și evaluarea calității) și comunicată de aceasta din urmă Direcției Resurse Umane a Universității (Anexa nr. 8, Anexa nr.9);
 - e) Fișa sintetică a procesului de evaluare la nivel de facultate, întocmită de CEAC_{facultate} și integrată în Raportul anual de autoevaluare realizat la nivel de facultate, ce este transmis CEAC universitate (Anexa nr. 10).
- (2). Pe baza documentelor din Anexa nr. 8 și Anexa nr. 9, CEAC_{facultate} introduce în Raportul anual de evaluare un capitol calității personalului didactic. Acesta este prezentat și discutat la nivel de departament/ facultate.
- (3). În raport de rezultatele evaluării, consiliile facultăților vor identifica măsuri de control managerial/intern având ca obiect îmbunătățirea implementării standardelor specifice de calitate, ce vor fi supuse aprobării Consiliului de Administrație al Universității.
- (4). 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/ directorului de departament în structura căreia este cuprinsă stațiunea de cercetare.

DECAN,

Prof.univ.dr. Alexandru Nedelea