

	METODOLOGIA de evaluare a performanței personalului didactic și științifico-didactic în cadrul FȘE	Aprobat:	Consiliul Facultății de Științe Economice Proces-verbal nr.4 din 29.11.2021 Decan, dr., conf. univ. HĂMBULEA M.
		Recomandat:	Comisia de Asigurare a Calității FȘE



1. SCOP: Metodologia prezintă modul de organizare și regulile de desfășurare a activității de autoevaluare și evaluare anuală a personalului didactic și științifico-didactic de către șeful de departament pentru prezentarea rezultatelor și obținerea calificativului.

2. DOMENIU DE APLICARE: Metodologia se aplică în cadrul Facultății de Științe Economice, pentru personalul didactic și științifico-didactic, în vederea diseminării rezultatelor obținute.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

Regulamentul instituțional cu privire la normarea activității științifico-didactice din cadrul USM, aprobat la ședința Senatului USM din 27.06.2016, P.V. Nr.10, cu modificările ulterioare.

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII:

4.1. Principii generale

4.1.1. Volumul de muncă a fiecărui cadru didactic, științific și științifico-didactic (inclusiv cei angajați prin cumul) este înregistrat în planul individual, întocmit pentru întregul an de studii, în conformitate cu planul de activitate al departamentului.

4.1.2. Evaluarea performanțelor personalului didactic și științifico-didactic se realizează în baza activităților din planul individual, care conține următoarele compartimente: activitatea didactică, activitatea metodică, activitatea științifică și activitatea comunitară.

4.1.3 Evaluarea activității didactice, metodice, științifice și comunitare se realizează anual.

4.1.4. Efectele normative ale evaluării se reflectă în formularea unei aprecieri calitative cuantificabile la nivel individual, ca o componentă a evaluării pe baza criteriilor generale anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic și științifico-didactic din cadrul Facultății de Științe Economice, USM.

4.1.5. Efectele funcționale ale evaluării se reflectă în acordarea calificativului anual după cum urmează: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.

4.1.6. Funcția evaluării constă în orientarea activităților de (auto) formare continuă a cadrului didactic în sensul creșterii calității activității didactice, a aportului științific, de cercetare științifică și de vizibilitate în mediul universitar.

4.1.7. La nivelul departamentului academic evaluarea se realizează de către Consiliul departamentului academic, sub conducerea șefului de departament.

4.1.8. Rezultatele autoevaluării și evaluării de către șefului de departament sunt prezentate și discutate la ultima ședință a Departamentului academic din anul universitar în curs.

4.2. Reguli de organizare

4.2.1. Evaluarea se organizează în fiecare an universitar, la nivel de departament academic, pentru perioada septembrie-iunie pentru anul universitar în curs.

4.2.2. Șeful departamentului gestionează evaluarea personalului didactic și științifico-didactic în baza formularului electronic „Plan individual” (Anexa 1).

4.2.3. Criteriile, indicatorii și formula de evaluare, conținute în formularul electronic „Plan individual”, sunt stipulate în Nota de informare (Anexa 2).

4.2.4. La începutul fiecărui an universitar personalul didactic și științifico-didactic completează Planul individual la rubrica „planificat”, stabilindu-și obiectivele pentru următorul an universitar, conform criteriilor și indicatorilor de evaluare.

4.2.5. La sfârșitul fiecărui semestru de studii personalul didactic și științifico-didactic completează Planul individual la rubrica „realizat”.

4.2.6. La sfârșitul anului de studii Planurile individuale completate de personalul didactic și științifico-didactic sunt verificate de Consiliul departamentului academic, sub conducerea șefului de departament, pentru a fi ulterior prezentate membrilor departamentului.

4.2.7. Rezultatele evaluării personalului didactic și științifico-didactic sunt prezentate de fiecare cadru didactic și discutate la ultima ședință a Departamentului academic din anul universitar în curs.

4.2.8. Pentru a ține evidența evoluției performanțelor personalului didactic și științifico-didactic, rezultatele evaluării personalului, aprobate la ședința departamentului, sunt incluse într-un tabel, conform următorului model:

Tabel: Evidența evaluării personalului didactic și științifico-didactic din cadrul Departamentului, anul universitar

Numele, prenumele	Titlul științific și gradul didactic	Calificativul acordat

5. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND METODOLOGIA:

Comisia de asigurare a calității: elaborează, verifică, actualizează prezenta metodologie.

Consiliul Facultății: aprobă și monitorizează metodologia.

Șeful de departament: aplică metodologia.

6. AVIZĂRI, MODIFICĂRI ALE METODOLOGIEI:

Metodologia poate fi modificată/actualizată la ședința Consiliului facultății cu cel puțin o lună până la aplicarea ei, la recomandarea Comisiei de Asigurare a Calității FȘE.

Anexe:

1. Formularul electronic „Plan individual”;
2. Notă de informare.